

OGÓLNE WARUNKI UMÓW O ŚWIADCZENIE USŁUG POMOCY PRAWNEJ PRZEZ KANCELARIĘ PRAWNĄ SCHAMPERA, DUBIS, ZAJĄC I WSPÓLNICY SP. J.

§1 Zakres obowiązywania.

1. Ogólne Warunki Umów określają zasady świadczenia usług pomocy prawnej przez Kancelarię Prawną Schampera, Dubis, Zajęc i Wspólnicy sp. j. wobec Klientów, chyba że umowa lub przepisy prawne stanowią inaczej.
2. Wyłączenie stosowania lub zmiana OWU w relacji między stronami wymaga między nimi odrębnego porozumienia w formie pisemnej pod rygorem nieważności, chyba że strony wcześniej zgodzą się wyraźnie na odstępnie od formy pisemnej dla wprowadzenia takich zmian, szczególnie kiedy Umowa zawierana jest przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość. W razie sprzeczności między postanowieniami Umowy i OWU, pierwszeństwo mają postanowienia Umowy.
3. Kancelaria stale udostępnia OWU na swojej [stronie internetowej](#) i każdorazowo podaje je do wiadomości Klienta jeszcze przed zawarciem Umowy przez ich doręczenie, bądź przez wskazanie, w jaki sposób Klient może się dowiedzieć o ich treści, co stanowi o związaniu Klienta postanowieniami OWU. Jeśli jednak Umowa zawierana jest z Konsumentem, OWU wiążą Klienta, jeżeli zostały mu doręczone przy zawarciu Umowy.

§2 Definicje.

- 1) **Kancelaria** - Kancelaria Prawna Schampera, Dubis, Zajęc i Wspólnicy sp. j. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Kazimierza Wielkiego 3, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia-Fabrycznej, VI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000888560, NIP 895-17-80-757, REGON 932832704;
- 2) **Klient** – osoba(y) fizyczna(e), osoba(y) prawna(e) lub jednostka(i) organizacyjna(e) nie będąca(e) osobą(ami) prawną(y)mi) a posiadająca(e) częściową zdolność prawną, będąca(e) stroną Umowy o świadczenie usług pomocy prawnej zawartej z Kancelarią;
- 3) **Konsument** - Klient Kancelarii będący osobą fizyczną, korzystający z pomocy prawnej świadczonej przez Kancelarię w sprawie niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
- 4) **Umowa** - umowa o świadczenie usług pomocy prawnej pomiędzy Kancelarią a Klientem;
- 5) **OWU** - niniejsze Ogólne Warunki Umów o świadczenie usług pomocy prawnej przez Kancelarię Prawną Schampera, Dubis, Zajęc i Wspólnicy sp. j.;
- 6) **Prawnik Kancelarii** – Wspólnik/Partner Kancelarii, radca prawny, adwokat, doradca podatkowy, doradca restrukturyzacyjny, aplikant radcowski, aplikant adwokacki lub prawnik, zatrudniony przez Kancelarię na podstawie umowy o pracę lub współpracujący z Kancelarią na podstawie innej umowy;
- 7) **MDR** – ma znaczenie nadane mu w §10 ust 1 OWU;
- 8) **Ustawa AML** – ma znaczenie nadane jej w §11 ust. 1 OWU;
- 9) **Zewnętrzni Doradcy** – ma znaczenie nadane mu w §4 ust. 2 OWU.



§3 Zasady ogólne świadczenia pomocy prawnej przez Kancelarię.

