

OGÓLNE ZASADY I WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEZ LGL

1. Zakres zastosowania

1. Niniejsze ogólne zasady i warunki („OWU”) określają warunki świadczenia usług w zależności od kontekstu przez:

- kancelarię prawną Lewandowski Gradek Lewandowska spółka partnerska radców prawnych wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS: 0000519213, NIP: 7010438256, REGON: 147395645 („**kancelaria prawna**”) lub
- kancelarię mediacyjną Małgorzata Gradek - Lewandowska, NIP 5271680943, REGON: 147395645 („**kancelaria mediacyjna**”) lub
- kancelarię brandingową Lewandowski Gradek Lewandowska spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS 0000347924, NIP 9512302364, REGON: 142285834 („**kancelaria brandingowa**”)

(wszystkie wskazane powyżej podmioty mają swoją siedzibę w Warszawie przy ul. Mokotowskiej 41/2B, 00-551 Warszawa i nazywane będą dalej łącznie: „LGL”) na rzecz osób fizycznych nie działających jako konsumenci w rozumieniu art. 22¹ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145) („**kc**”), osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie będących osobami prawnymi, ale posiadających zdolność prawną („**Klient**”).

2. Niniejsze OWU stanowią integralną część umowy o świadczenie usług („**Umowa**”) zawartej przez Klienta oraz LGL, w takim zakresie w jakim nie zostały one wyraźnie uchylone lub zmienione taką Umową zawartą w formie pisemnej.

3. Niniejsze OWU wiążą Klienta w przypadku:

- ich doręczenia Klientowi przed zawarciem Umowy przez LGL;
- udostępnienia ich Klientowi w postaci elektronicznej przez LGL, również poprzez wskazanie na ich publikację na stronie internetowej LGL z możliwością pobrania w pliku pdf.

4. Wzorce umowne (w tym ogólne warunki i regulaminy) stosowane przez Klienta nie mają zastosowania do Umowy zawartej przez Klienta oraz LGL. Postanowienia zlecenia Klienta w zakresie świadczenia usług przez LGL na rzecz Klienta („**Zlecenie**”) sprzeczne z niniejszymi OWU wymagają wyraźnej

pisemnej akceptacji przez LGL. Przepisów art. 68² i art. 385⁴ kc nie stosuje się pomiędzy Klientem a LGL.

2. Zakres Zlecenia i jego wykonanie

1. Przyjęcie Zlecenia przez LGL może nastąpić w formie pisemnej, pocztą elektroniczną lub w sposób dorozumiany poprzez rozpoczęcie świadczenia usług w zakresie wskazanym przez Klienta w jego Zleceniu.

2. LGL świadczy usługi w zakresie i zgodnie z przepisami prawa polskiego. Jeżeli wynika to z wyraźnego Zlecenia Klienta lub z charakteru tego Zlecenia, LGL dla wykonania Zlecenia może zaangażować podmiot prowadzący działalność gospodarczą poza granicami Polski („**Podmiot zagraniczny**”). W takim przypadku Podmiot zagraniczny nie jest podwykonawcą LGL, a LGL jedynie koordynuje współpracę Klienta z Podmiotem zagranicznym i nie jest odpowiedzialna za świadczenie przez niego usług na rzecz Klienta.

3. LGL świadczy usługi na podstawie otrzymanego Zlecenia wyłącznie na rzecz Klienta lub wskazanego przez niego końcowego odbiorcy usługi, w związku z czym skorzystanie z usług przez inne osoby wymaga odrębnej zgody LGL. Jeżeli Klient wskazał innego niż on końcowego odbiorcę usługi, stosunek prawny między LGL a końcowym odbiorcą usługi regulują niniejsze OWU. Klient ponosi odpowiedzialność wobec LGL za zapłatę wynagrodzenia i zwrot kosztów poniesionych przez LGL w wyniku świadczenia usług na rzecz końcowego odbiorcy usługi.

4. LGL decyduje według swego uznania o sposobie wykonania Zlecenia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i stosownych standardów zawodowych.

