

## Ogólne Warunki Świadczenia Usług Prawnych („OWU”) Coinbaq Legal Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach

### 1. Postanowienia ogólne

1.1. Niniejszy dokument określa ogólne warunki świadczenia usług prawnych („OWU”) przez Coinbaq Legal Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach, ul. Sobieskiego 2, 40-082 Katowice wpisanej przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 1075804, REGON 527207486, NIP 6343032907, o kapitale zakładowym w wysokości 5.000 zł, („Kancelaria”) na rzecz Klientów Kancelarii.

1.2. Przez Klientów Kancelarii należy rozumieć podmioty, które zawierają z Kancelarią umowę o świadczenie usług prawnych.

1.3. OWU stanowią integralną część umów o świadczenie usług prawnych zawieranych z Klientami Kancelarii w zakresie, w którym nie zostały one wyraźnie uchylone lub zmienione taką umową. Przed zawarciem umowy Kancelaria udostępnia OWU Klientowi w postaci elektronicznej, poprzez wskazanie adresu URL w ramach domeny strony internetowej Kancelarii, pod którym OWU zostały zamieszczone, lub załączając do korespondencji prowadzonej za pomocą poczty elektronicznej.

### 2. Podstawowe zasady świadczenia usług prawnych

2.1. Świadczenie usług prawnych przez Kancelarię polega w szczególności na udzielaniu porad prawnych, sporządzaniu analiz prawnych, memorandumów i opinii prawnych, opracowywaniu projektów umów lub innej dokumentacji prawnej, reprezentowaniu i doradztwie prawnym w toku prowadzonych przez Klienta negocjacji i procesów transakcyjnych, reprezentowaniu Klienta na podstawie odrębnie udzielanych pełnomocnictw przed sądami i organami administracji publicznej oraz prowadzeniu dedykowanych szkoleń prawnych. Usługi prawne świadczone są przez Kancelarię w zakresie prawa polskiego oraz prawa Unii Europejskich. Kancelaria może zorganizować pomoc prawników zagranicznych dla Klienta na jego wyraźne życzenie na zasadach finansowych odrębnie uzgodnionych.

2.2. Szczegółowy przedmiot usług prawnych określany jest w umowie zawieranej z Klientem. Umowa może zostać zawarta w drodze wymiany oświadczeń woli przeprowadzonej w dowolnej formie, pod warunkiem następczego potwierdzenia przyjęcia zlecenia przez Kancelarię względem Klienta w formie pisemnej, dokumentowej (np. poczta elektroniczna) lub, w przypadku stałej współpracy z danym Klientem, w sposób dorozumiany poprzez rozpoczęcie świadczenia usług w zakresie wskazanym uprzednio przez Klienta.

2.3. Kancelaria świadczy usługi prawne z należytą starannością, w oparciu o rozumienie odpowiednich przepisów prawa, praktyki ich stosowania oraz orzecznictwa, aktualnych w czasie świadczenia usług, oraz według poleceń, instrukcji lub rekomendacji otrzymanych od Klienta na piśmie, ustnie lub w inny sposób, jeżeli takie polecenia, instrukcje lub rekomendacje nie będą sprzeczne z prawem lub zasadami etyki zawodowej.

2.4. Opracowywane przez Kancelarię opinie prawne, pisma w postępowaniach sądowych lub administracyjnych, porady i konsultacje prawne oraz projekty aktów prawnych są aktualne na dzień ich sporządzenia. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za skutki udzielonych porad lub innych usług, jeżeli po ich udzieleniu nastąpią zmiany przepisów prawa, praktyki ich stosowania, orzecznictwa lub zmiany interpretacji przepisów prawa przez stosujące je sądy lub organy.

2.5. Kancelaria jest uprawniona do podejmowania czynności bez uprzedniej zgody Klienta tylko wówczas, gdy będzie to konieczne ze względu na interes i dobro Klienta. Kancelaria niezwłocznie poinformuje Klienta o podjęciu, względnie dokonaniu, każdej takiej czynności.

