

**OGÓLNE WARUNKI UMÓW**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy dokument stanowi Ogólne Warunki Umów zawieranych przez Kancelarię Radcy Prawnego Mirela Perczak, a niniejsze postanowienia mają zastosowanie o ile co innego nie wynika z mających powszechnie zastosowanie przepisów prawa polskiego lub o ile strony wyraźnie nie umówiły się inaczej.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu poniższe sformułowania mają następujące znaczenie:
  - a) Kancelaria – Kancelaria Radcy Prawnego Mirela Perczak z siedzibą przy ul. Wita Stwosza 3 lok. 410, 50 – 148 Wrocław, posiadająca numer NIP 8842641123 oraz numer REGON 022214132;
  - b) Klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub nie będąca osobą prawną jednostka organizacyjna posiadająca zdolność prawną, będąca stroną zawartej z Kancelarią umowy zlecenia obejmującej świadczenie pomocy prawnej;
  - c) Konsument – Klient Kancelarii będący osobą fizyczną, korzystający z pomocy prawnej Kancelarii w sprawie nie związanej bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową;
  - d) OWU – niniejszy dokument;
  - e) Umowa – zawarta z Kancelarią umowa zlecenia obejmująca świadczenie przez Kancelarię na rzecz Klienta pomocy prawnej.
3. OWU nie uchybia przepisom ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta i w razie sprzeczności między nimi pierwszeństwo mają postanowienia przywołanej ustawy.

**§ 2**

**Umowa**

1. O ile Umowa nie została zawarta w formie pisemnej, Umowa może być zawarta w drodze oświadczeń woli złożonych w dowolnej formie, w tym z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
2. Przedmiotem Umowy może być świadczenie przez Kancelarię na rzecz Klienta wszelkich form pomocy prawnej, w tym w szczególności: udzielanie porad prawnych, konsultacje prawne, sporządzanie opinii, analiz lub informacji prawnych, sporządzanie lub weryfikowanie projektów dokumentów lub pism prawnych, prowadzenie spraw prawnych, reprezentowanie Klienta przed sądem, organem administracyjnym, organem ścigania, organem kontroli lub nadzoru, lub przed innymi służbami, reprezentowanie Klienta wobec kontrahenta lub innego podmiotu trzeciego, negocjacje, rokowania, mediacje.
3. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 2 powyżej, świadczona jest w zakresie prawa polskiego oraz prawa wspólnotowego w zakresie, w jakim obowiązuje ono w Polsce – według ich stanu obowiązującego na dzień udzielenia pomocy prawnej.
4. Pomoc prawna, o której mowa w ust. 2 powyżej, świadczona jest w języku polskim, chyba że Kancelaria wyraźnie zgodzi się na świadczenie jej w innym, ściśle określonym języku.
5. O ile wyraźnie nie umówiono się inaczej przedmiotem Umowy nie są aspekty podatkowe lub rachunkowo – księgowo, lub tłumaczeniowe.
6. O ile wyraźnie nie umówiono się inaczej przedmiotem Umowy nie jest prowadzenie wszelkich spraw Klienta, ani zarządzanie jego sprawami, działalnością lub majątkiem.
7. O ile wyraźnie nie umówiono się inaczej przedmiotem Umowy nie jest informowanie Klienta o mającej nastąpić zmianie stanu prawnego związanego ze sprawą, działalnością lub majątkiem Klienta, ani aktualizowanie udzielonej pomocy prawnej do zmienionego stanu prawnego, a Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za skutki zmian stanu prawnego po udzielonej pomocy prawnej.
8. W związku z zawartą Umową Kancelaria może podjąć się pomocy w korzystaniu z usług innych profesjonalistów, w tym w szczególności: notariuszy, komorników, audytorów, syndyków, rzeczoznawców, tłumaczy, przedsiębiorców zajmujących się doręczaniem przesyłek, biur rachunkowo – księgowych, biur pośrednictwa w obrocie nieruchomościami lub zarządców nieruchomości, detektywów, przy czym za działania lub zaniechania innych profesjonalistów Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności.
9. W związku z zawartą Umową Kancelaria może podjąć się pomocy w korzystaniu z usług zagranicznych przedsiębiorców świadczących pomoc prawną, pomoc rachunkowo – księgową lub inną pomoc w prowadzeniu działalności gospodarczej, przy czym za działania lub zaniechania takich podmiotów Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności.
10. Kancelaria jest uprawniona odmówić świadczenia pomocy prawnej w przypadkach wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zasad etyki obowiązujących przy wykonywaniu zawodu radcy prawnego, w tym w szczególności w razie ryzyka wystąpienia konfliktu interesów, a o odmowie świadczenia pomocy prawnej Kancelaria informuje bez zbędnej zwłoki.

