

Kostrzewski KołECKI

doradca podatkowy radca prawny sp. p.

Ogólne warunki umów

Kostrzewski KołECKI

doradca podatkowy radca prawny sp. p.

§ 1. Zakres obowiązywania

1. Niniejsze ogólne warunki umów (dalej „OWU”) określają treść umów zawieranych z Kostrzewski KołECKI doradca podatkowy radca prawny sp. p. z siedzibą w Płocku (adres: ul. Obrońców Helu 15, 09-410 Płock), wpisaną do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000795779, posiadającą numer REGON 383925445, oraz NIP: 7743248942 (dalej „Kostrzewski KołECKI”).

2. Kostrzewski KołECKI oraz Klient mogą odmiennie określić treść umowy zlecenia (dalej „Umowa”), poprzez wyrażne wyłączenie stosowania poszczególnych postanowień OWU. Jako umowę zlecenia, rozumie się każdą umowę, zawieraną z „Kostrzewski KołECKI” w jakiegokolwiek formie, której przedmiotem jest świadczenie przez „Kostrzewski KołECKI” pomocy prawnej i/lub podatkowej.

3. Reprezentowanie Klienta w postępowaniu przed sądami oraz urzędami wymaga uprzedniego udzielenia pisemnego pełnomocnictwa radcy prawnemu, adwokatowi lub doradcy podatkowemu wskazanemu przez „Kostrzewski KołECKI”.

4. „Kostrzewski KołECKI” wykonuje Umowę za pomocą swoich współpracowników i pracowników oraz jest uprawniona do włączenia innych podwykonawców (np. specjalistów zewnętrznych) do realizacji Umowy. W takim przypadku postanowienia OWU wiążą Klienta w stosunku do podwykonawcy.

§2. Ograniczenie odpowiedzialności

1. Odpowiedzialność „Kostrzewski KołECKI” oraz wszystkich podwykonawców obejmuje wyłącznie wypadki zaistniałe z powodu winy umyślnej lub rażącego niedbalstwa.

2. Partnerzy ponoszą odpowiedzialność za zobowiązania spółki powstałe w związku z wykonywaniem przez nich wolnego zawodu oraz za zobowiązania wynikłe z działań lub zaniechań osób zatrudnionych przez spółkę, a podlegających ich kierownictwu.

3. Ograniczenie odpowiedzialności dotyczy zarówno odpowiedzialności umownej, jak i odpowiedzialności z tytułu ewentualnych zobowiązań pozaumownych, na przykład odpowiedzialności deliktowej, w zakresie dopuszczalnym przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa.

§3. Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie z tytułu świadczonych usług ustalane jest w Umowie. W przypadku braku ustaleń co do wysokości wynagrodzenia, należne jest wynagrodzenie wyliczone na podstawie faktycznego czasu wykonania usługi, oraz standardowej stawki godzinowej stosowanej przez „Kostrzewski Kołecki”.

2. Wynagrodzenie godzinowe jest rozliczane miesięcznie z dołu, za czynności wykonane w danym miesiącu kalendarzowym. Rozliczeniu podlega każdy rozpoczęty kwadrans. Płatność następuje na podstawie wystawianych faktur, na rachunek bankowy wskazany na fakturze. Faktury są wystawiane oraz przesyłane na adresy elektroniczne klientów do 7-go dnia następnego miesiąca kalendarzowego.

3. Wynagrodzenie ryczałtowe za określoną usługę jest rozliczane z dołu, po wykonaniu danej usługi lub upływu terminu w którym usługa miała być świadczona, na podstawie wystawionej faktury, chyba, że w Umowie zasady zapłaty wynagrodzenia ryczałtowego zostaną określone w inny sposób. Jeżeli w związku z realizacją zlecenia wystąpią okoliczności nadzwyczajne bądź takie, które nie były znane przed udzieleniem zlecenia „Kostrzewski Kołecki” ma prawo do odpowiedniego dostosowania wynagrodzenia ryczałtowego, po uprzednim poinformowaniu Klienta.

