

Niniejsze Ogólne Warunki Umowy (dalej OWU) stanowią integralną część umów obsługi prawnej w ramach jednego z pakietów produktu „Parasol Ochrony Prawnej dla firm i przedsiębiorców – promocja „Pakiety Business +”, zawartych z Kancelarią Prawną Mentor Group Sp. z o.o. (dalej Kancelaria) a jej klientami (Zleceniodawca), o ile odmiennie warunki nie zostały uzgodnione w pisemnej Umowie pomiędzy Kancelarią a Zleceniodawcą.

1. Przedmiot i zakres usług

1.1. Przedmiotem usług świadczonych przez Kancelarię jest zapewnienie pomocy i ochrony prawnej oraz reprezentacji interesów Zleceniodawcy, w przedmiocie związanym z jego działalnością gospodarczą, w zakresie jednego z wybranych **promocyjnych pakietów** świadczenia usług, z uwzględnieniem warunków przewidzianych Umową oraz niniejszymi Ogólnymi Warunkami Umowy (obsługa prawna).

1.1.1 Za działalność gospodarczą rozumie się również wykonywanie wolnego zawodu, działalności w spółce cywilnej, w spółkach osobowych i handlowych, jak również pełnienie funkcji w organach spółek. Za wykonującego działalność gospodarczą uważa się również rolnika prowadzącego gospodarstwo rolne w celu zarobkowym.

1.2. Obsługa prawna będzie wykonywana w zakresie prawa polskiego i w języku polskim.

1.3. Zakres obsługi prawnej przypisany jest odmiennie dla każdego z oferowanych przez Kancelarię a wybranych przez Zleceniodawcę **promocyjnych pakietów**: „**Basic Business +**”, „**Comfort Business +**” dla których specyfikacja określona została w załączniku graficznym nr 2 dołączonym do umowy – „Parasol Ochrony Prawnej dla firm i przedsiębiorców – promocja Pakiety Business +”

1.4. Na potrzeby realizacji umowy Kancelaria podaje dane kontaktowe dedykowane dla każdego z oferowanych produktów, a to:

a) infolinię telefoniczną pod nr tel. **795 790 719**, dostępną w dniach roboczych w godzinach 6:00 – 22.00;

b) kontakt mailowy: **mentor@parasol-prawny.pl**;

c) konto bankowe **Alior Bank 70 2490 0005 0000 4530 7685 9973**

1.5 PAKIET BASIC BUSINESS +

W ramach pakietu **Basic Business +** Uprawnionemu, o którym mowa w ust. 2 przysługuje prawo korzystania z obsługi prawnej w postaci:

a) prawnej **opieki telefonicznej** – telefonicznych bieżących porad prawnych w godzinach dostępności infolinii, z tym zastrzeżeniem, że dla jednej Umowy możliwe jest wykorzystanie do 5 porad telefonicznych miesięcznie; Prawna opieka telefoniczna realizowana jest w ramach określonego pakietu usług nieodpłatnie, z tym zastrzeżeniem, że koszt połączenia telefonicznego uzależniony jest od taryfy, z której korzysta uprawniony;

b) obsługi **przedsądowej** (pozaprosesowej) i **sądowej** (prowadzenie postępowań sądowych) w zakresie obsługi spraw o odszkodowanie/ zadośćuczynienie przeciwko ubezpieczycielowi, gdzie dodatkowe wynagrodzenie Kancelarii typu success fee, pobierane jest dopiero z chwilą uzyskania świadczeń w postaci prowizji od uzyskanego świadczenia w wysokości właściwej dla danego pakietu – w zakresie spraw:

b.1 o odszkodowanie/zadośćuczynienie za szkody na osobie na skutek wypadku komunikacyjnego, w tym uszczerbku na zdrowiu

b.2 zadośćuczynienie / odszkodowanie po śmierci osoby najbliższej,

c) obsługę przedsądową oraz sądową nie przewidzianą danym pakietem, z uwzględnieniem preferencyjnych stawek wynagrodzenia, przewidzianych dla danego pakietu, określonej w zał. nr 2 do umowy (tabela graficzna) na warunkach określonych Umową Generalną;

d) **nieodpłatna** pomoc prawna w postaci **opiniowania bieżącego z analizą umów handlowych** (w tym analizy dokumentów) przez prawników Kancelarii, przypadków prawnych, z pomocą dedykowanego adresu mailowego, z tym zastrzeżeniem, że dla jednej Umowy możliwe jest wykorzystanie do 1 zlecenia opiniowania bieżącego miesięcznie;