5. Wykonywaniem usług dla danego Klienta kieruje opiekun Klienta („**Opiekun Klienta**”) odpowiedzialny za wykonanie Zlecenia dla Klienta, który ustala organizację świadczenia usług na rzecz Klienta, w tym dobór osób wykonujących usługi będących pracownikami lub współpracownikami LGL, którzy uczestniczą w wykonaniu poszczególnych czynności wchodzących w zakres Zlecenia.

3. Komunikacja

1. Klient może wskazać osoby, które działając w jego imieniu mogą zmieniać zakres Zlecenia, a także udzielać LGL w jego imieniu wskazówek co do sposobu wykonania Zlecenia. Do czasu wskazania takich osób, przyjmuje

się że każda osoba działająca w ramach organizacji Klienta lub jego spółek powiązanych, która pozostaje w kontakcie z LGL, jest upoważniona do tego rodzaju czynności.

2. Klient wyraża zgodę na korzystanie przez LGL z elektronicznych środków porozumiewania się na odległość i usług przechowywania danych, niezależnie od tego czy są czy nie są dostarczane przez osoby trzecie, na potrzeby komunikacji LGL z Klientem. LGL nie ponosi odpowiedzialności za szkodę spowodowaną korzystaniem z takich środków i usług (w tym zniekształceniem lub utratą komunikatów i informacji przekazanych przez Klienta w ten sposób LGL).

4. Wynagrodzenie, zwrot kosztów

1. Wysokość i sposób rozliczenia wynagrodzenia LGL za usługi („**Wynagrodzenie**”) będą ustalone z Klientem indywidualnie w oparciu o typ usług zleconych LGL w ramach danego Zlecenia oraz następujące modele rozliczeń stosowane przez LGL:

- **wynagrodzenie godzinowe** – LGL ustala stawkę za godzinę świadczenia usług (wyrażoną w złotych polskich albo euro) a całkowite rozliczenie wykonanych usług następuje na podstawie zestawienia czasu poświęconego na wykonanie usług przez Opiekuna Klienta oraz osób wykonujących usługi na rzecz Klienta („**Zespół LGL**”) oraz ww. stawki („**wynagrodzenie godzinowe**”); jest to rozliczenie stosowane przez LGL dla zakresu usług, których czasu realizacji z góry nie można przewidzieć, jak na przykład: udział w negocjacjach czy spotkaniu;
- **wynagrodzenie ryczałtowe** – jest to ustalona przez LGL przed przystąpieniem do wykonywania usług kwota wynagrodzenia za wykonanie uzgodnionego zakresu tych usług w ramach danego Zlecenia („**wynagrodzenie ryczałtowe**”); jest to rozliczenie stosowane przez LGL, gdy można określić rezultat usług świadczonych przez LGL w ramach danego Zlecenia, jak na przykład: przygotowanie opinii, analizy, badania, strategii;
- **wynagrodzenie tzw. success fee** – może być dodatkowym wynagrodzeniem za świadczenie usług przez LGL do wynagrodzenia godzinowego lub ryczałtowego i stanowi procent kwoty uzyskanej przez Klienta w wyniku usług wykonanych przez LGL („**success fee**”); w przypadku radców prawnych zakaz rozliczania się wyłącznie w ramach success fee wynika z art. 36 ust. 3 Kodeksu Etyki Radcy Prawnego „nie

wolno zawierać z klientem umowy, na mocy której klient zobowiązuje się zapłacić honorarium za prowadzenie sprawy wyłącznie w razie osiągnięcia pomyślnego jej wyniku, chyba że co innego stanowią przepisy prawa. Dopuszczalna jest natomiast umowa, która przewiduje dodatkowe honorarium za pomyślny wynik sprawy, zawarta przed ostatecznym rozstrzygnięciem sprawy”.