1. Kancelaria świadczy pomoc prawną na rzecz Klientów na podstawie Umowy zawartej w dowolny sposób, której treść strony uzgodnią pisemnie lub ustnie, także przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość.
2. Na podstawie Umowy Klient powierza, a Kancelaria zobowiązuje się do świadczenia usług pomocy prawnej na rzecz Klienta. Warunki świadczenia pomocy prawnej określają postanowienia Umowy wraz z OWU.
3. Przy wykonywaniu usług pomocy prawnej Kancelaria zobowiązuje się do zachowania należytej staranności, wynikającej z wiedzy prawniczej oraz zasad etyki zawodu radcy prawnego, adwokata czy doradcy podatkowego.
4. Kancelaria świadczy usługi pomocy prawnej w zgodzie z zasadami przewidzianymi dla takiej działalności w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych ze zm., ustawie z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze ze zm., ustawie z dnia 5 lipca 1996 r. o doradztwie podatkowym ze zm., Kodeksie Etyki Radcy Prawnego - stanowiącym Załącznik do Uchwały nr 3/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014 r. ze zm., *Kodeksie Etyki Adwokackiej* - Zbiorze Zasad Etyki Adwokackiej i Godności Zawodu - uchwalonym przez Naczelną Radę Adwokacką 10 października 1998 r. ze zm., Zasadach etyki doradców podatkowych - załącznik do uchwały nr 32/2014 Krajowej Rady Doradców Podatkowych z dnia 11 lutego 2014 r. ze zm. Zmiany przywołanych aktów prawnych nie wymagają zmiany Umowy, ani OWU i znajdują zastosowanie do określenia zasad świadczenia przez Kancelarię pomocy prawnej dla Klienta z dniem ich wejścia w życie.
5. Czynności pomocy prawnej będące przedmiotem Umowy Kancelaria powierza do wykonania Prawnikom Kancelarii, a w razie potrzeby także innym prawnikom zatrudnionym przez Kancelarię lub współpracującym z nią na innej podstawie prawnej. Powierzenie takie nie wymaga odrębnej zgody Klienta i następuje na ryzyko Kancelarii, przy czym Kancelaria zapewni, by prawnicy, którym powierzono te czynności posiadali odpowiednie przygotowanie i kwalifikacje nie mniejsze, niż Prawnicy Kancelarii.
6. Kancelaria może także powierzać czynności pomocnicze (administracyjne, organizacyjne, techniczne itp.) związane z wykonywaniem usług pomocy prawnej innym swoim pracownikom lub osobom współpracującym z nią na innej podstawie prawnej. Powierzenie takie nie wymaga odrębnej zgody Klienta i następuje na ryzyko Kancelarii, przy czym Kancelaria zapewni, by osoby, którym powierzono te czynności posiadały odpowiednie przygotowanie i kwalifikacje, a także zobowiązały się do zachowania poufności informacji uzyskanych przy wykonywaniu tych czynności.
7. Klient zobowiązuje się wobec Kancelarii, iż w okresie trwania Umowy, a także w okresie kolejnych 3 lat od jej ustania, nie zatrudni Prawników Kancelarii, ani też nie podejmie z nimi jakiegokolwiek jednorazowej lub stałej współpracy w zakresie usług pomocy prawnej, chyba że Kancelaria wyrazi na to zgodę na podstawie odrębnego uzgodnienia dokonanego z Klientem lub Prawnikiem Kancelarii pod rygorem nieważności na piśmie.
8. Usługi pomocy prawnej, poza występowaniem w charakterze pełnomocnika lub obrońcy Klienta, wykonywane będą przez Kancelarię co do zasady w jej siedzibie, a w razie potrzeby także w siedzibie Klienta i innych miejscach w kraju i za granicą, w dniach i w godzinach każdorazowo uzgodnionych. Czas i miejsce świadczenia pomocy prawnej związanej z występowaniem w charakterze pełnomocnika lub obrońcy Klienta określany jest stosownie do decyzji organów w tych sprawach proceduralnych.
9. Kancelaria na bieżąco informować będzie Klienta z odpowiednim wyprzedzeniem o przebiegu czynności związanych ze świadczoną przez nią pomocą prawną i planowanych kolejnych czynnościach w sprawie, w tym przesyłać będzie na wskazany adres poczty elektronicznej kopię



wszystkich sporządzonych przez siebie dokumentów, a także wszelkiej korespondencji otrzymanej w sprawie, a nie pochodzącej od Klienta. W razie konieczności przeprowadzenia z Klientem konsultacji co do kształtu dokumentów opracowywanych przez Kancelarię w związku ze świadczeniem przez nią pomocy prawnej, projekt takiego dokumentu zostanie przedstawiony Klientowi nie później niż 3 dni przed terminem jego planowanego wykorzystania, chyba że w danej sprawie nie będzie to możliwe. W tym ostatnim przypadku strony uzgodnią krótszy termin wspomnianych konsultacji.

10. Na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, na podstawie odrębnego wniosku Klienta, Kancelaria przedstawi pisemny raport dotyczący przebiegu czynności związanych ze świadczoną przez nią pomocą prawną i planowanych kolejnych czynnościach w sprawie, a także o poniesionych przez Kancelarię kosztach i wydatkach.

§4 Zakres usług doradztwa prawnego.