e) **nieodpłatnej** pomocy prawnej w postaci **monitoringu płatności** na rzecz firmy/przedsiębiorcy, z tym zastrzeżeniem, że dla jednej umowy możliwa jest obsługa względem 12 dokumentów potwierdzających istnienie należności (faktury, rachunki, umowy) w danym roku trwania umowy;

f) **nieodpłatnej windykacji należności** względem Zleceniodawcy, z tym zastrzeżeniem, że dla jednej umowy możliwa jest obsługa względem 12 dokumentów potwierdzających istnienie należności (faktury, rachunki, umowy) w dany roku trwania umowy,

g) **nieodpłatnej** pomocy prawnej w postaci **obsługi postępowań sądowych** ze zdarzeń umownych, w zakresie określonym w załączniku graficznym dla danego pakietu usług;

1.6. PAKIET COMFORT BUSINESS +

W ramach pakietu **Comfort Business +** Uprawnionemu, o którym mowa w ust. 2 przysługuje prawo korzystania z obsługi prawnej na zasadach i w zakresie jak dla **pakietu BASIC Business +** określonego w pkt 1.5, rozszerzone zgodnie z poniższym:

a) **prawna opieka telefoniczna** na zasadach przewidzianych dla pakietu **BASIC** rozszerzona zostaje o dodatkowe 5 porad telefonicznych miesięcznie (łącznie do 10 porad telefonicznych miesięcznie);

b) **obsługa pozasądowa** oraz **sądowa** przewidziana w pkt 1.5.b), prowadzona na zasadach finansowania jak w pkt 1.5 rozszerzona zostaje o:

b.1 szkody rzeczowe z tytułu uszkodzenia pojazdu mechanicznego zgłoszonego w Umowie do ochrony prawnej;

b.2 szkody rzeczowe z tytułu uszkodzenia nieruchomości zgłoszonej w Umowie do ochrony prawnej;

b.3 szkody na osobie doznane na skutek wypadków w pracy;

b.4 szkody na osobie doznane na skutek pracy w gospodarstwie rolnym lub z tytułu winy właściciela gospodarstwa rolnego;

b.1 sprawy o odszkodowanie lub zadośćuczynienie z deliktu popełnionego przez osobę fizyczną

c) **nieodpłatna** pomoc prawna w postaci **opiniowania bieżącego z analizą umów handlowych** (w tym analizy dokumentów) przez prawników Kancelarii, przypadków prawnych, z pomocą dedykowanego adresu mailowego, z tym zastrzeżeniem, że dla jednej Umowy możliwe jest wykorzystanie do 2 zleceń opiniowania bieżącego miesięcznie;

d) **nieodpłatnej** pomocy prawnej w postaci **monitoringu płatności** na rzecz firmy/przedsiębiorcy, z tym zastrzeżeniem, że dla jednej umowy możliwa jest obsługa względem 20 dokumentów potwierdzających istnienie należności (faktury, rachunki, umowy) w danym roku trwania umowy

e) **nieodpłatnej windykacji należności** względem Zleceniodawcy, z tym zastrzeżeniem, że dla jednej umowy możliwa jest obsługa względem 20 dokumentów potwierdzających istnienie należności (faktury, rachunki, umowy) w danym roku trwania umowy

f) **nieodpłatnej rejestracji Spółek do Krajowego Rejestru Sądowego lub zmian w Krajowym Rejestrze Sądowym** przez którą rozumie się przygotowanie kompletu dokumentów i formularzy sądowych (w tym projekty zaproszeń, protokołów i uchwał) umożliwiających zarejestrowanie w Krajowym Rejestrze Sądowym:

1) nowej Spółki (z wyłączeniem Spółek powstających na skutek przekształcenia innego podmiotu/ Spółki;

2) zmian w Spółce dotyczących:

2a - powołania/odwołania zmiany Zarządu, Rady Nadzorczej, prokury

2b - zmiany wspólnika/ zbycia udziałów (z wyłączeniem zbycia celem umorzenia);

2c. zmiany adresu Spółki

2d. podwyższenia kapitału zakładowego na podstawie dotychczasowych postanowień umowy Spółki pokrywanego wkładem pieniężnym;

2e. realizacji obowiązku zgłaszania sprawozdań finansowych;