- **wynagrodzenia za projekt** – jest to określona kwota za wykonanie uzgodnionego zakresu usług przez LGL w ramach danego Zlecenia wraz z kosztem ustalonym dla puli godzin świadczenia usług przez LGL do wykorzystania przez Klienta („**wynagrodzenia za projekt**”);
 - **wynagrodzenie w sprawach sądowych** – dotyczy wyłącznie prowadzenia sprawy sądowej przez kancelarię prawną LGL, ustalone w oparciu o wartość przedmiotu sporu, z uwzględnieniem dolnej granicy wynagrodzenia radców prawnych ustalonego w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 października 2015 r. w sprawie opłat za czynności radców prawnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 265) („**wynagrodzenie w sprawach sądowych**”)
 - **wynagrodzenie za prowadzenia mediacji** – rozliczane zgodnie z regulaminem postępowania mediacyjnego w kancelarii mediacyjnej LGL, przy czym w sprawach mediacji ze skierowania sądowego - z uwzględnieniem dolnej granicy wynagrodzenia mediatorów ustalonego w Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie wysokości wynagrodzenia i podlegających zwrotowi wydatków mediatora w postępowaniu cywilnym (Dz. U. poz. 921) („**wynagrodzenie za prowadzenia mediacji**”).
2. Wynagrodzenie powiększone będzie o podatek VAT w obowiązującej stawce.
 3. LGL przysługuje, poza Wynagrodzeniem, zwrot zindywidualizowanych wydatków poniesionych w związku z wykonywaniem Zlecenia dla Klienta, takich jak np.: koszty noclegów i przejazdów oraz wysyłki przesyłek pocztowych i kurierskich itp. („**Wydatki**”). Wydatki te będą zwracane na podstawie stosownych rachunków i faktur przedstawionych przez LGL Klientowi. W przypadkach, gdy oczekiwana kwota tych Wydatków będzie znacząca, LGL może zwrócić się do Klienta o stosowną zaliczkę na ten cel. LGL przysługuje od Klienta także zwrot kosztów poniesionych bezpośrednio przy wykonywaniu usług w ramach Zlecenia (takich jak rozmowy telefoniczne, komunikacja faksowa i e-mailowa, usługi odbioru i przesłania korespondencji, koszty kserowania dokumentów i tym podobnych czynności), które

z przyczyn technicznych nie mogą być dokumentowane oddzielnymi rachunkami. Klient zostanie obciążony tymi kosztami w sposób zryczałtowany, tj. ustaloną przez LGL kwotą.

4. Klient jest zobowiązany ponosić we własnym zakresie wyniki z wykonywania Zlecenia przez LGL należne opłaty i koszty, np. opłaty sądowe, skarbowe i notarialne, koszty sądowe, komornicze, postępowania administracyjnego oraz sądowo administracyjnego, koszty tłumaczeń, a także inne koszty, do których ponoszenia jest zobowiązany na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jak również uiszczać należne podatki w wymaganej wysokości od ww. opłat i kosztów.
5. LGL może zażądać od Klienta, w każdym momencie, stosownej zaliczki na poczet usług świadczonych przez LGL na rzecz Klienta, której wysokość będzie odzwierciedlała rodzaj Zlecenia i przewidywany czas pracy LGL nad Zleceniem. Wpłacona przez danego Klienta zaliczka będzie rozliczona przez LGL przy ostatniej fakturze VAT wystawionej przez LGL na rzecz tego Klienta, po zakończeniu świadczenia usług przez LGL dla Klienta.