4. W przypadku ustalenia wynagrodzenia ryczałtowego za bieżącą obsługę prawną i/lub podatkową, wynagrodzenie ryczałtowe za bieżącą obsługę jest rozliczane z dołu, na podstawie wystawionej faktury, chyba, że w Umowie zasady zapłaty wynagrodzenia ryczałtowego zostaną określone w inny sposób. Wynagrodzenie ryczałtowe za bieżącą obsługę obejmuje określoną ilość godzin pracy, których przekroczenie oznacza, że wynagrodzenie jest naliczane ponad wynagrodzenie ryczałtowe według stawki uzgodnionej z Klientem. Ustalenie wynagrodzenia ryczałtowego za bieżącą obsługę wyklucza zaliczanie niewykorzystanych w danym miesiącu godzin na przyszły miesiąc, również ew. zaliczanie miesięczne pomiędzy spółkami powiązanymi Klienta zostaje wyłączone.

5. W przypadku ustalenia wynagrodzenia w walucie obcej, a jego zapłacie w PLN, albo w przypadku ustalenia wynagrodzenia w PLN, a jego zapłacie w walucie obcej, podstawą rozliczenia jest kurs średni ogłoszony przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego w dniu poprzedzającym dzień wystawienia faktury.

6. Termin płatności wynosi 7 dni licząc od dnia wysłania faktury przez „Kostrzewski Kołecki” oraz dostarczenia jej w drodze poczty elektronicznej do Klienta. Za

dzień dokonania płatności uznaje się dzień uznania rachunku bankowego „Kostrzewski Kołecki”.

7. Klient jest zobowiązany do podania przy dokonywaniu płatności – w tytule przelewu – numeru faktury, której płatność dotyczy oraz wskazania jakiej usługi płatność dotyczy.

8. Do faktury dołączane jest szczegółowe zestawienie wykonanych czynności oraz poniesionych kosztów.

9. Niezależnie od oświadczeń Klienta przy dokonywaniu zapłaty, „Kostrzewski Kołecki” jest uprawniona do zaliczenia otrzymanej kwoty w pierwszej kolejności na odsetki za opóźnienie, następnie na poniesione wydatki, a następnie na zaległe wynagrodzenie – w kolejności od najdawniej wymagalnego.

10. W razie 1 – miesięcznego opóźnienia z zapłatą wynagrodzenia przez Klienta, „Kostrzewski Kołecki” jest uprawniona do zaprzestania świadczenia obsługi prawnej lub podatkowej w danej sprawie, z zastrzeżeniem pkt 6.4.

11. Za czas podróży odbytej w związku z wykonaniem Umowy, jeżeli podróż odbywa się w miejscowości, w której znajduje się siedziba lub oddział „Kostrzewski Kołecki”, wskazany w komparycji Umowy, należy się wynagrodzenie w wysokości pełnej stawki godzinowej. W przypadku odbywania podróży poza miejscowością, wskazaną powyżej, należne wynagrodzenie wynosi połowę stawki godzinowej, chyba, że czas podróży zostanie wykorzystany na opracowanie merytoryczne danego zlecenia Klienta – w takim przypadku klient zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia w wysokości pełnej stawki godzinowej.

12. „Kostrzewski Kołecki” jest uprawniona do wyboru środka podróży, przy czym podróże samolotem bądź koleją (ewent. połączone z podróżą wynajętym samochodem) będą miały miejsce zasadniczo w przypadkach, gdy w ten sposób zaoszczędzi się czas w stosunku do podróży samochodem.

13. Wydatki związane z kosztami podróży, noclegami, opłatami sądowymi, skarbowymi, kosztami notarialnymi, koszty zleconych tłumaczeń i innymi są płatne osobno i dodatkowo do wynagrodzenia. Podróże samochodem osobowym rozliczane są na podstawie aktualnej stawki wynikającej z odpowiednich przepisów wykonawczych za każdy przejechany kilometr lub stawki indywidualnej określonej w umowie z Klientem. Koszty telefonu, faksu, opłaty pocztowe oraz pozostałe koszty biurowe „Kostrzewski Kołecki” może rozliczać osobno albo jako ryczałt w wysokości 5 % kwoty umownego wynagrodzenia.