2.6. Porady oraz dokumenty stanowiące efekt świadczonych usług prawnych Kancelaria opracowuje wyłącznie dla celu określonego w umowie z Klientem w oparciu o szczególne okoliczności konkretnej sprawy. Wykorzystanie takich porad oraz dokumentów na inne cele wymaga zgody Kancelarii. W przypadku przekazania porady innym podmiotom Kancelaria nie odpowiada za skutki zastosowania się do porady, która nie była skierowana bezpośrednio do danego podmiotu.

2.7. Klient uprawniony jest do posługiwania się w obrocie opiniami prawnymi Kancelarii jedynie w ich ostatecznym brzmieniu oraz za jej wyraźną zgodą.

2.8. Kancelaria świadczy swoje usługi w siedzibie Kancelarii oraz w sposób zdalny z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, chyba że Strony uzgodnią inne miejsce świadczenia usług lub poszczególne czynności

ze względu na swój charakter wymagają wykonania ich w innym miejscu, w tym w szczególności w siedzibach sądów oraz organów administracji publicznej.

### 3. Terminy realizacji usług prawnych

3.1. Terminy realizacji usług prawnych zostają określone szczegółowo w umowie zawieranej przez Kancelarię z Klientem. W przypadku postępowań sądowych lub administracyjnych, terminy wykonywania poszczególnych czynności w ramach wyznaczonych przez sądy lub organy prowadzące dane postępowanie.

3.2. W przypadkach, w których realizacja usług prawnych uzależniona będzie od dostarczenia przez Klienta lub inne osoby działające na jego polecenie dodatkowej dokumentacji lub informacji, wykraczających poza materiały przekazane przez Klienta Kancelarii na etapie dokonywania wyceny, terminy uzupełnienia materiałów będą każdorazowo uzgadniane pomiędzy Stronami za pomocą środków komunikacji elektronicznej i mogą wpływać na wydłużenie terminu i realizacji umowy. Każdorazowo w takim przypadku Strony uzgodnią w jaki sposób konieczność oraz termin przekazania dodatkowych dokumentów lub informacji może wpłynąć na termin realizacji umowy oraz na ustaloną wycenę.

### 4. Osoby realizujące usługi prawne

4.1. Usługi prawne będą świadczone przez prawników specjalizujących się w danej dziedzinie prawa, w składzie personalnym ustalonym każdorazowo przez Kancelarię dla zapewnienia odpowiedniej realizacji danego zlecenia. Prace administracyjne związane ze świadczeniem usług prawnych mogą być wykonywane przez osoby nieposiadające wykształcenia prawniczego.

4.2. Jeżeli wymaga tego charakter świadczonych usług prawnych, w szczególności jeżeli zakres usług obejmuje zastępowanie Klienta przed sądami powszechnymi, organami administracji publicznej lub innymi podmiotami, Klient obowiązany jest do udzielenia pisemnego pełnomocnictwa adwokatom, radcom prawnym lub rzecznikom patentowym, wskazanym przez Kancelarię w zależności od przedmiotu zlecenia.

4.3. Przy świadczeniu usług prawnych Kancelaria może współpracować z podwykonawcami, w tym w szczególności z prawnikami zagranicznymi, ekspertami w danej dziedzinie prawa, doradcami technicznymi, doradcami finansowymi, tłumaczami oraz księgowymi. Kancelaria zapewnia należytą jakość usług wykonywanych przez nią przy współpracy z podwykonawcami.

### 5. Współdziałanie i informacje

5.1 Świadczenie usług prawnych odbywa się w oparciu o stan faktyczny przedstawiony przez Klienta oraz w oparciu o przedłożoną przez niego dokumentację. Kancelaria nie jest zobowiązana do weryfikacji prawdziwości lub kompletności informacji przekazywanych przez Klienta.

5.2 Klient zobowiązuje się doręczyć Kancelarii w terminach przez nią określonych pełną dokumentację i informację posiadaną przez Klienta, której przekazanie jest uzasadnione dla należytego wykonania umowy przez Kancelarię. Jeżeli do należytego wykonania zlecenia konieczne jest udzielenie adwokatowi lub radcy prawnemu z Kancelarii odrębnego pełnomocnictwa procesowego, Klient obowiązany jest do udzielenia takiego pełnomocnictwa.

5.3 Klient obowiązany jest do współdziałania z Kancelarią w zakresie niezbędnym do realizacji zlecenia, w szczególności poprzez udzielanie wyjaśnień, dostarczanie dokumentacji, ponoszenie koniecznych opłat sądowych i administracyjnych. W przypadku, w którym Klient nie dopełni obowiązku współdziałania, Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za powstałą w ten sposób szkodę.