2f. zmian Umowy Spółki w zakresie:

- zmiany siedziby;

- zmiany sposobu reprezentacji;

- zmiany uprawnień organów Spółki;

- zmiany PKD;

- zmiany nazwy;

przy czym z zastrzeżeniem, że w ramach jednej umowy możliwa są łącznie 3 rejestracje nowej Spółki albo zmian KRS w danym roku trwania umowy

g) **nieodpłatnej** pomocy prawnej w postaci **obsługi postępowań sądowych** ze zdarzeń umownych, w zakresie określonym w załączniku graficznym dla danego pakietu usług;

h) **nieodpłatne** przygotowanie umów różnego rodzaju z ograniczeniem w ramach Umowy do 5 umów w danym roku trwania umowy;

1.7 W ramach umowy Kancelaria zapewnia obsługę prawną Uprawnionego, o którym mowa w ust. 2 i świadczy pomoc prawną, w zakresie określonym wybranym i opłaconym pakietem usług, w sposób określony w OWU, z zastrzeżeniem wyłączeń określonych w pkt 12 poprzez:

a) udzielanie telefonicznych porad prawnych przez prawników Kancelarii, za pośrednictwem dedykowanej Infolinii,

b) opiniowanie bieżące przypadków prawnych przez prawników Kancelarii przez które rozumie się udzielanie telefonicznych porad prawnych i analizę przypadków prawnych oraz analizę przedstawionych umów/wzorców umów/ projektów umów handlowych, w oparciu o nadesłane drogą mailową lub pocztową dokumenty, z przedstawieniem rozwiązań możliwych do wyboru oraz korzystnych dla Uprawnionego oraz oceną ryzyka określonego działania;

c) monitoring płatności, poprzez podejmowanie czynności niezbędnych do wyegzekwowania należności w postaci kontaktu telefonicznego z dłużnikiem, mailowego, negocjacje warunków spłaty długu w tym negocjacje spłat ratalnych;

d) windykację należności, przez które rozumie się prowadzenie postępowania przedsądowego

począwszy od wymagalności roszczenia mające na celu wyegzekwowanie roszczeń w postaci kontaktu telefonicznego i mailowego;

- e) przygotowanie dokumentów i formularzy rejestrowych umożliwiających rejestrację Spółek przedsiębiorcy oraz dokonywanie zmian w rejestrze przedsiębiorców;
- f) sporządzanie projektów oraz wzorców umów handlowych oraz umów cywilnych;
- g) w przypadku postępowań przedsądowych – zgłaszanie szkód, roszczeń, kierowanie w imieniu Uprawnionego pism, wezwań, wyjaśnień oraz prowadzenie pisemnych negocjacji aż do wyczerpania drogi przedsądowej, sporządzenie odwołań, zastrzeżeń;
- h) w przypadku postępowań sądowych dotyczących zdarzeń objętych umową – zapewnienie przez czas trwania umowy zastępstwa procesowego w osobie współpracującego z Kancelarią adwokata/ radcy prawnego/ członka Izby Adwokackiej lub Okręgowej Izby Radców Prawnych, bez konieczności ponoszenia przez Uprawnionego kosztów wynagrodzenia pełnomocnika za udział w postępowaniu, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku zasądzenia zastępstwa procesowego przez Sąd lub komornika od strony przeciwnej, wynagrodzenie to przysługuje w całości Kancelarii. Kancelaria nie pokrywa innych kosztów procesu w tym biegłego, świadków, wpisu od pozwu, opłat sądowych, opłaty skarbowej od pełnomocnictwa, kosztów mediacji, tłumaczeń, opłat urzędowych, administracyjnych i kosztów dojazdów pełnomocnika płatne 7 dni przed czynnością (stawka za kilometr przejazdu 0,8358 zł). Do postępowań sądowych z zakresu odszkodowań dolicza się dodatkowe wynagrodzenie success fee wskazane w 11.5.

2. Osoby uprawnione z umowy

2.1 Kancelaria wykonuje określone dla poszczególnych pakietów usługi względem Zleceniodawcy, przez okresy roczne z możliwością przedłużenia ochrony prawnej na kolejne okresy roczne.

2.2 Zleceniodawca uprawniony jest do wskazania osób do kontaktu z Kancelarią w imieniu Zleceniodawcy, w tym dokonywania zleceń poszczególnych usług.