14. „Kostrzewski Kołecki” pobiera zaliczki na poczet należności z tytułu wynagrodzenia w dniu podpisania umowy z Klientem oraz ma prawo żądać zaliczek na poczet ponoszonych wydatków.

15. Do wynagrodzenia doliczany jest podatek od towarów i usług, według właściwej stawki podatkowej obowiązującej w dniu wystawienia faktury.

16. Klient wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną, na wskazany przez niego adres poczty elektronicznej.

17. Zasądzone koszty zastępstwa procesowego należą się „Kostrzewski Kołecki”.

§4. Zasady świadczenia usług

1. „Kostrzewski Kołecki” świadczy usługi pomocy prawnej i/lub podatkowej wyłącznie w oparciu o prawo polskie, w tym prawo Unii Europejskiej. W zakresie prawa obcego „Kostrzewski Kołecki” może pośredniczyć w świadczeniu pomocy prawnej przez zagranicznych prawników i doradców podatkowych i wykonywać obsługę pomocniczą, na przykład: tłumaczenia, streszczenia, utrzymywanie przepływu informacji.

2. „Kostrzewski Kołecki” nie jest zobowiązana do aktualizowania udzielonych porad pod kątem późniejszych zmian w przepisach i praktyce.

3. „Kostrzewski Kołecki” zobowiązuje się do wykonania Umowy, z należytą starannością, profesjonalizmem, zgodnie z posiadaną wiedzą, doświadczeniem zawodowym oraz wszelkimi standardami przyjętymi przy wykonywaniu świadczonych Usług, uwzględniając przede wszystkim interes prawny Klienta, ale nie jest odpowiedzialna za osiągnięcia określonego rezultatu, na którym zależy klientowi. Zawierana przez „Kostrzewski Kołecki” oraz Klienta Umowa, jest umową starannego działania.

4. Po zawarciu Umowy, zlecenia odnośnie nowych spraw objętych Umową, instrukcji i wyjaśnień w danych sprawach mogą udzielać wszyscy pracownicy, bądź współpracownicy Klienta, chyba, że Umowa będzie zawierać listę osób upoważnionych do kontaktu, albo „Kostrzewski Kołecki” otrzyma przed danym zleceniem listę osób upoważnionych do kontaktu w formie pisemnej, faxem albo pocztą elektroniczną.

5. Przyjęcie danej sprawy wymaga wyraźnego, jednoznacznego i bezwarunkowego potwierdzenia ze strony „Kostrzewski Kołecki” wyrażonego w formie pisemnej, faxem albo pocztą elektroniczną.

6. Miejscem wykonania Umowy jest siedziba biura „Kostrzewski Kołecki”, które wykonywało daną Umowę.

7. W razie powstania konfliktu interesów pomiędzy Klientem a innym Klientem „Kostrzewski Kołecki”, w Polsce i na świecie, „Kostrzewski Kołecki” jest uprawniona do zaprzestania świadczenia obsługi prawnej lub podatkowej w danej sprawie, przy czym pkt 6.4. znajduje odpowiednie zastosowanie.

8. Klient zobowiązany jest dostarczyć „Kostrzewski Kołecki” w czasie pozwalającym na terminowe wykonanie Umowy, bez wyraźnego wezwania, wszelkie dokumenty niezbędne do wykonania Umowy oraz powiadomić „Kostrzewski Kołecki” o wszelkich okolicznościach stanu faktycznego, które mają znaczenie dla właściwego wykonania Umowy (w szczególności, udostępnić wszelkie dokumenty, umowy, korespondencję, dane, fakty, informacje, zdarzenia, analizy oraz dokumentację źródłową (podatkową i księgową). Na

żądanie „Kostrzewski Kołecki” klient potwierdzi w osobnym świadczeniu kompletność i poprawność przedłożonych dokumentów, udzielonych informacji i złożonych oświadczeń.