### 6 Zasady Rozliczeń

6.1. Zasady rozliczeń związanych ze świadczeniem usług prawnych są każdorazowo szczegółowo określone w umowie. Umowa wskazuje w szczególności przyjęty model wynagrodzenia oraz jego wysokość lub sposób jego ustalania. Kancelaria stosuje zazwyczaj trzy modele wynagrodzenia: godzinowy, godzinowy z określeniem maksymalnego wynagrodzenia oraz ryczałtowy. Model godzinowy z określeniem maksymalnego wynagrodzenia oraz ryczałtowy jest stosowany, jeżeli na podstawie informacji i dokumentów dostarczonych przez Kancelarię jest możliwe dokonanie oszacowania czasochłonności i innych kosztów świadczenia usług przez Kancelarię.

6.2. W przypadku modelu wynagrodzenia zakładającego rozliczenie godzinowe, wynagrodzenie ustalone jest na podstawie iloczynu stawki godzinowej oraz rzeczywistego czasu poświęconego na wykonanie usług przez pracowników i współpracowników Kancelarii, z dokładnością do 15 minut.

6.3. W ramach modelu wynagrodzenia zakładającego rozliczenie godzinowe, Strony mogą dodatkowo zastrzec w umowie górne ograniczenie wynagrodzenia (maksymalne wynagrodzenie), które może zostać naliczone w oparciu o rozliczenie godzinowe w ramach danego zlecenia.

6.4. Czas pracy ujmowany w rozliczeniu godzinowym obejmuje czas pracy pracowników i współpracowników Kancelarii nad zleceniem, w tym w szczególności czas bezpośrednio poświęcony nad opracowaniem treści danego pisma, opinii, komentarza, raportu lub innego dokumentu objętego zleceniem, jak również czas rozmów telefonicznych, ustnych konsultacji, czas poświęcony na przygotowanie koncepcji rozwiązań oraz analizę

przepisów, jak również analizę stanowisk doktryny i orzecznictwa.

6.5. Wynagrodzenie ustalone w sposób ryczałtowy lub maksymalne wynagrodzenie określone w przypadku rozliczenia godzinowego może zostać zwiększone za zgodą Klienta w przypadku wystąpienia większego nakładu prac względem pierwotnie zakładanego na skutek niepełnych informacji o sprawie dostarczonych przez Klienta w momencie dokonywania wyceny. Strony dodatkowo mogą przewidzieć w umowie szczególne okoliczności, których spełnienie będzie skutkowało zwiększeniem wynagrodzenia ryczałtowego lub zniesieniem albo zmianą ustalonego maksymalnego wynagrodzenia określonego dla modelu rozliczenia godzinowego.

6.6. Jeżeli umowa z Klientem nie stanowi inaczej, podane kwoty wynagrodzenia są kwotami netto, a przyjęty termin płatności faktury wynosi 7 dni. Do kwoty wynagrodzenia zostanie doliczony podatek od towarów i usług VAT w obowiązującej wysokości.

6.7. W ramach modelu wynagrodzenia opartego o rozliczenie godzinowe, faktura wystawiana jest miesięcznie na podstawie przygotowanego przez Kancelarię zestawienia czynności oraz czasu poświęconego dla realizacji zlecenia. Zestawienie czynności jest dostarczane Klientowi wraz z wystawioną fakturą. Wystawienie faktury przez Kancelarię nie wymaga wcześniejszej akceptacji zestawienia czynności przez Klienta.

6.8. W przypadku przyjęcia przez Strony wynagrodzenia ryczałtowego, Kancelaria nie jest zobowiązana do sporządzania i dostarczania zestawienia przeprowadzonych czynności lub zrealizowanych zleceń na rzecz Klienta.

6.9. Klient akceptuje wystawianie i przesyłanie przez Kancelarię faktur VAT w formie elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Umowa z Klientem powinna określać adres e-mail Klienta, na który będą przesyłane faktury w formie elektronicznej. W przypadku braku wskazania takiego adresu, faktury w formie elektronicznej mogą być przesyłane na adres e-mail wykorzystywany przez Kancelarię do bieżącej komunikacji z Klientem.