1. Kancelaria świadczy usługi pomocy prawnej w zakresie prawa polskiego i prawa wspólnotowego Unii Europejskiej.
2. W przypadku konieczności skorzystania z usług podmiotów trzecich w ramach świadczenia pomocy prawnej, takich jak doradcy finansowi, prawnicy zagraniczni, audytorzy, biegli rewidenci, księgowi, rzeczoznawcy czy tłumacze przysięgli („Zewnętrzni Doradcy”), Kancelaria może – na podstawie odrębnego pisemnego porozumienia zawartego pod rygorem nieważności – pośredniczyć w kontaktach z tymi Zewnętrznymi Doradcami w imieniu Klienta.
3. Współpraca pomiędzy Klientem a Zewnętrznym Doradcą opiera się na umowie zawartej przez Klienta z Zewnętrznym Doradcą. Umowa między Klientem a Zewnętrznym Doradcą może być również zawarta przez Kancelarię. Klient odpowiada za zapłatę wynagrodzenia oraz wszelkich innych opłat należnych Zewnętrznemu Doradcy. Klient zobowiązuje się zwrócić Kancelarii koszty, w tym wynagrodzenie Doradców Zewnętrznych, jeśli zostaną poniesione przez Kancelarię. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za usługi świadczone przez Zewnętrznych Doradców.
4. Kancelaria świadczy usługi pomocy prawnej w języku polskim, a na podstawie odrębnego uzgodnienia dokonanego pod rygorem nieważności na piśmie, także w językach obcych.
5. Kancelaria świadczy usługi pomocy prawnej z zachowaniem należytej staranności, w odniesieniu do aktualnie obowiązujących aktów prawnych, w oparciu o dorobek orzecznictwa i doktryny prawniczej, i jest wyrazem ich rozumienia przez Prawników Kancelarii pomoc tę świadczących, co jednak nie oznacza zagwarantowania przez Kancelarię pewności rozstrzygnięć sądów czy innych organów rozstrzygających w sposób zgodny z przyjętym przez Kancelarię rozwiązaniem. O ile inaczej się nie umówiono, Kancelaria nie ma też obowiązku aktualizowania udzielonych przez nią porad i konsultacji prawnych, opracowanych opinii prawnych, czy projektów aktów prawnych w razie późniejszych zmian przepisów, nowych wypowiedzi judykatury czy doktryny prawniczej.
6. Usługi pomocy prawnej świadczonej przez Kancelarię nie obejmują doradztwa biznesowego w zakresie czynności dokonywanych przez Klienta, a także dalszych następstw tych czynności, w tym ich konsekwencji podatkowych czy ekonomicznych, chyba że co innego wynika z odrębnego uzgodnienia dokonanego pod rygorem nieważności na piśmie. Kancelaria nie ponosi w szczególności odpowiedzialności za zasadność dokonania przez Klienta odpowiednich czynności prawnych i faktycznych, w tym za ich wymiar dla jego interesu osobistego, ekonomicznego lub innego, poza oceną zasadności tych czynności na płaszczyźnie prawnej.
7. O ile nie umówiono się inaczej, Kancelaria nie jest umocowana do dokonywania jakichkolwiek czynności materialnoprawnych lub faktycznych dla Klientów. Umocowanie do dokonywania



takich czynności wymaga każdorazowo odrębnego uzgodnienia dokonanego pod rygorem nieważności na piśmie, przy czym Klient zwalnia Kancelarię z odpowiedzialności za wynik tych czynności, leżący poza zakresem świadczonej pomocy prawnej. Wszelkie decyzje o dokonaniu stosownych czynności prawnych lub faktycznych podejmowane są samodzielnie przez Klienta a udzielona przez Kancelarię pomoc prawna nie może być rozumiana jako rekomendacja co do zasadności dokonania tych czynności, poza ich oceną na płaszczyźnie prawnej.