**§ 3**

**Wykonanie Umowy**

1. Wszelkie informacje uzyskane w związku z zawarciem lub wykonywaniem Umowy objęte są tajemnicą radcowską.
2. Przy wykonywaniu Umowy Kancelaria zachowuje należytą staranność oraz standardy profesjonalnego świadczenia usług prawnych wynikające z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zasad etyki obowiązujących przy wykonywaniu zawodu radcy prawnego.
3. O sposobie wykonania przedmiotu Umowy decyduje Kancelaria, która – w miarę możliwości i celowości – może uwzględnić sugestie lub wskazania Klienta.

4. Kancelaria może powierzyć wykonanie całości lub części Umowy zatrudnionej przez siebie osobie lub innej osobie trzeciej będącej adwokatem, radcą prawnym, aplikantem adwokackim lub radcowskim, przy czym za działania takiej osoby Kancelaria odpowiada jak za działania własne.
5. Jeżeli do wykonania Umowy niezbędne jest pełnomocnictwo, Klient obowiązany jest bez wezwania udzielić go bez zbędnej zwłoki na piśmie wskazanej przez Kancelarię osobie, a do czasu udzielenia pełnomocnictwa Kancelaria jest uprawniona powstrzymać się od jakichkolwiek czynności.
6. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z braku udzielenia przez Klienta pełnomocnictwa stosownie do postanowień ust. 5 powyżej, w szczególności jeżeli wiązało się to z niemożnością wykazania umocowania do działania w imieniu Klienta.
7. Jeżeli do wykonania Umowy niezbędne są dokumenty, informacje lub inne materiały, Klient obowiązany jest niezwłocznie dostarczyć je w oryginałach Kancelarii, a do czasu dostarczenia ich Kancelaria jest uprawniona powstrzymać się od jakichkolwiek czynności.
8. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokumenty, informacje lub inne materiały, o których mowa w ust. 7 powyżej, w tym w szczególności za ich prawdziwość, rzetelność, aktualność.
9. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z braku dostarczenia jej przez Klienta lub osoby działające na jego rzecz oryginalnych dokumentów, informacji lub innych materiałów związanych z przedmiotem Umowy.
10. Obowiązkiem Klienta jest współdziałanie bez zbędnej zwłoki z Kancelarią przy wykonywaniu Umowy.