6.10. Wysyłka faktur przez Kancelarię w formie elektronicznej następować będzie z programu księgowego Taxxo.

6.11. Klient zobowiązuje się przyjmować faktury w formie papierowej, w przypadku gdy przeszkody techniczne lub formalne uniemożliwiają przesyłanie faktur drogą elektroniczną. Faktura papierowa zostanie przesłana na adres Klienta wskazany w umowie.

6.12. Wycofanie akceptacji przysyłania faktur VAT w formie elektronicznej może nastąpić w drodze pisemnej (przesyłając zawiadomienie na adres Kancelarii wskazany w umowie) lub elektronicznie (przesyłając informację na adres e-mail [k.swadzba@coinbaq.pl](mailto:k.swadzba@coinbaq.pl)).

6.13. Klient zobowiązany jest do samodzielnego pokrywania kosztów opłat administracyjnych oraz sądowych oraz kosztów zewnętrznych tłumaczeń w zakresie niezbędnym do świadczenia usług na rzecz Klienta. Klient zobowiązany jest ponadto do pokrycia uzasadnionych dodatkowych kosztów świadczenia pomocy prawnej, obejmujące w szczególności koszty delegacji przy wyjazdach zleconych przez Klienta poza siedzibę Kancelarii.

6.14. Płatność za usługi powinna zostać wykonana przelewem na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze VAT. Klient zobowiązany jest do pokrycia całości opłat związanych z realizacją przelewu. Kwoty wynagrodzenia lub kosztów wyrażone w walutach wymiernych będą przeliczane na PLN według średniego kursu wymiany ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym powstanie obowiązku podatkowego.

## 7. Bezpieczeństwo komunikacji elektronicznej oraz przechowywanej dokumentacji

7.1. Komunikacja z Klientem w ramach świadczonych usług prawnych może odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Kancelaria dokłada staranności dla zapewnienia odpowiedniego poziomu zabezpieczeń swoich systemów zgodnie z wymogami etyki zawodowej i obowiązkiem zapewnienia zabezpieczeń poufności danych. Strony są świadome i akceptują ryzyko związane z komunikowaniem się za pośrednictwem sieci Internet, polegające w szczególności na występowaniu pośredników w przekazywaniu tych informacji będących dostawcami usług elektronicznych, a także potencjalnej możliwości ingerencji podmiotów nieuprawnionych w przekaz informacji w związku z występującymi cyberzagrożeniami.

7.2. Klient oświadcza, że zapoznał się z treścią pkt 7.1. powyżej oraz wyraża zgodę na świadczenie usług prawnych przez Kancelarię przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

7.3. Dokumenty przesyłane drogą komunikacji elektronicznej mogą być szyfrowane na wyraźną prośbę Klienta.

7.4. Kancelaria przechowuje dokumentację Klienta zgodnie z przepisami prawa, w tym prawa ochrony danych osobowych, oraz zgodnie z zasadami wynikającymi z uregulowań samorządu radców prawnych.

## 8. Konflikt Interesów

8.1. Kancelaria ma prawo odmówić świadczenia usług prawnych w przypadku wystąpienia konfliktu interesów. Kancelaria dokonuje oceny możliwości jego wystąpienia oraz działań koniecznych do podjęcia w tak zaistniałej sytuacji zgodnie z zasadami wynikającymi z uregulowań samorządów radców prawnych.

8.2. W przypadku, w którym którykolwiek z adwokatów lub radców prawnych Kancelarii znajduje się w sytuacji konfliktu interesów względem Klienta, Klient niniejszym wyraża zgodę na świadczenie usług prawnych, z zachowaniem poniższych warunków:

- i. posiadana przez danego radcę prawnego lub adwokata wiedza o sprawach innego klienta lub osób, na rzecz których uprzednio wykonywał czynności zawodowe, nie daje nieuzasadnionej przewagi względem Klienta,
- ii. Kancelaria zapewni rozwiązania organizacyjne i techniczne zapewniające ochronę tajemnicy zawodowej, uniemożliwiającą wzajemne wykorzystywanie informacji ze spraw znajdujących się w sytuacji konfliktu interesu;
- iii. Adwokat lub radca prawny zaangażowany w świadczenie usług prawnych nie jest obrońcą lub pełnomocnikiem Klienta, jeżeli przeciwnik Klienta jest również jego klientem w jakiegokolwiek sprawie.