8. Kancelaria świadczy usługi pomocy prawnej na podstawie informacji i dokumentów przekazanych przez Klienta a Klient zapewnia, iż informacje te i dokumenty są aktualne, kompletne, prawdziwe i rzetelnie przedstawione. Kancelaria zwolniona jest od odpowiedzialności za świadczoną pomoc prawną, gdyby zapewnienie to nie odpowiadało rzeczywistemu stanowi rzeczy. W szczególności Kancelaria w żadnym zakresie nie jest zobowiązana do weryfikacji przekazanych jej przez Klienta informacji i dokumentów.
9. Klient zobowiązuje się do współdziałania z Kancelarią przy wykonywaniu przez nią usług pomocy prawnej, w szczególności przez dostarczenie wspomnianych w punkcie powyżej informacji i dokumentów, niezbędnych do prawidłowego wykonania tych usług, z uwzględnieniem czasu koniecznego do ich właściwej analizy i wykorzystania przez Kancelarię. W przypadku informacji i dokumentów, jakie miałyby być wykorzystane w postępowaniu przed urzędami, sądami czy organami egzekucyjnymi oznacza to termin nie krótszy niż 7 dni. Kancelaria zwolniona jest z odpowiedzialności za świadczoną pomoc prawną w przypadku nieprzekazania lub opóźnionego przekazania przez Klienta wspomnianych informacji i dokumentów.
10. Dokumenty, na podstawie których Kancelaria świadczy pomoc prawną, winny być okazane przez Klienta w oryginale, a jeśli oryginałem takim Klient nie dysponuje, winien o tym poinformować Kancelarię. Za przekazanie Kancelarii wspomnianych dokumentów nie będzie uważane ich przedstawienie jedynie w formie elektronicznej, chyba że Kancelaria odrębnie potwierdzi to w sposób wyraźny.

§5 Ubezpieczenie i odpowiedzialność.

1. Kancelaria oświadcza, iż objęta jest ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej z sumą ubezpieczenia 31.000.000 PLN. Kancelaria zapewnia, iż wymienione sumy ubezpieczenia nie zostaną obniżone w kolejnych latach kalendarzowych, przy czym ich ewentualne podwyższenie nie wymaga zmiany Umowy, ani też OWU.
2. Odpowiedzialność Kancelarii wobec Klienta z jakiegokolwiek tytułu, w tym z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy ograniczona jest do kwoty rzeczywistych strat poniesionych przez Klienta, nie wyższej jednak niż: (a) kwota stanowiąca trzykrotność kwoty wynagrodzenia Kancelarii za okres 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym nastąpiło zdarzenie skutkujące powstaniem szkody lub (b) kwota 1.000.000 PLN, do wysokości wyższej z tych dwóch kwot.
3. Klient zrzeka się wobec współników Kancelarii (obecnych i przyszłych) wszelkich roszczeń, które mogłyby mu przysługiwać wobec danego współnika lub współników jako odpowiedzialnych za zobowiązania Kancelarii, w tym z tytułu subsydiarnej odpowiedzialności współników za zobowiązania spółki jawnej, wynikających z zawartej Umowy, oraz zobowiązuje się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń wobec współników Kancelarii lub Prawników Kancelarii.
4. Ograniczenia odpowiedzialności opisane w ust. 2 i 3 nie znajdują zastosowania do roszczeń, które dotyczą szkody wyrządzonej umyślnie.



§6 Komunikacja elektroniczna.

1. Kancelaria i Prawnicy Kancelarii mogą porozumiewać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej z Klientem, jego personelem, doradcami innymi osobami działającymi w jego imieniu i na jego rzecz, na co Klient wyraża zgodę.
2. Wykorzystanie przez Klienta poczty elektronicznej, komunikatorów internetowych, stron internetowych, serwerów (komercyjnych lub prywatnych) albo tzw. virtual data room (VDR) do przekazywania danych i informacji wymaga wcześniejszego uzgodnienia formatu i objętości przekazywanych danych. Klient oświadcza, iż jest świadomy ryzyk związanych z wykorzystaniem powyższych środków do komunikacji z Kancelarią, w szczególności możliwego opóźnienia dostarczenia danych lub informacji, ich zniekształcenia, w tym przez działanie szkodliwego oprogramowania, przechwycenia bądź też uzyskania do nich dostępu przez nieupoważnione osoby trzecie, a także wykorzystania nieuzgodnionych formatów lub przekroczenie objętości przekazywanych danych. Klient zwalnia Kancelarię z odpowiedzialności z tego tytułu poza przypadkami, gdy do wspomnianych zdarzeń dojdzie na skutek winy umyślnej Kancelarii. Kancelaria nie odpowiada za straty lub szkody Klienta wynikające z korzystania z tych sposobów udostępniania informacji i dokumentów.
3. Kancelaria dokłada starań, by przesyłane przez nią wiadomości elektroniczne i załączniki były wolne od wirusów oraz innych usterek mogących uszkodzić komputer lub system informatyczny. Niemniej jednak, Klient powinien samodzielnie zadbać o bezpieczeństwo swoich urządzeń i systemów poprzez odpowiednie zabezpieczenia przed wirusami czy wadami technicznymi. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne straty lub szkody klienta spowodowane odbiorem lub użytkowaniem jej korespondencji elektronicznej.

