

1. DEFINICJE, PRZEDMIOT REGULACJI

1.1. Wyjaśnienie pojęć i skrótów użytych w niniejszym dokumencie:

- 1.1.1. OWU – ogólne warunki świadczenia usług prawnych przez JGA Kancelarię Radców Prawnych Galwas, Ginckaj, Morawiec, Olszewski, Stankiewicz sp. p. określone w niniejszym dokumencie,
 - 1.1.2. Usługi prawne; usługi – świadczenie przez Kancelarię na rzecz Klienta pomocy prawnej w rozumieniu art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 6.07.1982r. o radcach prawnych, w zakresie ustalonym w umowie,
 - 1.1.3. Kancelaria – JGA Kancelaria Radców Prawnych Galwas, Ginckaj, Morawiec, Olszewski, Stankiewicz sp. p. z siedzibą w Katowicach, pod adresem: ul. Kilińskiego 34, 40-062 Katowice, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000209897, postępującą się numerem identyfikacji podatkowej (NIP): 6342378087,
 - 1.1.4. Klient – podmiot, który zawarł z Kancelarią umowę obejmującą świadczenie usług prawnych, nie będący konsumentem w rozumieniu art. 22¹ k.c.,
 - 1.1.5. K.c. – ustawa z dnia 23.04.1964r. Kodeks cywilny,
 - 1.1.6. Kodeks etyki radcy prawnego – zasady deontologii zawodowej radcy prawnego opracowane i ustanowione przez właściwe organy samorządu zawodowego radców prawnych.
- 1.2. OWU stanowi wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 k.c. stosowany przez Kancelarię w umowach z Klientami.
- 1.3. Postanowienia OWU uzupełniają postanowienia umów zawartych z Klientami.
- 1.4. W razie sprzeczności między postanowieniami OWU a postanowieniami umów zawartych z Klientami, obowiązują postanowienia umów.

2. REALIZOWANIE USŁUG PRAWNYCH PRZEZ KANCELARIĘ

- 2.1. Usługi prawne realizowane są na rzecz Klienta na podstawie umowy zawartej co najmniej w formie dokumentowej.
- 2.2. Usługi prawne świadczone są na podstawie stanu prawnego wynikającego z obowiązujących przepisów prawa, orzecznictwa i praktyki, aktualnych w chwili ich realizacji, przy czym późniejsze zmiany przepisów, nowe orzecznictwo lub praktyka mogą mieć wpływ na aktualność przedmiotu danej usługi.
- 2.3. Kancelaria nie jest zobowiązana do aktualizowania zrealizowanych usług pod kątem późniejszych zmian w przepisach i praktyce, chyba że umowa stanowi inaczej.
- 2.4. Klient jest zobowiązany do współpracy przy realizowaniu usług przez Kancelarię, zwłaszcza do udzielania niezbędnych informacji, przedstawiania dokumentów i innych materiałów potrzebnych dla realizacji usługi. Klient ponosi odpowiedzialność za prawdziwość i rzetelność udzielanych informacji i przedstawianych dokumentów oraz innych materiałów. Jeżeli umowa nie stanowi inaczej, Kancelaria nie jest obowiązana do weryfikacji przekazanych informacji, dokumentów oraz innych materiałów.

- 2.5. Kancelaria decyduje o personelu, który będzie zaangażowany w realizację usług prawnych, przy czym w umowie wskazywany jest dedykowany partner Kancelarii, pod którego kierownictwem usługi są realizowane. Klient ma prawo żądania osobistego wykonania danych czynności przez konkretną osobę tylko wtedy, gdy wynika to wprost z zawartej umowy.
- 2.6. Kancelaria z własnej inicjatywy lub na życzenie Klienta zapoznaje Klienta z projektem przygotowywanych w ramach usług prawnych opracowań, celem konsultacji i zgłoszenia uwag. Projekty nie są wiążące i nie mogą być podstawą do odpowiedzialności Kancelarii względem Klienta.
- 2.7. Jeżeli w związku z realizacją usługi prawnej Klient otrzyma utwór w rozumieniu ustawy z dnia 4.02.1994r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, nie dochodzi do przeniesienia na Klienta praw autorskich majątkowych lub do udzielenia licencji na ich wykonywanie, chyba że umowa wprost i wyraźnie to przewiduje.
- 2.8. Kancelaria świadczy usługi prawne Klientowi zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6.07.1982r. o radcach prawnych i Kodeksem etyki radcy prawnego, na następujących zasadach:
 - 2.8.1. Kancelaria nie udziela porad odnośnie meritum danej czynności, ani, o ile inaczej nie zastrzeżono, jej aspektów podatkowych;
 - 2.8.2. Kancelaria nie występuje w charakterze pośrednika bądź organizatora jakiegokolwiek transakcji, chyba że wyraźnie zastrzeżono inaczej;
 - 2.8.3. decyzja Klienta o dokonaniu danej czynności będzie podjęta przez Klienta na podstawie jego własnej oceny aspektów i ryzyk komercyjnych i finansowych danej transakcji;
 - 2.8.4. żadnej usługi Kancelarii nie należy uważać za zaproszenie lub nakłanianie (bezpośrednie bądź pośrednie) Klienta lub kogokolwiek innego do podjęcia danej czynności.