## 9. Poufność

9.1. Kancelaria zobowiązuje się do utrzymania w ścisłej tajemnicy przekazane przez Klienta w związku z wykonywaniem umowy informacje, dokumenty lub dane dotyczące działalności Klienta, w szczególności informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne, finansowe, prawne lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, a także informacje uzyskane w wyniku analizy lub przetworzenia dostarczonych informacji, z wyłączeniem tych informacji:

- i. które są lub staną się publicznie dostępne w jakikolwiek sposób bez naruszenia niniejszego postanowienia przez Kancelarię; lub
- ii. które Kancelaria uzyskała ze źródła innego niż Klient bez naruszenia przez Kancelarię ani przez to źródło żadnego zobowiązania do zachowania poufności; lub
- iii. które zostaną ujawnione przez Kancelarię po uprzednim uzyskaniu pisemnej zgody Klienta.

9.2. Kancelaria zachowa informacje poufne Klienta, o których mowa w punkcie 9.1., w tajemnicy, w szczególności podejmie w stosunku do nich takie same środki ostrożności oraz takie same środki zabezpieczające, jak te stosowane przez Kancelarię w stosunku do jej własnych informacji poufnych.

9.3. Kancelaria może ujawnić informacje poufne wobec pracowników, współpracowników lub wspólników Kancelarii oraz względem podmiotów o których mowa w pkt 4.3. powyżej, dla których wiedza taka jest niezbędna dla realizacji umowy, pod warunkiem zobowiązania tych osób do zachowania poufności oraz przedsięwzięcia innych adekwatnych środków zapewniających utrzymanie przekazywanych informacji w tajemnicy przez te osoby.

9.4. W przypadku otrzymania przez Kancelarię orzeczenia lub decyzji, wydanej przez właściwy sąd, organ prowadzący postępowanie przygotowawcze lub organ administracji publicznej, zawierającego żądanie ujawnienia informacji poufnych Klienta w całości lub w części, Kancelaria zobowiązuje się, o ile będzie to prawnie dopuszczalne, do:

- i. natychmiastowego powiadomienia Klienta o otrzymaniu takiego żądania oraz jego okolicznościach;
- ii. podjęcia na życzenie Klienta prawnie dostępnych kroków w celu odmowy spełniania żądania lub zmniejszenia jego zakresu.

9.5. Nie stanowi naruszenia obowiązków Kancelarii w zakresie poufności wykonanie przez Kancelarię uprawnień, o których mowa w punkcie 12.1.

## 10. Odpowiedzialność

10.1. Kancelaria w ramach świadczonej pomocy prawnej zobowiązana jest do dochowania należytej staranności wynikającej z charakteru wykonywanych usług. Kancelaria ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, nie odpowiada jednak za wynik sprawy ani za osiągnięcie określonego rezultatu. Z wyłączeniem przypadków winy umyślnej Kancelarii, odpowiedzialność odszkodowawcza Kancelarii za utracone korzyści jest wyłączona.

10.2. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za skutki swojego działania bądź zaniechania w ramach wykonania przedmiotu umowy, w tym za powstałą zwłokę, jeżeli skutki te będą następstwem niedostarczenia przez Klienta w terminie wymaganych Kancelarii dokumentów i informacji albo nie poinformowania Kancelarii o takich faktach i okolicznościach, które mają lub mogą mieć związek z przedmiotem zlecenia, nawet jeżeli Kancelaria nie zwróciła się o ich podanie, a o których jednocześnie Kancelaria przy dołożeniu należytej staranności nie mogła wiedzieć.

10.3. Z wyłączeniem przypadków winy umyślnej Kancelarii, odpowiedzialność Kancelarii jest ograniczona do wysokości kwoty wynagrodzenia otrzymanego na podstawie danej umowy z Klientem w okresie ostatnich dwunastu miesięcy, nie więcej jednak niż do kwoty sumy ubezpieczenia określonej w punkcie 10.7. poniżej. Klient zrzeka się dochodzenia roszczeń związanych ze świadczeniem usług prawnych określonych w umowie z Kancelarią bezpośrednio od poszczególnych osób zaangażowanych w wykonywanie danej usługi.