9. „Kostrzewski Kołecki” w czasie trwania Umowy przechowuje oryginalne dokumenty otrzymane w związku z wykonywaniem Umowy. Wedle wyboru, „Kostrzewski Kołecki” albo po rozwiązaniu Umowy, albo po wykonaniu danego zlecenia objętego Umową, na żądanie Klienta lub z własnej inicjatywy „Kostrzewski Kołecki” przekaze (lub w inny sposób wyda za potwierdzeniem odbioru) oryginały dokumentów na koszt Klienta, na adres siedziby Klienta lub inny wskazany przez Klienta adres. „Kostrzewski Kołecki” jest uprawniona do zatrzymania wszelkich dokumentów otrzymanych lub wytworzonych w okresie trwania Umowy, do czasu pełnego rozliczenia się z Klientem. Po upływie 5 lat od rozwiązania Umowy, lub po upływie 5 lat, licząc od końca roku, w którym wykonana usługa została zafakturowana, „Kostrzewski Kołecki” jest uprawniona do zniszczenia dokumentów, w przypadku gdy klient nie zażądał wcześniej ich wydania.

10. „Kostrzewski Kołecki” jest uprawniona do domagania się zapłaty umówionego wynagrodzenia, mimo niewykonania usługi/Umowy, w sytuacji, gdy „Kostrzewski Kołecki” była gotowa daną usługę/Umowę wykonać, lecz doznała przeszkody z przyczyn dotyczących Klienta.

11. „Kostrzewski Kołecki” przyjmuje do wiadomości, iż wszelkie informacje związane z wykonywaniem Usług są ściśle poufne. „Kostrzewski Kołecki” zobowiązuje się, że nie będzie rozprowadzała, przekazywała, ujawniała, powielala ani w żaden sposób używała informacji, ani w części, ani w całości, w celach innych niż jedynie bezpośrednio związane z wykonywaniem Usług.

§5. Ochrona danych i stosunek do osób trzecich

1. Przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych odbywa się na podstawie zgody udzielonej przez Klienta w stosownym formularzu. Będąc świadomym ryzyka towarzyszącego korespondencji elektronicznej, zwłaszcza związanego z możliwością utraty danych, klient oświadcza, że zgadza się na wymianę informacji z „Kostrzewski Kołecki” także za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Pracownicy oraz współpracownicy „Kostrzewski Kołecki” są obowiązani do zachowania tajemnicy handlowej i tajemnicy przedsiębiorstwa Klienta, także po wygaśnięciu Umowy, przy czym klient wyraża zgodę na wymianę informacji dotyczących spraw prowadzonych dla Klienta pomiędzy poszczególnymi biurami „Kostrzewski Kołecki” w Polsce.

3. „Kostrzewski Kołecki”, jest uprawniona do ujawniania faktu świadczenia usług prawnych lub podatkowych na rzecz Klienta i umieszczenia go na swojej liście referencyjnej.

4. Klient gwarantuje, że opinie, plany, projekty, wzory, raporty, zestawienia i rozliczenia, oraz wszelkie inne dokumenty sporządzone w ramach Umowy będą użytkowane wyłącznie przez Klienta dla jego własnych celów i na jego własne potrzeby.

5. Wszelka odpowiedzialność „Kostrzewski Kołecki” wobec osób trzecich związana z wykonaniem Umowy na rzecz Klienta jest wyłączona, o ile nie wynika ona z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

§6. Rozwiązanie Umowy

1. Jeżeli z treści Umowy nie wynika w sposób jednoznaczny, że Umowa została zawarta wyłącznie na czas trwania danej sprawy, przyjmuje się, iż Umowa została zawarta na czas nieoznaczony.