3. WYNAGRODZENIE KANCELARII

- 3.1. W braku innego uzgodnienia, wynagrodzenie Kancelarii rozliczane jest raz w miesiącu w oparciu o prowadzoną przez Kancelarię ewidencję czasu realizowanych usług i umówionej stawki godzinowej.
- 3.2. Z tytułu zastępstwa prawnego (występowania w imieniu Klienta przed sądami i urzędami) Kancelarii przysługuje wynagrodzenie, w zależności od charakteru i stopnia zawiłości sprawy oraz nakładu pracy, jednakże w wysokości nie niższej aniżeli minimalna stawka opłat za czynności radców prawnych określona aktualnie obowiązującym rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości. Wynagrodzenie będzie uzgadniane przez Strony przed podjęciem się ich przez Kancelarię. Wynagrodzenie to może być dodatkowo określone przez wskazanie, że wynosi ono określony procent wartości przedmiotu zlecenia (sporu, umowy etc.).
- 3.3. O ile umowa z Klientem nie stanowi inaczej, wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 3.2, płatne jest w wysokości zasądzonych kosztów lub należnych kosztów zastępstwa prawnego po zakończeniu postępowania w danej instancji. Wynagrodzenie z tytułu zastępstwa w postępowaniu egzekucyjnym płatne jest w dacie wpływu egzekwowanych należności w pierwszej kolejności, względnie w dacie wydania postanowienia kończącego postępowanie.
- 3.4. Kancelaria wystawi i prześle Klientowi faktury w ciągu 7 dni od końca okresu, którego dotyczą. O ile Strony nie uzgodniły inaczej, faktury są płatne w terminie 7 dni od doręczenia.
- 3.5. Ustalone z Klientem stawki wynagrodzenia są wartościami netto, które zostaną powiększone o podatek VAT według obowiązującej stawki.

- 3.6. Określone w umowie lub w inny sposób ustalane z Klientem stawki wynagrodzenia podlegają waloryzacji raz w roku, z początkiem miesiąca następującego po miesiącu, w którym Główny Urząd Statystyczny ogłosi średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok poprzedni (dalej: „roczny wskaźnik inflacji”) - z tym, że pierwsza waloryzacja nastąpi nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od zawarcia umowy. Waloryzacja, o której mowa w zdaniu poprzednim, następować będzie o jednokrotność różnicy rocznego wskaźnika inflacji w stosunku do wartości tego wskaźnika ogłoszonego w roku poprzednim (%). Dokonanie ww. waloryzacji nie wymaga zawarcia aneksu do umowy. Kancelaria poinformuje Klienta o dokonaniu ww. waloryzacji, przesyłając odpowiednie zawiadomienie.
- 3.7. W razie rozwiązania umowy o świadczenie usług prawnych, Klient zapłaci wynagrodzenie Kancelarii i wydatki związane z ich realizacją do momentu zaprzestania czynności przez Kancelarię. Jeżeli z treści umowy z Klientem wynika, iż wynagrodzenie Kancelarii z tytułu zastępstwa procesowego staje się wymagalne z chwilą zakończenia postępowania lub zakończenia etapu danego postępowania lub wyegzekwowania należności od przeciwnika, Klient zobowiązany jest do zapłaty Kancelarii tego wynagrodzenia również w przypadku, jeżeli te okoliczności nastąpiły po dacie rozwiązania umowy. W razie rozwiązania umowy z przyczyn nie dotyczących Kancelarii, wynagrodzenie z tytułu zastępstwa procesowego w sprawach rozpoczętych, lecz nie zakończonych do dnia rozwiązania umowy, staje się w całości wymagalne w dacie rozwiązania umowy.