5. Rozliczanie usług, faktury VAT

1. Klient zobowiązany jest do poinformowania LGL o prowadzeniu działalności gospodarczej, o swoim statusie podatkowym oraz posiadanym numerze NIP.
2. Rozliczenie usług świadczonych przez LGL na rzecz Klienta (Wynagrodzenie oraz Wydatki), będzie następowało na podstawie faktur VAT, wystawianych przez LGL w okresach miesięcznych, na koniec miesiąca kalendarzowego, w którym były świadczone usługi prawne na rzecz Klienta, chyba że charakter Zlecenia uzasadnia inny okres rozliczeniowy i zostanie to uzgodnione z Klientem. Faktury VAT wystawione przez LGL są płatne przez Klienta bez potrąceń, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania przez Klienta, przelewem na numer rachunku bankowego LGL wskazany na fakturze VAT. W tytule przelewu powinien być wskazany numer faktury VAT, której dotyczy zapłata Klienta. W przypadku braku takiego wskazania LGL rozliczy dokonaną wpłatę Klienta z najstarszymi wymagalnymi należnościami przysługującymi LGL od Klienta.
3. Faktury VAT będą wystawiane przez LGL Klientom zgodnie z otrzymaną od nich informacją o ich statusie podatkowym i posiadanym numerze NIP oraz zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami podatkowymi.
4. Faktury VAT będą wysyłane listem zwykłym lub pocztą elektroniczną na adresy wskazane przez Klienta.

5. Ewentualnie dołączony do faktury VAT opis czasu i usług wykonanych przez Zespół LGL na rzecz Klienta, nie stanowi dokumentu księgowego i powinien być przechowywany przez Klienta oddzielnie od dokumentów księgowych, ponieważ zawiera on poufne informacje dotyczące świadczonych na rzecz Klienta przez LGL usług, do których dostępu nie powinny mieć osoby nieupoważnione.
6. W przypadku uwag lub zastrzeżeń Klienta do faktury VAT lub załączonego do niej opisu czasu i czynności, Klient może je zgłosić w terminie 3 dni od dnia otrzymania faktury VAT. W przypadku ich niezgłoszenia w tym terminie uznaje się, że Klient zaakceptował fakturę VAT bez zastrzeżeń. W sytuacji natomiast zgłoszenia uwag lub zastrzeżeń przez Klienta, LGL podejmie starania w celu wyjaśnienia wszystkich wątpliwości Klienta. Jeżeli LGL uzna, że uwagi lub zastrzeżenia Klienta są uzasadnione, dokona korekty faktury VAT i załączonego do niej opisu czasu i czynności przesyłając je ponownie do Klienta. W takim wypadku postanowienia zd. 1-3 niniejszego pkt stosuje się odpowiednio.
7. W przypadku opóźnienia w uiszczaniu przez Klienta Wynagrodzenia lub zwrotu Wydatków, LGL może, w szczególności naliczyć Klientowi odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych lub zawiesić wobec niego świadczenie usług do czasu uregulowania zaległych płatności, informując o tym uprzednio Klienta.

6. Ochrona danych osobowych

1. W zakresie niezbędnym dla wykonania przez LGL Zlecenia, Klient powierzy LGL przetwarzanie danych osobowych jego pracowników, współpracowników, klientów, dłużników oraz innych osób.
2. Zasady dotyczące przetwarzania danych przez LGL znajdują się w „Polityce Prywatności” na stronie internetowej LGL

7. Wypowiedzenie Umowy oraz konflikt interesów

1. Zarówno Klient jak i LGL może wypowiedzieć Umowę w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym lub z upływem oznaczonego terminu. Wypowiedzenie Umowy przez Klienta nie zwalnia go z obowiązku zapłaty LGL Wynagrodzenia i zwrotu Wydatków z tytułu usług świadczonych przez LGL na rzecz Klienta do dnia otrzymania przez LGL oświadczenia Klienta o wypowiedzeniu Umowy. Ponadto, Klient zobowiązany będzie do zapłaty LGL kwoty stanowiącej ekwiwalent nakładów (w tym kosztu dodatkowych usług) i

wydatków poniesionych przez LGL w interesie Klienta, w okresie od dnia otrzymania przez LGL oświadczenia Klienta o wypowiedzeniu Umowy do czasu przekazania dalszego wykonywania usług innemu podmiotowi, któremu Klient powierzył to wykonywanie.