3. Czas trwania i obowiązywania umowy

3.1 Umowę zawiera się na okres pełnego roku, chyba że strony w umowie inaczej postanowią. – z możliwością jej odnowienia na kolejny rok.

3.2 Umowa obowiązuje od dnia następnego po dniu jej zawarcia.

3.3 Niezwłocznie po dniu zawarcia umowy Kancelaria przesyła na adres mailowy wskazany do kontaktu ze Zleceniobiorcą

fakturę pro-forma za usługę albo z tytułu płatności ratalnej, które Zleceniobiorca zobowiązany jest zrealizować w terminie 3 dni. Obsługa pakietowa gwarantowana jest w ramach opłat uiszczanych przez Zleceniodawcę. Usługi spoza danego pakietu, zlecone Kancelarii wymagają odrębnych ustaleń. W wypadku zlecenia usług spoza pakietu, niezwłocznie po przyjęciu zlecenia Kancelaria przesyła na adres mailowy Zleceniodawcy wskazany do kontaktu ze Zleceniodawcą fakturę pro – forma które winna być zrealizowana w terminie jak wyżej.

3.3a W przypadku zawarcia Umowy na czas oznaczony, po upływie tego czasu, ulega ona automatycznemu przedłużeniu na dalszy okres pełnego roku. Strony mogą zapobiec przedłużeniu okresu obowiązywania Umowy na dalszy okres, składając odpowiednie oświadczenie. Oświadczenie dla swej skuteczności winno zostać doręczone drugiej Stronie najpóźniej na 3 miesiące przed upływem czasu trwania umowy. W przypadku skuteczności oświadczenia, umowa i ochrona prawna wygasa z ostatnim dniem okresu, na który została zawarta.

3.4 Wygaśnięcie umowy po upływie okresu, na jaki została zawarta równoznaczne jest z ustaniem wszelkich pełnomocnictw udzielonych Kancelarii lub współpracującym prawnikom, chyba że umowa została przedłużona na kolejny okres a Zleceniodawca nie zalega względem Kancelarii z opłatami za obsługę i dokonał zapłaty za kolejny rok.

3.5 W przypadku przedłużenia umowy na kolejny rok, umowę traktuje się jako trwającą nadal a wszelkie pełnomocnictwa pozostają w mocy na kolejny okres. W wypadku przedłużenia umowy, Kancelaria ma prawo na nowo określić wysokość wynagrodzenia ryczałtowego, przy czym nie może być ono niższe niż dotychczasowe powiększone o wskaźnik inflacji w IV kwartale poprzedniego roku kalendarzowego.

3.6 Zleceniodawcy, który został objęty ochroną prawną i wyraził na to zgodę, Kancelaria przekaze kartę klienta Mentor Group odpowiadającą pakietowi ochrony którym Zleceniodawca został objęty. Karta uprawnia do zniżki dla usług prawnych nie objętych danym pakietem usług (określone w Zał. nr 2 – Tabela Graficzna). Karta jest odpłatna. Jednorazowy koszt wydania karty (wraz z naklejkami) dla uprawnionego wynosi 100 zł.

3.7 W każdym czasie, w okresie trwania umowy, każdy Zleceniodawca może dokonać zmiany wariantu ochrony na wariant wyższy (tj. z BB+ na CB+). Zmiany wariantu ochrony dokonuje się przez złożenie deklaracji zmiany wariantu ochrony. W takim wypadku Zleceniodawca jest objęty ochroną wariantu wyższego począwszy od pierwszego dnia kolejnego miesiąca kalendarzowego (po skutecznym złożeniu deklaracji) obowiązywania Umowy.

3.8 Zmiana wariantu umowy na pakiet niższy (z CB+ na BB+) lub rezygnacja z dalszych usług w trakcie trwania Umowy odnosi skutek względem kolejnego roku trwania umowy jeśli zostanie złożona nie później niż 3 miesiące przed końcem czasu trwania Umowy.

4. Zdarzenia podlegające ochronie

4.1 Kancelaria udziela pomocy i ochrony prawnej zgodnej z wybranym przez Zawierającego Umowę pakietem na zasadach OWU względem zdarzeń które dotyczą Uprawnionego, a nastąpiły w czasie trwania umowy (zdarzenie prawne).