4. WYDATKI ZWIĄZANE Z ŚWIADCZENIEM USŁUG PRZEZ KANCELARIĘ

- 4.1. Niezależnie od wynagrodzenia określonego w ustępach poprzedzających, Klient zobowiązany jest do pokrycia wszelkich kosztów związanych z wykonaniem usług, a w szczególności: opłat skarbowych, sądowych, notarialnych, zwrotu kosztów podróży poza terenem miasta Katowice, opłat za przesyłki polecone, przesyłki kurierskie, tłumaczenia itp.
- 4.2. Kancelaria niezwłocznie po zaistnieniu obowiązku uiszczenia opłat sądowych, skarbowych lub notarialnych powiadomi o tym obowiązku Klienta. Za terminowe uiszczenie tych opłat wyłączną odpowiedzialność ponosi Klient.
- 4.3. W przypadku wyjazdów prawników Kancelarii (związanych z wykonywaniem usługi) poza teren Katowic, Kancelarii przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na odpowiednio stosowanych zasadach dotyczących podróży służbowych pracowników. O ile umowa nie stanowi inaczej, nie jest wyjazdem służbowym w rozumieniu niniejszego ustępu przemieszczanie się partnerów lub pracowników Kancelarii pomiędzy siedzibą jej biura, a siedzibą Klienta.

5. POUFNOŚĆ

- 5.1. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy informacje uzyskane podczas oraz w związku z realizowanymi przez Kancelarię usługami, a które nie są dostępne publicznie (Informacje).
- 5.2. W określonych wyjątkowych sytuacjach Kancelaria może być zobowiązana do ujawnienia Informacji odpowiednim organom lub na podstawie obowiązującego prawa lub zasad etyki zawodowej. W takich przypadkach Kancelaria poinformuje Klienta (o ile jest to dozwolone, jak i wykonalne) o ewentualnym żądaniu lub obowiązku ujawnienia Informacji.
- 5.3. Kancelaria wskazuje, że jest związana tajemnicą zawodową, o której mowa w art. 3 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.
- 5.4. Klient zobowiązuje się nie ujawnić osobom trzecim ani nie udostępniać w żaden inny sposób opracowań, dokumentów, materiałów oraz informacji przekazanych Klientowi przez Kancelarię

w związku z świadczonymi usługami. W przypadku naruszenia powyższego obowiązku, Klient będzie zobowiązany do naprawienia Kancelarii szkody wyrządzonej niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem powyższego zobowiązania.

- 5.5. O ile umowa z Klientem nie zastrzega inaczej, Kancelaria jest uprawniona bezterminowo do informowania podmiotów trzecich o fakcie współpracy Klienta z Kancelarią, niezależnie od sposobu i trybu przekazania takiej informacji, w szczególności poprzez zamieszczenie informacji o współpracy Stron na stronie internetowej Kancelarii.

6. ODPOWIEDZIALNOŚĆ KANCELARII

- 6.1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług prawnych, łączna odpowiedzialność Kancelarii oraz radcy prawnego wykonującego usługi na rzecz Klienta w zakresie, który nie został pokryty przez firmę ubezpieczeniową, w której radcowie prawni wykonujący zawód w Kancelarii są ubezpieczeni w ramach obowiązkowego lub dobrowolnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej:

6.1.1. jest ograniczona do wysokości rzeczywiście poniesionych strat (*damnum emergens*) - odpowiedzialność z tytułu utraconych korzyści (*lucrum cessans*) i szkód pośrednich jest umownie wyłączona;

6.1.2. jest ograniczona do kwoty stanowiącej równowartość łącznego wynagrodzenia otrzymanego przez Kancelarię z tytułu świadczonej usługi.

- 6.2. Zastrzeżenie określone w pkt 6.1. nie dotyczy szkód powstałych z winy umyślnej.
- 6.3. Kancelaria ponosi odpowiedzialność za należyte wykonanie usług wyłącznie wobec Klienta, z którym zawarto umowę. O ile umowa nie przewiduje wyraźnie inaczej, Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności wobec jakichkolwiek podmiotów trzecich, w szczególności podmiotów powiązanych z Klientem lub członków grup kapitałowych, konsorcjów i innych zgrupowań, w skład których wchodzi Klient.