2. W przypadku, gdy Umowa dotyczyła reprezentowania Klienta przez LGL w postępowaniu sądowym lub sądowo administracyjnym i wypowiedzenie Umowy przez LGL wiązało się z wypowiedzeniem pełnomocnictwa procesowego przez Opiekuna Klienta, w stosunku do sądu powszechnego lub sądu administracyjnego wypowiedzenie pełnomocnictwa procesowego dokonane przez LGL odnosi skutek prawny z chwilą zawiadomienia o tym tego sądu.
3. Z tytułu wypowiedzenia Umowy przez jedną Stronę, drugiej Stronie nie służy roszczenie o naprawienie szkody, nawet jeżeli wypowiedzenie nastąpiło bez ważnego powodu. Wypowiedzenie Umowy przez którąkolwiek ze Stron obejmuje wypowiedzenie przez tę Stronę wszystkich pełnomocnictw, jakie zostały udzielone LGL.
4. LGL zastrzega sobie wyłączne prawo do rozstrzygania kwestii tzw. „konfliktu interesów”, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej radców prawnych, adwokatów lub rzeczników patentowych oraz wszystkich innych kodeksów etyki, które będą mieć zastosowanie w stosunku do LGL oraz z uwzględnieniem uzasadnionych interesów Klienta i LGL. Z upływem 3 miesięcy od daty ukończenia wykonywania ostatniej usługi dla Klienta lub wystawienia dla niego ostatniej faktury, LGL jest uprawniony do uznania, iż z punktu oceny konfliktu interesów, dany podmiot przestał być Klientem LGL.
5. LGL może się powoływać na fakt świadczenia usług na rzecz Klienta w materiałach informacyjnych dotyczących LGL i świadczonych przez nią usługach na rzecz innych Klientów.

8. Odpowiedzialność LGL

1. Odpowiedzialność LGL wobec Klienta z jakiegokolwiek tytułu, w tym z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy ograniczona jest w zakresie dopuszczonym przepisami prawa standardowo do kwoty strat rzeczywiście poniesionych przez Klienta, nie wyższej jednak niż kwota stanowiąca równowartość Wynagrodzenia LGL należnego za świadczenie usług na rzecz Klienta przez okres 6 miesięcy poprzedzających moment, w którym nastąpiło zdarzenie powodujące powstanie szkody, wliczając w to miesiąc, w którym zdarzenie to nastąpiło. Ponadto Klient zrzeka się

wobec wszystkich obecnych i przyszłych członków Zespołu LGL wszelkich praw i roszczeń, które mogłyby mu przysługiwać wobec danego członka Zespołu LGL jako osoby odpowiedzialnej za zobowiązania LGL wynikające z niniejszej Umowy i każdego Zlecenia, oraz zobowiązuje się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń wobec członków Zespołu LGL z ww. tytułu.

2. Klient zwalnia LGL ze wszelkich zobowiązań zaciągniętych przez LGL wobec osób trzecich w celu należytego wykonania zleconych przez Klienta usług.

9. Prawo właściwe i rozstrzyganie sporów

1. Stosunek prawny między LGL i Klientem (w tym Umowa pomiędzy LGL i Klientem oraz niniejsze OWU), jak również wszelka odpowiedzialność LGL wobec Klienta (umowna lub pozaumowna), podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory związane z niniejszymi OWU oraz umową zawartą na ich podstawie pomiędzy LGL i Klientem będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby LGL.

10. Zmiana i dostępność

1. LGL może zmienić treść niniejszych OWU informując Klienta o takiej zmianie i jej treści. Zmienione ogólne zasady i warunki wiążą Klienta jeżeli nie wypowiedzi on Umowy wiążącej go z LGL w terminie 14 dni od dnia dokonania zmiany OWU.
2. Niniejsze ogólne zasady i warunki są dostępne na stronie www.lgl-iplaw.pl.
3. Udostępnione na stronie internetowej OWU mogą być przez Klienta w każdym czasie odtwarzane, a Klient ma ponadto możliwość ich każdorazowego pobrania i zapisywania na swoim komputerze oraz ich drukowania.

Warszawa, 28 października 2019 r.