#### § 4

#### Wynagrodzenie

1. Za wykonanie Umowy Klient obowiązany jest uiścić na rzecz Kancelarii wynagrodzenie, które może być ustalone w szczególności:
  - a) jako iloczyn ilości godzin lub minut poświęconych na realizację Umowy przez Kancelarię lub osoby, którymi Kancelaria posługuje się przy wykonywaniu Umowy, oraz stawkę godzinową, która w braku innych ustaleń stron wynosi netto 300,00 zł (trzysta złotych) – stawka podlega rozliczeniu w każdym okresie rozliczeniowym obowiązywania Umowy za każde rozpoczęte 15 (piętnaście) minut,
  - b) kwotowo – przez co należy rozumieć z góry określoną kwotę netto za realizację Umowy w okresie jej obowiązywania,
  - c) abonamentowo – przez co należy rozumieć z góry określoną kwotę netto rozliczaną regularnie w każdym okresie rozliczeniowym przypadającym w okresie obowiązywania Umowy za z góry określoną maksymalną ilość godzin lub minut poświęconych przez Kancelarię na realizację Umowy w każdym okresie rozliczeniowym przypadającym w okresie obowiązywania Umowy (budżet godzin), przy czym po wyczerpaniu maksymalnej ilości godzin lub minut Kancelaria nie jest obowiązana do świadczenia usług, a w braku innych ustaleń stron niewykorzystane godziny lub minuty nie przechodzą na kolejny okres rozliczeniowy,
  - d) ryczałtowo – przez co należy rozumieć z góry określoną kwotę netto rozliczaną regularnie w każdym okresie rozliczeniowym przypadającym w okresie obowiązywania Umowy niezależnie od ilości spraw prowadzonych przez Kancelarię na rzecz Klienta, czynności wykonanych na jego rzecz lub czasu poświęconego na ich wykonanie przez Kancelarię.
2. W braku innych ustaleń stron za wykonanie Umowy Klient obowiązany jest uiścić na rzecz Kancelarii wynagrodzenie ustalane zgodnie z postanowieniem ust. 1 lit. a) powyżej.
3. Strony mogą w Umowie określić także inne niż określone w ust. 1 powyżej sposoby ustalenia wynagrodzenia, w tym w szczególności określić:
  - a) przysługującą Kancelarii dodatkowo premię za sukces ustaloną netto kwotowo lub procentowo,
  - b) przysługującą Kancelarii dodatkowo premię za sukces ustaloną netto jako kwotę zasądzonych na rzecz Klienta przez właściwy sąd lub organ kosztów zastępstwa procesowego lub reprezentacji przez profesjonalnego pełnomocnika,
  - c) obowiązek uiszczenia przez Klienta zaliczki lub zadatku – przy czym Kancelaria jest uprawniona do powstrzymania się z wykonaniem jakichkolwiek czynności do czasu uzyskania zaliczki lub zadatku.
4. W braku innych ustaleń stron niezależnie od wynagrodzenia określonego w którykolwiek ze sposobów wskazanych w ust. 1 powyżej lub zgodnie z ust. 2 powyżej, za wykonanie Umowy Klient obowiązany jest uiścić na rzecz Kancelarii także dodatkowo premię za sukces określoną zgodnie z postanowieniem ust. 3 lit. b) powyżej – jeżeli w prowadzonej w imieniu Klienta przez Kancelarię sprawie zostały zasądzone lub przyznane koszty związane z zastępstwem procesowym lub reprezentacją przez profesjonalnego pełnomocnika.
5. Określone wynagrodzenie za realizację Umowy jest wynagrodzeniem netto i nie obejmuje podatku VAT, opłat skarbowych, wpisów i opłat sądowych, innych urzędowych opłat, kosztów usług świadczonych przez innych przedsiębiorców, w szczególności o których mowa w § 2 ust. 8 powyżej, jak również kosztów przejazdu w przypadku, gdy zachodzi konieczność wyjazdu poza Wrocław w celu realizacji Umowy – jeżeli tego rodzaju wydatki mają zostać lub zostaną poniesione przez Kancelarię, Klient obowiązany jest – odpowiednio – zapewnić lub zwrócić, przy czym Kancelaria nie ma obowiązku ich uprzedniego ponoszenia za Klienta i jest uprawniona do powstrzymania się z wykonaniem jakichkolwiek czynności, z którą wiąże się konieczność poniesienia wydatków za Klienta.
6. W braku innych ustaleń stron zasady ponoszenia przez Klienta wydatków związanych z wyjazdem poza Wrocław w związku z wykonywaniem Umowy są następujące:

- a) w razie wyjazdu poza Wrocław przyjmuje się, że wykonywanie czynności w związku z wykonywaniem Umowy trwało tyle czasu ile rzeczywiście wyniósł czas poświęcony przez właściciela, pracownika lub współpracownika Kancelarii od momentu wyjazdu do momentu powrotu,
  - b) zwrot poniesionych przez Kancelarię wydatków w związku z podróżą środkami komunikacji publicznej obejmuje wszystkie udokumentowane wydatki, w tym w szczególności wydatki na zakup biletów środkami komunikacji publicznej, koszty przejazdu taksówką do i z miejsca wykonywania czynności, przy czym Kancelaria uprawniona jest do korzystania ze środków komunikacji publicznej o standardzie odpowiadającemu pierwszej klasie,
  - c) zwrot poniesionych przez Kancelarię wydatków w związku z podróżą samochodem nie należącym do Klienta ustala się zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy,
  - d) zwrot poniesionych przez Kancelarię wydatków w związku z wyjazdem związanym z noclegiem obejmuje także wydatki poniesione na opłacenie noclegu w pokoju jednoosobowym dla jednej osoby wraz z niezbędnym wyżywieniem, przy czym Kancelaria uprawniona jest do korzystania z obiektów świadczących usługi hotelowe o standardzie odpowiadającemu co najmniej trzem gwiazdkom, kierując się ich dostępnością i dogodnością komunikacyjną w stosunku do miejsca, w którym mają być wykonywane czynności,
  - e) jeżeli w wyjeździe poza Wrocław uczestniczyły dwie lub więcej osób będących właścicielami, pracownikami lub współpracownikami Kancelarii – postanowienia powyższe mają zastosowanie do każdej z tych osób z osobna,
  - f) wydatki i koszty, o których mowa powyżej, są doliczane do wynagrodzenia w kwotach netto bez podatku VAT, chyba że ze względu na obowiązujące przepisy prawa Kancelaria nie może odliczyć podatku VAT od danego kosztu – w takim przypadku koszt lub wydatek zostanie doliczony do wynagrodzenia wraz z podatkiem VAT.
7. W braku innych ustaleń stron okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
  8. Podstawą zapłaty wynagrodzenia jest wystawiony przez Kancelarię paragon lub faktura VAT.
  9. W terminie 5 (pięciu) dni od przekazania przez Kancelarię Klientowi paragonu lub faktury VAT Klient jest uprawniony zgłosić zastrzeżenia lub zażądać wyjaśnień dotyczących rozliczonego wynagrodzenia, o ile wcześniej nie zostały Klientowi przedstawione, a w terminie 10 (dziesięciu) dni od otrzymania żądania Klienta Kancelaria obowiązana jest rozpatrzyć zastrzeżenia lub przedstawić wyjaśnienia.
  10. W razie nie zgłoszenia zastrzeżeń przez Klienta zgodnie z postanowieniem ust. 8 powyżej, przyjmuje się, że Klient przyjął paragon lub fakturę VAT bez zastrzeżeń.
  11. W braku innych ustaleń stron wynagrodzenie płatne jest z dołu, gotówką w kasie Kancelarii lub przelewem na rachunek bankowy Kancelarii wskazany w wystawionej fakturze VAT w terminie siedmiu dni od daty przekazania Klientowi paragonu lub faktury VAT wystawionej przez Kancelarię.
  12. W przypadku opóźnienia w regulowaniu przez Klienta należności Kancelaria jest uprawniona naliczyć Klientowi odsetki ustawowe lub powstrzymać się ze świadczeniem usług do czasu uregulowania należności, informując o tym Klienta.