§7 Zastosowanie rozwiązań chmurowych i narzędzi AI.

1. W ramach świadczenia usług Kancelaria korzysta z rozwiązań chmurowych zapewniając, że dane przekazane przez Klienta są przechowywane na serwerach zlokalizowanych na terenie UE. Kancelaria dokłada wszelkich starań, aby środki te spełniały najwyższe standardy bezpieczeństwa i poufności informacji.
2. W ramach czynności towarzyszących świadczeniu usług prawnych i w celu zwiększenia ich efektywności Kancelaria wykorzystuje narzędzia sztucznej inteligencji (AI). Zakres wykorzystania przedmiotowych narzędzi dotyczy w szczególności wsparcia procesów redakcyjnych oraz automatyzacji czynności administracyjnych.
3. Technologia AI jest wykorzystywana z zachowaniem wszelkiej staranności, dbałości o poufność oraz zgodnie z obowiązującym prawem i zasadami etyki zawodowej.
4. Dane i informacje otrzymane od Klienta mogą być przetwarzane przez narzędzia AI wyłącznie zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, pełnej poufności i ochrony danych osobowych.

§8 Poufność.

Poza wypadkami, gdy na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa zostanie zobowiązana, Kancelaria zachowa pełną i nieograniczoną w czasie poufność informacji i dokumentów przekazanych jej przez Klienta i zapewnia, iż nie zostaną one wykorzystane w żadnym innym celu, jak tylko do świadczenia pomocy prawnej dla Klienta. Zobowiązanie to nie dotyczy jednak opracowań i dokumentów wytworzonych przez Kancelarię przy wykonywaniu pomocy prawnej dla danego Klienta, które mogą być wykorzystywane jako wzory do kolejnych



usług pomocy prawnej, jednak zawsze z zapewnieniem poufności informacji i dokumentów Klienta, dla którego zostały pierwotnie przygotowane.

§9 Prawa autorskie.

1. Klient przyjmuje do wiadomości, iż wszelkie utwory wytworzone przez Kancelarię przy świadczeniu pomocy prawnej dla danego Klienta są chronione prawem autorskim i jako takie mogą być wykorzystywane jedynie w celu, dla którego zostały wytworzone. W ramach świadczonych usług Kancelaria nie przenosi na Klienta autorskich praw majątkowych do wytworzonych przez Kancelarię, jej pracowników i współpracowników utworów.
2. Po dokonaniu zapłaty wynagrodzenia za usługi, w ramach których zostały stworzone utwory, Kancelaria udziela Klientowi niewyłącznej licencji na korzystanie z tych utworów. Licencja udzielana jest na czas nieokreślony, bez ograniczeń terytorialnych i obejmuje pole eksploatacji w zakresie zwielokrotniania utworu dowolną techniką bez prawa do modyfikowania lub zmiany utworu. Licencja obejmuje prawo korzystania z utworów na użytek własny Klienta, zgodny ze znanym Kancelarii celem usługi. Licencja nie obejmuje prawa do udzielania sublicencji.
3. Klient wyraża zgodę na informowanie przez Kancelarię w materiałach informacyjnych Kancelarii, w tym w szczególności na jej stronie internetowej, w ofertach, w zgłoszeniach do rankingów firm prawniczych, o świadczeniu przez Kancelarię usług pomocy prawnej na rzecz Klienta w zakresie informacji niestanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa Klienta.

§10 Obowiązki w zakresie raportowania schematów podatkowych.

1. Kancelaria informuje, że zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa podczas realizacji usług pomocy prawnej na rzecz Klienta może pojawić się konieczność zgłoszenia tzw. schematów podatkowych (dalej „MDR”) do Szefa Krajowej Administracji Skarbowej.
2. W sytuacji, gdy uzgodnienia mogą zostać zakwalifikowane jako schemat podatkowy w rozumieniu przepisów MDR, Kancelaria przeprowadzi analizę pod kątem obowiązku raportowania oraz poinformuje Klienta o ewentualnym zakresie tego obowiązku. W przypadku spełnienia przesłanek ustawowych, Kancelaria może być zobligowana do dokonania zgłoszenia MDR.
3. Klient jest zobowiązany do współpracy z Kancelarią przy identyfikacji i ocenie uzgodnień, które mogą być traktowane jako schemat podatkowy, w szczególności poprzez przekazywanie wymaganych informacji oraz dokumentów.
4. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikające z nieprzekazania przez Klienta informacji niezbędnych do prawidłowej oceny obowiązku raportowania MDR. Nie odpowiada również za niewykonanie lub nienależyte wykonanie tego obowiązku przez Klienta, jeśli spoczywa on na nim zgodnie z przepisami prawa. Ponadto Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje związane z dokonaniem raportowania MDR przez jej przedstawicieli.
5. Kancelaria jest uprawniona do otrzymania wynagrodzenia za wykonanie obowiązków związanych z MDR, chyba że postanowiono inaczej w umowie z Klientem.



