

## OGÓLNE WARUNKI UMOWY O ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ

W brzmieniu ustalonym Uchwałą Krajowej Rady  
Radców Prawnych z dnia 6 czerwca 2009 r.

### 1. DEFINICJE

Dla celów Ogólnych Warunków:

„**Kancelaria**” oznacza Kancelaria Radcy Prawnego AUCTOR JS Jacek Szok, 87-100 Toruń, ul. Świętego Józefa 72/98.

„**Kodeks Etyki Radcy Prawnego**” oznacza Kodeks Etyki Radcy Prawnego stanowiący Załącznik do Uchwały Nr 5 VIII Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 10 listopada 2008 r.

„**Konsument**” oznacza Klienta, który jest osobą fizyczną i na którego rzecz Kancelaria ma świadczyć Pomoc Prawną niezwiązaną z prowadzoną przez niego działalnością gospodarczą lub zawodową.

„**Klient**” oznacza stronę Umowy, na której rzecz Kancelaria ma świadczyć Pomoc Prawną.

„**Prawnik**” oznacza osobę, która ukończyła studia prawnicze.

„**Ogólne Warunki**” oznaczają niniejsze ogólne warunki umowy o świadczenie pomocy prawnej w brzmieniu ustalonym uchwałą Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 6 czerwca 2009 r.

„**Pomoc prawna**” oznacza pomoc prawną w rozumieniu art. 6 ustawy o radcach prawnych, obejmującą między innymi:

- a) Udzielenie porady prawnej,
- b) Sporządzenie opinii prawnej,
- c) Opracowywanie projektu umowy lub aktu normatywnego, lub
- d) Reprezentowanie osób przed sądem lub organem administracji.

„**Przedmiot umowy**” oznacza ustalony Umową zakres zadań Kancelarii stanowiących Pomoc Prawną.

„**Umowa**” oznacza umowę, na mocy której Kancelaria ma świadczyć Pomoc Prawną.

„**Ustawa o radcach prawnych**” oznacza ustawę z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2002 Nr 123 poz. 1059 ze zmianami).

### 2. UMOWA I OGÓLNE WARUNKI

- a) Ogólne Warunki stanowią zbiór norm uzupełniających Umowę.
- b) Ogólne Warunki będą wiązać strony Umowy, jeżeli:
  - i) będą stanowić załącznik do Umowy,
  - ii) zostaną przywołane w treści Umowy i doręczone drugiej stronie przed zawarciem Umowy; lub
  - iii) o ile drugą stroną Umowy nie jest Konsument, jeżeli Ogólne Warunki zostaną przywołane w treści Umowy z powołaniem się na ich publikację na stronach internetowych Krajowej Izby Radców Prawnych ([www.kirp.pl](http://www.kirp.pl)) z zaznaczeniem, że definicja Kancelarii stanowi odniesienie do:
    - A) radcy prawnego działającego osobiście;
    - B) kancelarii radcy prawnego; lub

- C) spółki z udziałem radcy prawnego, określona w art. 8 ust. 1 ustawy o radcach prawnych, która ma świadczyć pomoc prawną na podstawie Umowy.
- c) W razie rozbieżności między postanowieniami Umowy i Ogólnych Warunków, postanowienia Umowy mają znaczenie rozstrzygające.