7. DOKUMENTACJA

- 7.1. Kancelaria na życzenie Klienta bez zbędnej zwłoki udziela informacji o stanie realizowanych usług prawnych oraz na jego życzenie w tym samym trybie przekazuje dokumenty wytworzone lub otrzymane w związku z realizowanymi usługami.
- 7.2. Po zakończeniu realizowania danej usługi prawnej Klient ma obowiązek odbioru dokumentów związanych z jej realizacją, chyba że Strony ustalą zasady ich przechowywania przez Kancelarię.
- 7.3. Jeżeli Klient nie odbierze dokumentów Kancelaria ma prawo do obciążenia Klienta uzasadnionymi kosztami ich przechowywania. Kancelaria ma prawo do zniszczenia przechowywanych dokumentów po okresie ich retencji wynoszącym 10 lat od zrealizowania usługi.
- 7.4. Kancelaria ma prawo do przechowywania informacji i kopii dokumentów w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami oraz w celach statycznych przez maksymalny okres 10 lat od zrealizowania usługi.

8. DORĘCZENIA

- 8.1. W celach związanych z realizacją usług prawnych Klient może kontaktować się poprzez ogólne dane kontaktowe Kancelarii:

8.1.1. Adres siedziby i telefon stacjonarny: ul. Kilińskiego 34, 40-062 Katowice, tel. 32 257 17 79, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 17.30, z wyjątkiem tzw. okresów międzyświątecznych i długich weekendów, o czym Kancelaria komunikuje w serwisie internetowym [JGA - Doradztwo prawne i podatkowe](#)

8.1.2. Adres poczty elektronicznej: jga@jga.com.pl,

lub

8.1.3. poprzez wskazane mu uprzednio dane kontaktowe indywidualne obejmujące w szczególności imienny adres poczty elektronicznej w ramach domeny @jga.com.pl; nr telefonu komórkowego.

8.2. Doręczenie korespondencji Kancelarii uważać się będzie za skuteczne, gdy taka korespondencja:

8.2.1. doręczona zostanie w jej siedzibie oznaczonej w pkt 8.1.1. w dacie odbioru przez osobę upoważnioną,

8.2.2. wysłana zostanie na adres e-mail wskazany w pkt 8.1.2. - w dniu zapisania na serwerze pocztowym Kancelarii, jednak z zastrzeżeniem, że korespondencja przekazane tą drogą poza godzinami pracy biura Kancelarii uważana będzie za doręczoną w najbliższym dniu roboczym,

8.2.3. wysłana zostanie na adres e – mail wskazany zgodnie z pkt 8.1.3. – w dniu zapisania na serwerze pocztowym Kancelarii, jednak z zastrzeżeniem, że korespondencja przekazana tą drogą w okresie nieobecności danej osoby w pracy, o czym informuje się poprzez tzw. autoresponder, uważana będzie za doręczoną w pierwszym dniu roboczym przypadającym po okresie wskazanym poprzez tzw. autoresponder.

8.3. Oświadczenia woli mogą być składane Kancelarii wyłącznie poprzez adres siedziby Kancelarii lub na adres poczty elektronicznej wskazany w pkt 8.1.2. lub na imienne adresy poczty elektronicznej partnerów Kancelarii.

8.4. Kancelaria i osoby działające w jej imieniu mogą porozumiewać się z Klientem, jego personelem, doradcami i innymi osobami działającymi w jego imieniu i na jego rzecz za pomocą środków komunikacji wskazanych przez Klienta. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za ryzyka wynikłe z tytułu korzystania z wskazanych przez siebie środków komunikacji. Jeżeli Klient wprost nie zastrzeże inaczej wskazany przez niego adres do komunikacji elektronicznej jest właściwy również dla przesłania mu przez Kancelarię faktur drogą elektroniczną.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

9.1. OWU podlegają prawu polskiemu i zgodnie z nim należy dokonywać ich wykładni.

9.2. W sprawach nieuregulowanych w OWU lub w umowie z Klientem zastosowanie mają w szczególności przepisy K.c., ustawy o radcach prawnych oraz Kodeksu Etyki Radcy Prawnego.

9.3. Kancelaria i Klient zobowiązują się dołożyć w dobrej wierze starań, aby niezwłocznie rozstrzygnąć spór lub roszczenie wynikłe lub związane z świadczeniem usług w drodze negocjacji.

9.4. Jeżeli podjęte negocjacje nie przyniosą pomyślnych rezultatów i o ile Strony nie uzgodniły inaczej, wszelkie spory wynikające z umowy zawartej z Klientem lub powstałe w związku z tą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny miejscowo właściwy dla siedziby Kancelarii.

9.5. Zmiany OWU wprowadzone przez Kancelarię w trakcie realizacji usługi prawnej wiążą Klienta, jeżeli wyraził na to zgodę.