§11 Obowiązki w zakresie przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy i finansowaniu terroryzmu.

1. Na podstawie ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu („Ustawa AML”) Kancelaria pełni rolę instytucji obowiązanej w rozumieniu przepisów tej ustawy. W związku z tym, podczas realizacji Umowy i wykonywania usługi pomocy prawnej, na Kancelarii mogą spoczywać określone obowiązki związane z przeciwdziałaniem praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu. Dotyczy to przede wszystkim identyfikacji i oceny ryzyka oraz wdrażania środków bezpieczeństwa finansowego – takich jak identyfikacja klientów i potwierdzanie ich tożsamości, ustalanie osób pełniących eksponowane stanowiska polityczne, a także identyfikacja i weryfikacja beneficjentów rzeczywistych. Dodatkowo Kancelaria zobowiązana jest do oceny stosunków gospodarczych oraz pozyskania informacji o ich celu i charakterze, jak również monitorowania tych relacji.
2. Aby spełnić wymogi Ustawy AML, Kancelaria może prosić Klientów o udostępnienie danych z dokumentów tożsamości lub dokumentów osób upoważnionych do działania w ich imieniu, a także tworzyć kopie tych dokumentów. Dodatkowo Kancelaria może zażądać innych informacji niezbędnych do prawidłowej realizacji obowiązków z Ustawy AML przy przyjmowaniu i wykonywaniu usług pomocy prawnej. Kancelaria może zawiesić realizację usług do czasu otrzymania i zweryfikowania wymaganych danych. Jeśli nie będzie możliwe prawidłowe wykonanie obowiązków z Ustawy AML, Kancelaria może odmówić nawiązania współpracy lub ją zakończyć, co oznacza odmowę zawarcia lub wypowiedzenie umowy oraz zaprzestanie dalszej realizacji usług pomocy prawnej.

§12 Ochrona danych osobowych

1. Kancelaria jest administratorem danych osobowych Klienta w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
2. Dane osobowe Klienta, w tym dane kontaktowe, są przetwarzane w szczególności w celu:
 - a) zawarcia i wykonywania Umowy
 - b) wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Kancelarii,
 - c) realizacji prawnie uzasadnionych interesów Kancelarii, w szczególności związanych z dochodzeniem lub obroną przed roszczeniami oraz prowadzeniem marketingu bezpośredniego własnych usług.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych, Klientowi przysługuje prawo:
 - a) dostępu do danych osobowych,
 - b) ich sprostowania,
 - c) usunięcia danych lub ograniczenia ich przetwarzania,
 - d) przenoszenia danych,
 - e) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Szczegółowe informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych przez Kancelarię, w tym okresów przetwarzania danych, odbiorców danych oraz przysługujących osobom, których dane dotyczą, praw, dostępne są na stronie internetowej Kancelarii pod adresem: [Informacja o przetwarzaniu danych osobowych przez Kancelarię \(SDZLEGAL Schindhelm\) - SDZLEGAL Schindhelm](#)



§13 Wynagrodzenie Kancelarii i zwrot wydatków.