4.2 Za zdarzenia prawne które nastąpiły w czasie trwania umowy rozumie się:

4.2.1 W przypadku udzielania porad telefonicznych, opiniowania bieżącego, analizy umów i pisemnych opinii prawnych – jeżeli zdarzenie faktyczne będące podstawą porady/ opinii powstało w okresie obowiązywania umowy;

4.2.2. W przypadku spraw sądowych z zakresu prawa cywilnego – zaistnienie zdarzenia rodzącego obowiązek reakcji prawnej (szkoda po stronie poszkodowanego, powoda; otrzymanie odpisu pozwu/wniosku, wezwania w przypadku pozwanego/zobowiązanego albo jeżeli podstawa wezwania/pozwu/konieczności reakcji prawnej zaistniała w dacie obowiązywania umowy,

4.2.3. W przypadku spraw procesowych z zakresu prawa karnego/ wykroczeniowego – jeżeli czyn zabroniony został popełniony w czasie trwania umowy;

4.2.4. W przypadku spraw z zakresu prawa pracy – jeżeli przyczyna wezwania/ powództwa zaistniała w okresie trwania Umowy;

4.2.5. W przypadku spraw z zakresu prawa podatkowego – jeżeli zdarzenie faktyczne rodzące konieczność reakcji prawnej zaistniało w okresie trwania umowy;

4.2.6 W przypadku windykacji należności jeżeli roszczenie stało się wymagalne w okresie trwania umowy;

4.2.7 W przypadku monitoringu płatności - jeżeli żądanie objęcia usługami prawnymi przez Kancelarię w trakcie trwania umowy nastąpiło przed terminem wymagalności roszczenia;

4.3 W przypadku zlecenia spraw nie przewidzianych pakietem, rabat za usługi przyznawany jest niezależnie od czasu wystąpienia zdarzenia jednakże obowiązuje on przez czas trwania Umowy.

5. Majątek Zleceniodawcy podlegający ochronie

5.1. Zleceniodawca jest uprawniony do wskazania w umowie składników majątku podlegających ochronie w ramach określonych OWU usług i zgodnie z wybranym pakietem usług, z zastrzeżeniem ust. 5.2 – 5.6.

5.2 Zleceniodawca uprawniony jest do wskazania w Umowie składników majątku w postaci dwóch własnych pojazdów mechanicznych, z zastrzeżeniami jak w pkt 5.2.1-5.2.2;

5.2.1 Za pojazd własny rozumie się zarówno pojazd znajdujący się we własności lub współwłasności Zleceniodawcy (firmy), jak i pojazd który jest przedmiotem leasingu operacyjnego/finansowego, jeśli Zleceniodawca jest Korzystającym;

5.2.2 Zleceniodawca może wskazać w umowie więcej niż dwa pojazdy podlegające ochronie prawnej, jednakże w takim przypadku:

- zobowiązany jest wypełnić załącznik nr 6 do Umowy „wykaz pojazdów przedsiębiorcy podlegających ochronie prawnej”

- zobowiązany jest uiścić dodatkową jednorazową opłatę z tytułu kosztów rejestracji trzeciego i kolejnego pojazdu w systemie oraz wydania dodatkowych naklejek na pojazdy potwierdzających ochronę w wysokości 25,00 zł/ pojazd;

5.3 Ochrona prawna pojazdów obejmuje zgłoszone umową pojazdy mechaniczne pod łącznymi warunkami:

1) Zleceniodawca wskazał określone składniki oraz ich prawdziwą specyfikację w Umowie, z zastrzeżeniem ust. 5.4;

2) Status pojazdu własnego pozostaje aktualny na dzień wystąpienia zdarzenia prawnego;

5.4. Jeżeli w trakcie trwania umowy wolą Zleceniodawcy będzie zmiana pojazdu mechanicznego podlegającego ochronie, składa on wnioski w formie elektronicznej do Kancelarii, która w terminie 7 dni roboczych rozpatruje wnioski. Ochrona prawna nowo zgłoszonego pojazdu obowiązuje od dnia akceptacji zmiany przez Kancelarię, jednak nie wcześniej niż od dnia następnego po dniu wpływu na konto Kancelarii opłaty z tytułu wydania naklejki identyfikującej pojazd w wysokości 25.00 zł. W takim przypadku Kancelaria niezwłocznie przesyła naklejkę ochronną.