2. Każda ze stron Umowy jest uprawniona do wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem poniższych przepisów – § 6 pkt 3, § 6 pkt 4 OWU.

3. W przypadku prowadzenia dla Klienta spraw sądowych, bądź przed urzędami, wypowiedzenie Umowy przez „Kostrzewski Kołecki” może nastąpić wyłącznie z ważnej przyczyny. Jako ważną przyczynę uznaje się, w szczególności:

- trwające dłużej niż 1 miesięczne opóźnienie z zapłatą wynagrodzenia lub zwrotu wydatków;
- brak wpłaty w wyznaczonym przez „Kostrzewski Kołecki” terminie zaliczki na poczet wynagrodzenia lub przewidywanych wydatków, o których mowa w punkcie §3 pkt 11 OWU;
- nie wykonanie przez Klienta w wyznaczonym terminie obowiązku wynikającego z punktu § 4 pkt 8 OWU;
- zaistnienie konfliktu interesów, o którym mowa w punkcie § 4 pkt 7 OWU.

4. Niezależnie od trwania okresu wypowiedzenia, „Kostrzewski Kołecki” jest obowiązana do działania w imieniu i na rzecz Klienta, przez okres i w przypadkach wskazanych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa.

5. Za czynności wykonywane przez „Kostrzewski Kołecki” po rozwiązaniu Umowy, w szczególności przez okres, w którym osoby ze strony „Kostrzewski Kołecki” były zobowiązane działać na rzecz Klienta, z uwagi na bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, „Kostrzewski Kołecki” należy się wynagrodzenie zgodnie z Umową. Rozliczenie nastąpi zgodnie z zasadami określonymi w § 3 OWU, przy czym „Kostrzewski Kołecki” jest uprawniona do wystawienia faktury, bezpośrednio po rozwiązaniu Umowy i wykonaniu danych czynności.

§7. Postanowienia końcowe

1. Jeżeli któreś z postanowień OWU jest lub stanie się w całości albo w części nieskuteczne (na przykład z powodu zmiany przepisów prawa), nie narusza to skuteczności pozostałych postanowień. W takim przypadku w miejsce postanowienia nieskutecznego, należy powziąć najbardziej zbliżone do niego postanowienie, które będzie skuteczne.

2. OWU stanowią integralną część Umowy. Wszelkie odstępstwa od OWU wymagają wyraźnego zawarcia odpowiednich zapisów w Umowie. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności. W przypadku rozbieżności pomiędzy Umową a OWU, pierwszeństwo mają zapisy Umowy.

3. Umowa oraz niniejsze OWU podlegają prawu polskiemu, przy czym w sprawach nieuregulowanych w Umowie lub w OWU stosuje się przepisy polskiego kodeksu cywilnego.

4. Wszelkie spory wynikłe lub mogące wyniknąć w związku z Umową, a których stronom nie uda się rozwiązać w drodze negocjacji, będą – wedle wyboru powoda rozstrzygane wyłącznie przez:

- sąd powszechny właściwy dla siedziby „Kostrzewski Kołceki”, lub
- sąd powszechny właściwy dla biura „Kostrzewski Kołceki”, które wykonywało zawartą z Klientem Umowę.

5. Niniejsze OWU wiążą Klienta, w przypadku:

- doręczenia OWU przed zawarciem Umowy, a także
- udostępnienia OWU klientowi w postaci elektronicznej, również poprzez wskazanie na ich publikację na stronie internetowej „Kostrzewski Kołceki”.

Przy czym „Kostrzewski Kołceki” oświadcza, że udostępnione na stronie internetowej:

www.pkmksp.com, OWU mogą być przez Klienta w każdym czasie odtwarzane, klient ma ponadto możliwość ich każdorazowego zapisywania na swoim komputerze, oraz ich drukowania.

6. Jeżeli niniejsze OWU występuje w wersji dwu- lub wielojęzycznej, to w razie rozbieżności językowych, wyłącznie wiążąca jest polska wersja językowa OWU.