1. Za świadczone przez Kancelarię na rzecz Klienta usługi pomocy prawnej, Klient uiszcza na rzecz Kancelarii wynagrodzenie w wysokości i terminach uzgodnionych w Umowie. Wynagrodzenie to może być rozliczane między stronami w systemie ryczałtowym, godzinowym lub mieszanym, w tym przez określenie górnej granicy kwotowej tego wynagrodzenia w danej sprawie.
2. Rozliczenie w systemie godzinowym polega na określeniu wynagrodzenia Kancelarii na podstawie ustalonych stawek godzinowych i faktycznego czasu poświęconego na świadczenie pomocy prawnej. Czas poświęcony na dojazd do miejsc świadczenia pomocy prawnej rozliczany jest w połowie uzgodnionej stawki godzinowej.
3. W przypadku uzgodnienia między stronami wynagrodzenia Kancelarii w systemie godzinowym lub mieszanym, wynagrodzenie to będzie rozliczane na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, w którym świadczone są usługi pomocy prawnej, a gdy usługi te trwają krócej, na zakończenie tych usług. W celu wspomnianego rozliczenia Kancelaria przedstawi zestawienie podjętych przez siebie czynności, z opisem ich przedmiotu i czasochłonności z dokładnością do 15 min. Zestawienie to przesłane zostanie Klientowi na wskazany adres poczty elektronicznej wraz z fakturą. Klient może zgłosić zastrzeżenia do otrzymanego zestawienia w terminie kolejnych trzech dni roboczych. W przypadku zgłoszenia przez Klienta uwag do wspomnianego zestawienia godzinowego, Kancelaria oceni ich zasadność i w razie przyjęcia zastrzeżeń Klienta, dokona stosownej korekty zestawienia i faktury. Jeśli Kancelaria nie przedstawi swego stanowiska w tym przedmiocie w formie korespondencji wysłanej pocztą elektroniczną w terminie 3 dni roboczych od przekazania jej zastrzeżeń Klienta, uważa się, że uznała je za zasadne.
4. Poza zasadniczym wynagrodzeniem Kancelaria może być uprawniona do otrzymania premii za osiągnięcie ustalonego rezultatu jej czynności, według zasad przewidzianych w Umowie. Poza tym przypadkiem, wynagrodzenie Kancelarii, należne jest bez względu na rezultat świadczonych przez nią usług pomocy prawnej.
5. Kancelarii przysługuje od Klienta zwrot wydatków poniesionych w związku ze świadczeniem pomocy prawnej, w szczególności zwrot kosztów pobytu i przejazdu do wszelkich miejsc wykonywania usług objętych Umową. Koszty i opłaty sądowe, egzekucyjne, koszty administracyjne związane z wykonywaniem przedmiotu Umowy, a także koszty wpisów i opłat, w tym opłat skarbowych, koszty tłumaczeń poświadczonych, taksy notarialnej oraz inne podobne koszty pokrywa Klient.
6. Kancelaria zastrzega, iż kierowane do niej na podstawie regulacji art. 67 ust. 2 ustawy o rachunkowości zapytania biegłego rewidenta podlegają rozliczeniu zgodnie z obowiązującym Klienta schematem rozliczeń. W takim przypadku czas poświęcony na odpowiedź na jedno zapytanie nie powinien przekroczyć 1 godziny.
7. W braku odmiennego postanowienia w Umowie, w sytuacji, kiedy świadczenie pomocy prawnej polega na występowaniu w charakterze pełnomocnika lub obrońcy Klienta przed urzędami, sądami czy organami egzekucyjnymi, Kancelarii przysługuje dodatkowe wynagrodzenie, odpowiadające kwotom zasądzonym (przyznanym) na rzecz Klienta w tym postępowaniu, po ich uzyskaniu przez Klienta. Wynagrodzenie takie zostanie powiększone o należny podatek od towarów i usług, poza przypadkami, kiedy Klient jest Konsumentem.
8. W braku odmiennego postanowienia w Umowie, koszty połączeń telefonicznych, kopiowania dokumentów, korespondencji itp. w związku ze świadczeniem pomocy prawnej dla Klienta, Kancelaria rozliczy w formie ryczałtu w wysokości 3% kwoty netto uzgodnionego wynagrodzenia za usługi pomocy prawnej i ustaloną w ten sposób należność uwzględni przy każdej fakturze wystawianej Klientowi.