## § 5

### Postanowienia dodatkowe

1. W braku innych ustaleń stron przyjmuje się, że Umowa zawarta jest na czas nieokreślony.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do rozwiązania Umowy za wypowiedzeniem wynoszącym 1 (jeden) miesiąc i ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, niezależnie od prawa rozwiązania Umowy w innych przypadkach przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach.
3. Rozwiązanie Umowy jest równoznaczne z cofnięciem udzielonych przez Klienta pełnomocnictw, o czym Kancelaria obowiązana jest zawiadomić właściwe sądy, organy, instytucje lub podmioty.
4. Po zakończeniu obowiązywania Umowy na żądanie Klienta Kancelaria przekazuje mu kopię akt sprawy prowadzonej na jego rzecz na podstawie pełnomocnictwa procesowego wraz z oryginałami nieprzekazanych wcześniej dokumentów urzędowych.
5. Kancelaria jest uprawniona ujawnić fakt świadczenia pomocy prawnej na rzecz Klienta, jak również jest uprawniona umieścić Klienta w swojej liście referencyjnej dostępnej także w Internecie na stronie internetowej Kancelarii pod adresem [www.legalica.pl](http://www.legalica.pl), chyba że Klient wyraźnie się temu sprzeciwi.
6. Opracowania i dokumenty wytworzone przez Kancelarię przy wykonywaniu lub w związku z wykonywaniem Umowy są chronione prawem autorskim i jako takie mogą być wykorzystywane jedynie w celu, dla którego zostały wytworzone.
7. Odpowiedzialność Kancelarii wobec Klienta za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależnego wykonania zobowiązania do świadczenia pomocy prawnej ograniczona jest do rzeczywistych strat Klienta oraz do kwoty 1.000.000,00 zł (jednego miliona złotych), chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy nastąpiło z winy umyślnej.

## § 6

### Komunikacja

1. Klient jest uprawniony wskazać osoby upoważnione do reprezentowania go we współpracy z Kancelarią – w takim przypadku Kancelaria obowiązana jest kontaktować się z tymi osobami.
2. W braku innych ustaleń stron przyjmuje się, że osoby, o których mowa w ust. 1 powyżej, są upoważnione we wszystkich sprawach związanych z zawieraniem, wykonywaniem, interpretowaniem, rozwiązywaniem lub wygaśnięciem Umowy, jak

również są uprawnione do zmiany Umowy, w tym w szczególności poprzez modyfikowanie udzielonego zlecenia lub udzielanie kolejnych zleceń.