10.4. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli zostało to spowodowane okolicznościami siły wyższej, przy czym okoliczności siły wyższej rozumiane są jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia, takie jak katastrofy, pożary, powodzie, wybuchy, ataki terrorystyczne, działania wojenne, akty władzy państwowej, które bezpośrednio uniemożliwiają wykonanie zobowiązań zawartych w umowie.

10.5. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za decyzje podejmowane samodzielnie przez Klienta, chyba że są następstwem błędnej (tj. niezgodnej z obowiązującymi przepisami prawa) porady udzielonej przez Kancelarię.

10.6. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia będące skutkiem niewłaściwego działania lub opóźnień w działaniu instytucji takich jak sądy lub organy administracji publicznej, lub utrudnień i nieprawidłowości w funkcjonowaniu państwowych i sądowych systemów cyfrowych przeznaczonych do obsługi obywateli.

10.7. Kancelaria oświadcza, że w chwili zawarcia umowy posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej z sumą ubezpieczeniową nie mniejszą niż 250.000 EURO. Na żądanie Klienta Kancelaria przedstawi kopię posiadanej polisy ubezpieczeniowej.

## 11. Dane osobowe

11.1. Strony niniejszym potwierdzają, że Kancelaria pełni rolę odrębnego od Klienta administratora w rozumieniu art. 4 pkt 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, w stosunku do danych osobowych przetwarzanych w związku ze świadczeniem usług przez Kancelarię.

11.2. Szczegółowa informacja na temat zasad przetwarzania przez Kancelarię danych osobowych osób kontaktowych po stronie Klienta znajduje się pod adresem: [www.coinbaq.pl](http://www.coinbaq.pl).

## 12. Postanowienia końcowe

12.1. O ile w umowie nie zastrzeżono inaczej, Klient wyraża zgodę na informowania klientów i potencjalnych klientów Kancelarii o wykonaniu usług na rzecz Klienta, z zachowaniem ich szczegółowego przedmiotu w tajemnicy, przy przedstawianiu doświadczenia Kancelarii oraz na wykorzystywanie w tym zakresie w materiałach informacyjnych nazwy oraz logotypu Klienta, jak również otrzymanych od Klienta w celu wykorzystania do informowania klientów i potencjalnych klientów Kancelarii, jego opinii, komentarzy, referencji lub rekomendacji.

12.2. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę bez podania przyczyny, z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia, z zastrzeżeniem obowiązku zapłaty za wykonane usługi i dokończenie bieżących czynności w sposób bezpieczny dla Klienta.

12.3. Stosunki pomiędzy Klientem a Kancelarią powinny być oparte na zaufaniu. Utrata zaufania może być podstawą wypowiedzenia pełnomocnictwa przez prawnika świadczącego usługi na rzecz Klienta w ramach umowy, z zastrzeżeniem obowiązku zapłaty za wykonane usługi. Do utraty zaufania może dojść w szczególności w przypadku zatajenia przed Kancelarią istotnych okoliczności sprawy wpływających na ocenę prawną sytuacji Klienta, lub też w razie wprowadzenia Kancelarii w błąd co do takich okoliczności sprawy.

12.4. W przypadku zakończenia współpracy w wypadkach przewidzianych w pkt 12.2 i 12.3 powyżej, rozliczenie wynagrodzenia na rzecz Kancelarii nastąpi według zestawienia i czasochłonności prac przeprowadzonych na rzecz Klienta w ostatnim okresie rozliczeniowym poprzedzającym zakończenie współpracy. W przypadku, gdy współpraca z Klientem opierała się na ryczałtowym modelu wynagrodzenia, kwota ryczałtu stanowi górne ograniczenie wynagrodzenia za dany okres rozliczeniowy, którym może zostać obciążony Klient w związku z zakończeniem współpracy.

12.5. W przypadku sporów wynikających z umowy, które nie zostały rozstrzygnięte w drodze polubownej, właściwy do rozpoznania sporu będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Kancelarii.

12.6. W sprawach nieuregulowanych stosuje się prawo polskie.

-Katowice, dnia 26.09.2024 r.-



PREZES ZARZĄDU  
Krzysztof Swadba