### **3. ŚWIADCZENIE POMOCY PRAWNEJ PRZEZ KANCELARIĘ**

- 3.1.** Pomoc Prawna świadczona przez Kancelarię oparta jest na rozumieniu przez radców prawnych i innych Prawników Kancelarii odpowiednich ustaw, orzecznictwa oraz praktyki będących w mocy w chwili świadczenia pomocy Prawnej,
- 3.2.** Późniejsze zmiany przepisów, nowe orzecznictwo lub praktyka mogą mieć wpływ na aktualność udzielonej Pomocy Prawnej.
- 3.3.** Kancelaria nie jest zobowiązana do aktualizowania udzielonych porad pod kątem późniejszych zmian w przepisach i praktyce.
- 3.4.** Kancelaria świadczy Pomoc Prawną Klientowi zgodnie z przepisami ustawy o radcach prawnych i Kodeksem etyki radcy prawnego na następujących zasadach:
  - a) Kancelaria nie udziela porad odnośnie meritum transakcji inwestycyjnych, ani, o ile inaczej nie zastrzeżono, jej aspektów podatkowych;
  - b) Kancelaria nie występuje w charakterze pośrednika bądź organizatora jakiegokolwiek transakcji, chyba, że wyraźnie zastrzeżono inaczej;
  - c) Decyzja Klienta o przedyskutowaniu lub negocjowaniu transakcji została – jak też wszelka decyzja o przystąpieniu do takiej transakcji - będzie podjęta przez Klienta na podstawie jego własnej oceny aspektów i ryzyk komercyjnych i finansowych danej transakcji;
  - d) Żadnej porady Kancelarii (ustnej, pisemnej czy w jakiegokolwiek innej formie) nie należy uważać za zaproszenie lub nakłanianie (bezpośrednie bądź pośrednie) Klienta lub kogokolwiek innego do podjęcia działalności inwestycyjnej; oraz
  - e) Kancelaria nie ma obowiązku przekazywać w imieniu Klienta lub osób trzecich zaproszeń bądź nakłaniać do podjęcia działalności inwestycyjnej.

### **4. ZAWARCIE UMOWY**

- 4.1.** Kancelaria i Klient mogą zawrzeć Umowę w dowolny sposób.
- 4.2.** W razie zawarcia umów wielostronnych lub umowy na rzecz osoby trzeciej w Umowie należy wyraźnie wskazać na czyją rzecz Kancelaria ma świadczyć Pomoc Prawną.
- 4.3.** Umowa powinna określać przynajmniej Przedmiot Umowy i sposób określenia wynagrodzenia Kancelarii.
- 4.4.** Jeżeli Umowa nie określa sposobu wynagrodzenia Kancelarii lub jeżeli wynagrodzenie Kancelarii oparte jest na ewidencji czasu pracy i stawkach godzinowych, Kancelaria powinna poinformować Klienta o stosowanych

stawkach godzinowych przed dokonaniem pierwszej czynności z zakresu Pomocy Prawnej.

### **5. WERSJE DOKUMENTÓW**

- 5.1.** Kancelaria może zapoznać Klienta z projektem przygotowanego pisma, w szczególności porady, opinii lub raportu, aby umożliwić Klientowi zgłoszenie komentarzy.
- 5.2.** Klient nie może opierać się na projekcie do czasu finalizacji dokumentu i podpisania go.
- 5.3.** Kolejne wersje dokumentów mogą być utrwalone na różnych nośnikach.
- 5.4.** W przypadku jakichkolwiek rozbieżności podstawą interpretacji jest podpisany oryginał dokumentu.

### **6. OBSADA**

- 6.1.** Poszczególne zadania Kancelarii w ramach Przedmiotu Umowy mogą być wykonywane przez różnych radców prawnych oraz innych Prawników, a w stosunku do prac pomocniczych – także osoby nieposiadające wykształcenia prawniczego.
- 6.2.** Kancelaria decyduje o przydzieleniu poszczególnych zadań do odpowiednich osób i ponosi pełną odpowiedzialność za osoby wykonujące Przedmiot Umowy w jej imieniu.

### **7. PRZEPIY W INFORMACJI**

- 7.1.** Klient przekaże Kancelarii wszelkie posiadane przez siebie informacje zasadnie wymagane przez Kancelarię w celu wykonania Przedmiotu Umowy.
- 7.2.** Kancelaria może opierać się na informacjach otrzymanych od Klienta.
- 7.3.** O ile Klient nie zleci inaczej, Kancelaria nie jest zobowiązana do weryfikacji ani sprawdzenia jakichkolwiek informacji otrzymanych od Klienta.