3. Kancelaria jest uprawniona wskazać jedną lub więcej osób do współpracy z Klientem w związku z wykonywaniem Umowy – w takim przypadku Klient obowiązany jest kontaktować się z tą osobą lub osobami.
4. Każda ze stron jest uprawniona zmienić osoby upoważnione, informując o tym drugą stronę z wyprzedzeniem.
5. W sprawach bieżących, w tym związanych z wykonywaniem postanowień Umowy, Strony kontaktują się osobiście lub za pośrednictwem środków komunikacji na odległość z wykorzystaniem telefonu lub poczty elektronicznej na wskazane drugiej stronie numery lub adresy.
6. Kancelaria korzysta z elektronicznych środków porozumiewania się i przechowywania danych, które są dostarczane lub zapewniane przez osoby trzecie, i za ich prawidłowe funkcjonowanie Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności, w tym w szczególności w razie zniekształcenia lub utraty informacji lub danych przekazywanych z ich wykorzystaniem.

## § 7

### Dane osobowe

Kancelaria informuje, że:

- a) administratorem danych Klienta lub osób działających w jego imieniu, lub przez niego upoważnionych, czyli podmiotem decydującym o tym, w jakim celu oraz w jaki sposób będą przetwarzane dane jest r. pr. Mirela Perczak – właściciel Kancelarii;
- b) Kancelaria przetwarza dane osób o których mowa pod lit. a) powyżej, ponieważ jest to niezbędne do realizacji Umowy (co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. b RODO), jak również do dochodzenia potencjalnych roszczeń związanych z Umową (co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. f RODO) oraz w celach archiwalnych (co jest zgodne z art. 6 ust. 1 lit. c RODO); dodatkowo przepisy prawa wymagają od administratora danych przetwarzania danych dla celów podatkowych i rachunkowych;
- c) dane osób o których mowa pod lit. a) powyżej mogą zostać ujawnione innym odbiorcom danych (przy czym zawsze Kancelaria czynić to będzie zgodnie z prawem, w tym na podstawie stosownie zawartych umów), tj.:
  - organom państwowym lub innym podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
  - podmiotom wspierającym Kancelarię w prowadzonej działalności, w szczególności: dostawcom zewnętrznym systemów teleinformatycznych wspierających działalność Kancelarii, podmiotom transportowym lub świadczącym usługi pocztowe lub kurierskie, podmiotom kontrolującym, nadzorującym lub audytującym działalność Kancelarii, doradcom prawnym, podatkowym lub księgowym, przy czym takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umowy i wyłącznie zgodnie z poleceniami Kancelarii,
  - bankom w przypadku konieczności prowadzenia rozliczeń;
- d) dane osób, o których mowa pod lit. a), powyżej będą przechowywane do momentu obowiązywania Umowy, a także po jej zakończeniu, tj.:
  - dane zawarte na Umowach – do czasu przedawnienia ewentualnych roszczeń wynikających z Umowy,
  - w celach wynikających z przepisów prawa, w szczególności obowiązku przechowywania dokumentów księgowych, wystawienia faktur itp.,
  - w przypadku przetwarzania danych na podstawie prawnie uzasadnionego celu – do czasu wniesienia i uwzględnienia sprzeciwu;
- e) Klient ma prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, poprawienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przeniesienia danych; ponadto Klientowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO;
- f) podanie danych przez Klienta jest warunkiem niezbędnym do zawarcia Umowy i jej realizacji;
- g) dane osób, o których mowa pod lit. a) powyżej, nie będą przekazywane do państw trzecich, a więc państw leżących poza Europejskim Obszarem Gospodarczym;
- h) dane osób, o których mowa pod lit. a) powyżej, mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, ale nie będą poddawane profilowaniu.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. OWU, Umowa oraz świadczenie przez Kancelarię pomocy prawnej podlega przepisom prawa polskiego.
2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie lub w OWU zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy polskiego kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z Umową lub świadczeniem przez Kancelarię pomocy prawnej będą rozstrzygane przez polskie sądy powszechne właściwe miejscowo według siedziby Kancelarii, a w przypadku Konsumentów – właściwe miejscowo na zasadach ogólnych.
4. Kancelaria jest uprawniona zmienić OWU w każdym czasie, informując o tym Klienta z wyprzedzeniem i zapewniając mu dwutygodniowy okres na rozwiązanie Umowy.
5. OWU jest dostępny dla Klientów w wersji papierowej w siedzibie Kancelarii lub w wersji elektronicznej – na stronie internetowej Kancelarii prowadzonej pod adresem [www.legalica.pl](http://www.legalica.pl) lub przekazywane Klientowi za pośrednictwem poczty elektronicznej.