5.5. Zleceniodawca uprawniony jest do wskazania w Umowie nieruchomości podlegających ochronie w postaci jednej nieruchomości, przez którą rozumie się nieruchomość lokalową albo zabudowaną będącą siedzibą Zleceniodawcy wraz z budynkami użytkowymi znajdującymi się na tej samej posesji i pod tym samym adresem, jeśli Zleceniodawca posiada tytuł prawny do nieruchomości niezależnie od jego podstawy. Do ochrony prawnej nieruchomości znajdującej odpowiednio zastosowanie przepisy 5.3.1) oraz 5.3.2).

5.6. Do zmiany nieruchomości podlegającej ochronie stosuje się odpowiednio postanowienia 5.4 zdanie pierwsze. Ochrona prawna nowo zgłoszonej nieruchomości obowiązuje od dnia następnego po dniu akceptacji zmiany przez Kancelarię.

6. Obowiązki stron po zawarciu umowy i w czasie jej trwania

6.1. Zleceniodawca może zawrzeć umowę osobiście w siedzibie Kancelarii lub poza lokalem Kancelarii w obecności pełnomocnika Kancelarii, jak również poprzez złożenie zamówienia elektronicznego;

6.2 W przypadku zawarcia umowy w siedzibie Kancelarii lub za pośrednictwem pełnomocnika poza lokalem Kancelarii, wszelkie dokumenty związane z realizacją umowy wypełniane i zgłaszane są wraz z umową, a Zleceniodawca zostaje pouczony o dalszych działaniach, uprawnieniach i obowiązkach wynikających z umowy.

6.3 W przypadku złożenia zamówienia elektronicznego, Kancelaria kontaktuje się ze Zleceniodawcą na wskazany numer telefonu lub adres mailowy i przesyła dokumenty niezbędne do zawarcia umowy. Z chwilą ich poprawnego wypełnienia i podpisania Zleceniodawca zobowiązany jest przesłać je na adres Kancelarii.

6.4 Wraz z egzemplarzem umowy, Zleceniodawca otrzymuje załączniki do umowy oraz fakturę pro forma i blankiet wpłaty całej należności albo raty należności za obsługę prawną, wyliczoną w oparciu o dane wskazane w umowie i wybrany przez Zleceniodawcę sposób zapłaty oraz wybrany pakiet obsługi. Zleceniodawca obowiązany jest dokonać wpłaty należności w terminie 3 dni od podpisania umowy. Płatność częściowa możliwa jest jedynie w przypadku wyboru opcji płatności ratalnej i zgodnie z wyliczoną należnością. Jeżeli umowa przewiduje płatność jednorazową, płatność częściowa nie wywołuje skutków prawnych związanych z rozpoczęciem obowiązywania umowy.

6.5 Kancelaria dokonuje rejestracji klienta, a na jego wniosek, również poprzez przydzielenie mu karty klienta z dedykowanym numerem identyfikacyjnym, niezbędnym do skorzystania z promocyjnej oferty i 10% zniżek na usługi nie objęte pakietem, którą przesyła na wskazany przez Zleceniodawcę adres w terminie nie dłuższym niż 10 dni od rozpoczęcia obowiązywania umowy. W przypadku objęcia ochroną prawną również pojazdów Uprawnionego, Kancelaria przesyła znak graficzny ochrony prawnej pojazdu – naklejkę która winna być umieszczona z tyłu pojazdu celem identyfikacji pojazdu jako objętego ochroną prawną.

6.6 Przy wykonywaniu obsługi prawnej Kancelaria zobowiązana jest do zachowania należytej staranności, zgodnej ze standardami profesjonalnego świadczenia usług prawnych oraz Zasadami Etyki Adwokackiej lub Etyki Radcy Prawnego.

6.7 Kancelaria zapewnia taką organizację świadczenia usług dla Uprawnionych, aby gwarantowała ona rzetelne i terminowe wykonywanie usług we wszystkich sprawach przyjętych do obsługi prawnej.

6.8 Kancelaria we własnym zakresie decyduje o powierzeniu świadczenia pomocy prawnej w poszczególnych sprawach bądź o powierzeniu wykonania poszczególnych czynności w danej sprawie prawnikom/ adwokatom/ radcom prawnym, wchodzącym w skład stałego zespołu Kancelarii, biorąc pod uwagę rodzaj sprawy lub czynności, termin jej wykonania, kwalifikacje danego prawnika oraz jego wiedzę o sprawach Uprawnionego, przy czym organizacja pracy nad sprawami Uprawnionego będzie zapewniać organizacyjną i kosztową optymalizację obsługi prawnej. Poszczególne czynności mogą być także powierzane specjalistom zewnętrznym, jeżeli wymaga tego ochrona interesów Uprawnionego, a Uprawniony się temu nie sprzeciwi.