### **8. FAKTUROWANIE**

- 8.1.** Kancelaria dołoży starań, aby informować na bieżąco Klienta o postępach prac i wynikach działań podejmowanych w ramach Przedmiotu Umowy oraz o poniesionych przez Kancelarię kosztach i wydatkach.
- 8.2.** W braku innego uzgodnienia, Kancelaria obciąży Klienta raz w miesiącu opierając się na prowadzonej przez Kancelarię ewidencji czasu pracy poszczególnych osób nad Przedmiotem Umowy i stawkach godzinowych poszczególnych radców prawnych, innych Prawników oraz pozostałych pracowników Kancelarii (o stawkach tych Kancelaria poinformuje Klienta najpóźniej przy zawarciu Umowy) oraz uzgodnionych wcześniej kosztach i wydatkach.

- 8.3.** Kancelaria wystawi i prześle Klientowi faktury w ciągu siedmiu dni od końca okresu, którego dotyczą. O ile Strony nie uzgodniły inaczej, faktury są płatne w terminie 14 dni od doręczenia.

### **9. DOKUMENTACJA I JEJ PRZECHOWYWANIE**

- 9.1.** Kancelaria prześle Klientowi na jego życzenie oryginały wszystkich podpisanych dokumentów sporządzanych w związku z poszczególnymi sprawami.
- 9.2.** Klient ma prawo korzystać i sporządzać dla siebie kopie wszystkich dokumentów sporządzonych przez Kancelarię w ramach Przedmiotu Umowy.
- 9.3.** Umowa nie przenosi na Klienta praw wyłącznych lub bezwzględnych do przedmiotów tych praw powstałych w związku z Umową lub przy tej okazji (w szczególności praw do projektów wynalazczych, projektów racjonalizatorskich, utworów, baz danych, tytułów lub oznaczeń indywidualizujących bądź wyróżniających) i prawa te przysługują Kancelarii. Klient jest zobowiązany także do zachowania poufności na zasadach określonych w niniejszych warunkach idei, koncepcji, założeń, szkiców, projektów, planów lub innych elementów przedmiotów praw wyłącznych lub bezwzględnych, które nie podlegają takiej ochronie.
- 9.4.** W braku odmiennych uzgodnień Kancelaria może wykorzystywać wszelkie dokumenty powstałe w związku z Umową jako podstawę do wykonywania zadań na rzecz innych klientów.
- 9.5.** Kancelaria może korzystać z praw własności intelektualnej i oryginalnych pomysłów powstałych w związku z Umową świadcząc Pomoc Prawną na rzecz innych klientów, o ile nie narusza zobowiązania do zachowania poufności zaciągniętego wobec Klienta.
- 9.6.** Po rozwiązaniu Umowy Kancelaria przekaze Klientowi na jego wniosek całość dokumentacji Klienta związanej z wykonaniem Umowy.
- 9.7.** Kancelaria ma prawo zniszczyć dokumenty, które w opinii Kancelarii nie będą potrzebne do celów prawnych, jeżeli Klient odmówił ich odebrania i o ile nie uwzględniono, że Kancelaria przechowuje te dokumenty za określonym wynagrodzeniem.
- 9.8.** Kancelaria nie zniszczy dokumentów powierzonych jej przez Klienta na przechowanie.

### **10. ZASTĘPSTWO**

- 10.1.** Jeżeli Kancelaria nie może samodzielnie wypełnić Przedmiotu Umowy, Kancelaria może zarekomendować Klientowi inną Kancelarię dysponującą osobami posiadającymi odpowiednie uprawnienia zawodowe (w szczególności uprawnienia radcy prawnego, adwokata, rzecznika patentowego lub doradcy podatkowego) w zakresie objętym Przedmiotem Umowy.
- 10.2.** Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania, naruszenia lub wady po stronie kancelarii, którą zarekomendowała

klientowi o ile kancelaria ta (w momencie zarekomendowania jej przez Kancelarię) spełniała wymagania określone w poprzednim punkcie.