9. Wynagrodzenie i zwrot wydatków nie obejmują podatku od towarów i usług oraz podatku od czynności cywilnoprawnych, do których zapłaty zobowiązany będzie Klient.
10. Zapłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie faktury VAT, a zwrot wydatków i kosztów na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Kancelarię, na jej rachunek bankowy wskazany w tych dokumentach, w terminie 14 dni od dnia ich wystawienia, z ustawowymi odsetkami na wypadek opóźnienia w płatności. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień uznania rachunku Kancelarii.
11. Kancelaria oświadcza, że jest podatnikiem podatku od towarów i usług, uprawnionym do wystawiania faktur VAT.
12. Kancelaria będzie wystawiała faktury ustrukturyzowane w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług. Faktury te będą wystawiane za pomocą Krajowego Systemu e-Faktur (dalej „KSeF”) i doręczane Klientowi za jego pośrednictwem. Jeżeli zaistnieją przypadki, o których mowa w ustawie o podatku od towarów i usług, uniemożliwiające wystawienie faktury i udostępnienie jej w KSeF, jak również, gdy Klient spełnia warunki określone w art. 106gb ust. 4 ww. ustawy, na potrzeby Umowy za uzgodniony sposób udostępniania faktur należy uznać przesłanie ich na adres e-mail Klienta wskazany w Umowie lub w odrębnym, pisemnym oświadczeniu Klienta. Zmiana adresu e-mail, o którym mowa powyżej, nie wymaga sporządzenia aneksu, lecz doręczenia Kancelarii oświadczenia co najmniej w formie e-mail.
13. Stawka wynagrodzenia godzinowego Kancelarii, także taka, która stanowiła podstawę określenia wynagrodzenia za usługi pomocy prawnej rozliczanych według z góry oznaczonego wymiaru czasowego, umówiona między Kancelarią a Klientem niebędącym konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego, podlegać może waloryzacji raz do roku kalendarzowego, ze skutkiem na dzień 31 marca każdego kolejnego roku po jej pierwotnym ustaleniu, w proporcji uwzględniającej stopień podwyższenia publikowanego przez GUS wskaźnika cen i usług towarów konsumpcyjnych w Polsce, za poprzedni rok kalendarzowy. Wprowadzone w ten sposób podwyższenie stawki godzinowej nie wymaga odrębnie uzgodnionej zmiany umowy między Kancelarią a Klientem i stosowane będzie w rozliczeniach po zawiadomieniu ze strony Kancelarii w dowolnej formie.

§14 Rozwiązanie umowy. Zakończenie współpracy.

1. W braku odmiennego porozumienia Umowa zawierana jest na czas nieoznaczony, konieczny do wykonania usług pomocy prawnej będących jej przedmiotem.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem umownego miesięcznego terminu wypowiedzenia, na koniec miesiąca kalendarzowego oraz w innych przypadkach wskazanych w Kodeksie cywilnym.
3. Z ważnych powodów Umowa może być wypowiedziana bez zachowania terminów wypowiedzenia, jednak z odpowiednim wyprzedzeniem, zgodnie z przepisami prawa i zasadami etyki odpowiednio radców prawnych, adwokatów lub doradców podatkowych.
4. W przypadku rozwiązania Umowy, Kancelarii należne jest wynagrodzenie oraz zwrot wydatków w stosunku do usług pomocy prawnej świadczonych do dnia rozwiązania Umowy.
5. Wypowiedzenie Umowy jest równoznaczne z wypowiedzeniem udzielonych Kancelarii pełnomocnictw do występowania w charakterze pełnomocnika lub obrońcy Klienta przed urzędami, sądami czy organami egzekucyjnymi. Kancelaria, niezależnie od Klienta, zawiadomi o powyższym odpowiednie urzędy, sądy lub organy egzekucyjne.
6. Po zakończeniu Umowy, na życzenie Klienta, Kancelaria przekaze mu kopię akt spraw, w których występowała w charakterze pełnomocnika lub obrońcy Klienta przed urzędami, sądami



czy organami egzekucyjnymi, zawierających oryginały nieprzekazanych wcześniej dokumentów urzędowych.

§15 Postanowienia końcowe.

1. Zmiana Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Kancelaria może dokonać zmiany niniejszych OWU. W takim przypadku Kancelaria jest zobowiązana do udostępnienia Klientowi zmienionej treści OWU, w szczególności poprzez ich udostępnienie na stronie internetowej Kancelarii do stosowania przez Klienta oraz poinformowanie Klienta o tym fakcie. Zmienione OWU wiążą Strony, jeżeli w terminie jednego miesiąca od udostępnienia Klientowi zmian OWU Klient nie wypowie Umowy
3. Wszelkie spory wynikające ze stosowania niniejszej umowy strony poddają rzeczowo właściwemu sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Kancelarii, poza wypadkami sporów z Klientami będącymi Konsumentami, które rozstrzygane będą przez sądy wyznaczone według zasad określonych w stosownych przepisach prawnych.
4. Niniejsze Ogólne Warunki, ani też Umowa nie mogą być mniej korzystne dla Klienta Kancelarii będącego Konsumentem, od przewidzianych przez ustawę z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta. W razie sprzeczności między nimi pierwszeństwo mają postanowienia przywołanej ustawy.