6.9 Kancelaria zapewnia odpowiedni sposób przechowywania oryginalnych dokumentów otrzymanych w związku z obsługą prawną w poszczególnych sprawach. Po zakończeniu świadczenia obsługi prawnej w danej sprawie, oryginalne dokumenty zostaną odesłane pocztą na adres Zleceniodawcy wskazany w umowie.

6.10 Zleceniodawca bądź osoby wskazane przez niego do Kontakt z Kancelarią, w przypadku woli skorzystania z obsługi prawnej w okresie obowiązywania umowy, zobowiązane są do niezwłocznego kontaktu z Kancelarią. Uprawniony przyjmuje do wiadomości, że opóźnienie w złożeniu zlecenia wykonania usługi może rodzić negatywne skutki dla niego, zwłaszcza w przypadku zdarzeń prawnych, w których termin na zainicjowanie ochrony prawnej określony został terminem ustawowym albo sądowym.

6.11 Zleceniodawca zobowiązany jest do nieudostępniania karty klienta i dedykowanego indywidualnego numeru identyfikacyjnego osobom nieuprawnionym. Kancelaria nie odpowiada za zagubienie, zniszczenie przez Zleceniodawcę karty klienta lub nieuprawnione użycie przez osoby trzecie. Zleceniodawca oświadcza, że przyjmuje do wiadomości, że numer identyfikacyjny wraz z numerem telefonu jest jedyną daną niezbędną do weryfikacji danych klienta podczas korzystania z porad telefonicznych.

7. Obowiązki stron przy realizacji umowy w zakresie porad telefonicznych

7.1 Dla skorzystania z telefonicznej porady prawnej udostępniony dla Zleceniodawcy zostaje numer telefonu wskazany w pkt 1.4.a.

7.2 Każdorazowe skorzystanie przez Uprawnionego z telefonicznej porady prawnej następuje po weryfikacji uprawnionego poprzez podanie danych osobowych, danych firmy oraz numeru karty klienta. Po poprawnej weryfikacji danych Uprawnionego, możliwym jest skorzystanie z telefonicznej porady prawnej.

7.3 Porady telefoniczne co do zasady udzielane są na bieżąco, z tym zastrzeżeniem, że w przypadku spraw trudnych, zawiłych lub związanych z koniecznością analizy prawa miejscowego, Kancelaria może udzielić odpowiedzi telefonicznej lub mailowej w ciągu jednego dnia roboczego.

8. Obowiązki stron przy realizacji umowy w zakresie opiniowania bieżącego, analizy i sporządzania umów oraz pisemnych porad prawnych, windykacji i monitoringu płatności oraz spraw rejestrowych KRS

8.1. Dla skorzystania z opcji opiniowania bieżącego, analizy i sporządzania umów oraz pisemnych porad prawnych, windykacji i monitoringu płatności oraz spraw rejestrowych KRS, Uprawniony zobowiązany jest do przesłania na adres mailowy wskazany w pkt 1.4.b zgłoszenia zawierającego dane Zleceniodawcy, nr identyfikacyjny oraz aktualne dane kontaktowe, zawierać krótki opis zdarzenia, pytanie prawne lub wątpliwość, która wymaga analizy/ opiniowania, przedstawienia rozwiązań prawnych, sporządzenia pisma lub umowy. Do zgłoszenia Uprawniony zobowiązany jest załączyć zeskanowane dokumenty, jeżeli są one związane z zagadnieniem prawnym wymagającym analizy.

8.2 Po otrzymaniu zgłoszenia Kancelaria każdorazowo w terminie nie dłuższym niż 72 godziny potwierdza przyjęcie zgłoszenia, a jeżeli do analizy przypadku prawnego niezbędne

są dodatkowe informacje, wyjaśnienia, dokumenty – kieruje pytanie zwrotne. Kancelaria udziela odpowiedzi po zgłoszeniu wszystkich niezbędnych dokumentów w zakresie:

- opiniowania bieżącego w drodze mailowej lub telefonicznej w terminie 7 dni roboczych.