### **11. KORESPONDENCJA**

- 11.1.** Kancelaria i osoby działające w jej imieniu mogą porozumiewać się elektronicznie z Klientem, jego personelem, doradcami i innymi osobami działającymi w jego imieniu i na jego rzecz. Klient ponosi odpowiedzialność za ryzyka wynikłe z tytułu korzystania z takiej komunikacji (obejmujące m.in. opóźnienia, groźbę przechwycenia i nieupoważnionego dostępu do takiej korespondencji, jak też ryzyko wirusów), chyba że szkoda powstała wskutek rażącego niedbalstwa lub winy umyślnej Kancelarii lub osób działających w jej imieniu.
- 11.2.** Kancelaria i Klient wzajemnie uzgadniają, że każdy z nich będzie odpowiedzialny za utrzymywanie i ochronę własnego bezpieczeństwa i systemów.

### **12. KONFLIKTY INTERESÓW**

- 12.1.** Strony zobowiązane są niezwłocznie informować się wzajemnie o wszystkich sytuacjach, w których Kancelaria mogłaby narazić się na konflikt interesów w rozumieniu Kodeksu Etyki Radcy Prawnego („Konflikt Interesów”).
- 12.2.** W razie zaistnienia istotnego prawdopodobieństwa wystąpienia Konfliktu Interesów Kancelaria podejmie wszelkie niezbędne środki zgodne z Kodeksem Etyki Radcy Prawnego, aby uniknąć Konfliktu Interesów.
- 12.3.** Kancelaria dołoży najlepszych starań, aby wskutek wystąpienia Konfliktu Interesów nie ucierpiały interesy Klienta.
- 12.4.** O ile nie narusza to zasad etyki wynikających z Kodeksu Etyki Radcy Prawnego, świadczenie Pomocy Prawnej Klientowi na podstawie Umowy nie powinno ograniczać świadczenia Pomocy Prawnej przez Kancelarię na rzecz innych klientów.

### **13. TAJEMNICA ZAWODOWA I PRZEDSIĘBIORSTWA**

- 13.1.** Kancelaria, jej pracownicy i osoby działające w jej imieniu zobowiązani są zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedzieli się w związku ze świadczeniem Pomocy Prawnej na podstawie Umowy. Wszelkie informacje uzyskane od Klienta, które nie są dostępne publicznie w okresie świadczenia przez Kancelarię Pomocy Prawnej w związku z Umową będą traktowane jako poufne. W szczególności warunki Umowy są ściśle poufne i nie wolno ich (z wyjątkami określonymi poniżej) ujawniać bez przedniej pisemnej zgody obydwu stron.
- 13.2.** Jeżeli Kancelaria, jej pracownicy lub osoby działające w jej imieniu, zostaną zobowiązani do ujawnienia informacji poufnych dotyczących Klienta odpowiednim władzom publicznym, Kancelaria poinformuje

Klienta (o ile będzie to dozwolone i wykonalne) o ewentualnym żądaniu lub obowiązku ujawnienia.

- 13.3.** Kancelaria nie będzie wykorzystywać na potrzeby osób trzecich informacji poufnych uzyskanych od Klienta oraz nie będzie wykorzystywać dla potrzeb Klienta informacji poufnych uzyskanych od osób trzecich.
- 13.4.** O ile Kancelaria uzyska odpowiednią zgodę Klienta, może wykorzystywać w swoich materiałach reklamowych i marketingowych informacje o świadczeniu Pomocy Prawnej na rzecz Klienta.
- 13.5.** Wszelkie informacje, uzyskane przez Klienta lub osoby działające w jego imieniu od Kancelarii lub osób działających w jej imieniu w okresie świadczenia Pomocy Prawnej w związku z Umową, które nie są publicznie dostępne będą traktowane przez Klienta jako poufne (tajemnica przedsiębiorstwa). W szczególności dotyczy to propozycji, ofert, specyfikacji, szkiców, projektów, dokumentów, zasad, technik, metod, planów lub scenariuszy działania, procedur, idei, pomysłów, koncepcji lub założeń, wytycznych, wskazówek, zaleceń, rekomendacji, interpretacji, a także przedmiotów praw wyłącznych lub bezwzględnych. Postanowienia powyższe dotyczą także informacji uzyskanych przez Klienta lub osoby działające w jego imieniu od Kancelarii lub osób działających w jej imieniu w związku z negocjowaniem lub zawieraniem umowy (w szczególności drogą przetargu, konkursu ofert, zaproszenia do składania ofert, negocjacji z zaproszeniem), a także uzyskane bez zapłaty przez Klienta wynagrodzenia.
- 13.6.** Klient nie będzie wykorzystywać na potrzeby osób trzecich informacji poufnych uzyskanych od Kancelarii lub osób działających w jej imieniu, w szczególności zaś na rzecz konkurentów Kancelarii (w tym poprzez wywieranie wpływu na ofertę konkurencji).

### **14. ROZWIĄZANIE UMOWY**

- 14.1.** Klient ma prawo rozwiązać Umowę w dowolnym czasie ze skutkiem natychmiastowym poprzez złożenie Kancelarii zawiadomienia na piśmie. Strony mogą osobno ustalić okres wypowiedzenia.
- 14.2.** W uzasadnionych przypadkach Kancelaria może zdecydować o wypowiedzeniu Umowy i zaprzestaniu świadczenia Pomocy Prawnej na rzecz Klienta w konkretnej sprawie albo we wszystkich sprawach poprzez złożenie Klientowi zawiadomienia z odpowiednim wyprzedzeniem, zgodnie z przepisami prawa i Kodeksu Etyki Radcy Prawnego.
- 14.3.** W razie rozwiązania Umowy, Klient zapłaci wynagrodzenie Kancelarii i wydatki związane z Umową do momentu zaprzestania czynności przez Kancelarię. O ile nie uzgodniono inaczej, uznaje się, że doręczenie przez



## Kancelaria Radcy Prawnego AUCTOR JS Jacek Szok

Siedziba: 87-100 Toruń, ul. Św. Józefa 72/98, tel. 663-530-983, tel/fax: 56/654-48-46

---

Kancelarię faktury opisanej w niniejszym punkcie obejmuje zrzeczenie się przez Kancelarię dalszych roszczeń do wynagrodzenia z tytułu Umowy.

- 14.4.** W przypadku rozwiązania Umowy niniejsze postanowienia Ogólnych Warunków pozostają w mocy.

### **15. ROZWIĄZYWANIE SPORÓW**

- 15.1.** Kancelaria i Klient zobowiązują się dołożyć w dobrej wierze starań, aby niezwłocznie rozstrzygnąć spór lub roszczenie wynikłe lub związane z Umową w drodze negocjacji lub poprzez skierowanie sprawy do mediacji.
- 15.2.** Jeżeli podjęte negocjacje lub mediacja nie przyniosą pomyślnych rezultatów i o ile strony nie uzgodniły inaczej, wszelkie spory wynikające z Umowy lub powstałe w związku z Umową, w szczególności dotyczące jej ważności i skuteczności, rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy dla miejsca wykonania Umowy.
- 15.3.** Jeżeli Klient jest Konsumentem właściwość sądu ustalona zostanie wyłącznie na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Strony mogą osobno uzgodnić umowną właściwość sądu, jeżeli bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa to dopuszczają.

### **16. PRAWO WŁAŚCIWE**

Niniejsze Ogólne Warunki podlegają prawu polskiemu i zgodnie z nim należy dokonywać ich wykładni.