- analizy umów handlowych i sporządzania umów oraz opinii prawnych w drodze mailowej w terminie 14 dni roboczych;

- w przypadku monitoringu płatności i windykacji należności Kancelaria rozpoczyna czynności celem wyegzekwowania należności w terminie 7 dni roboczych;

- spraw rejestrowych w terminie niezbędnym do przygotowania wszelkich dokumentów, nie krótszym niż 14 dni roboczych;

8.3 8.3 Na polecenie Zleceniodawcy, Zleceniobiorca może wykonać usługi w terminie szybszym niż przewidziany umową i poza terminami określonymi danym pakietem (usługi ekspresowe). Usługi ekspresowe nie są objęte ryczałtem za dany pakiet i płatność za nie odbywa się wedle następujących zasad:

- stawka godzinowa standardowa – 250 zł/ godz. (dni robocze 9:00 – 17:00)

- w dni robocze godz. 17:00 – 9:00 – dopłata +50% stawki godzinowej standardowej;

- w weekendy od piątku godz. 17:00 do poniedziałku g. 9:00 – dopłata + 100 % stawki godzinowej standardowej;

- w dni ustawowo wolne od pracy – dopłata +150 % stawki godzinowej standardowej;

Po zapoznaniu ze stanowiskiem prawnym, Uprawniony ma prawo do zadawania na bieżąco dodatkowych pytań.

9. Obowiązki stron po zaistnieniu zdarzenia prawnego

9.1 Z chwilą zaistnienia zdarzenia prawnego, dla którego Uprawniony wyraża wolę skorzystania z ochrony prawnej gwarantowanej umową jest on zobowiązany do kontaktu telefonicznego lub mailowego (dane jak w pkt 1.4.a i 1.4. b) z Kancelarią w terminie nie dłuższym niż 3 dni kalendarzowe od czasu zaistnienia zdarzenia oraz przesłania w w/w terminie lub wskazanym przez Kancelarię dokumentów niezbędnych do realizacji usługi ochrony prawnej. Po prawidłowej weryfikacji uprawnienia do skorzystania z ochrony prawnej, Kancelaria przystępuje do realizacji umowy.

9.2 Reprezentowanie Zleceniodawcy, w szczególności w postępowaniu cywilnym, karnym lub administracyjnym, wymaga udzielenia pisemnego pełnomocnictwa adwokatowi, radcom prawnym lub innym osobom wskazanym przez Kancelarię. W przypadku sporów sądowych lub procesowych, Kancelaria przesyła niezwłocznie na adres mailowy wskazany przez Uprawnionego pełnomocnictwo szczególne/ procesowe niezbędne do realizacji usługi.

9.3. Uprawniony zobowiązany jest do terminowego realizowania obowiązków nałożonych przez instytucje

prowadzące postępowania, w tym sądy, organy ścigania, instytucje państwowe, w tym zobowiązany jest do terminowego regulowania wszystkich opłat urzędowych związanych ze sprawami powierzonymi Kancelarii do obsługi prawnej (opłat sądowych, skarbowych, zaliczek, wydatków i in.). W przypadku zaistnienia konieczności poniesienia opłat urzędowych, jeśli Kancelaria wskaże Zleceniodawcy termin i rachunek właściwej instytucji do dokonania wpłaty należności bezpośrednio przez Zleceniodawcę albo Uprawnionego, brak wpłaty kosztów urzędowych w terminie bądź też nie przekazanie Kancelarii w terminie dowodu uiszczenia danej opłaty urzędowej przez Zleceniodawcę, zwalnia Kancelarię z wszelkiej odpowiedzialności za spowodowane tym nie dotrzymanie terminów proceduralnych w danej sprawie.

10. Niezależnie od sposobu realizacji umowy wskazanego w pkt 7, 8, 9 Kancelaria może uzależnić świadczenie obsługi prawnej w danej sprawie od udostępnienia jej dokumentów lub informacji znajdujących się w posiadaniu Uprawnionego, określając wymagany sposób udostępnienia tych dokumentów lub informacji. Uprawniony ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność przekazanych dokumentów i informacji, a także za skutki wynikające z nie przekazania Kancelarii informacji lub dokumentów, które miały znaczenie w danej sprawie.

11. Wynagrodzenie Kancelarii

11.1. Za świadczenie obsługi prawnej zgodnie z wybranym przez Zleceniodawcę pakietem ochrony, Kancelaria otrzymuje wynagrodzenie ryczałtowe wyliczone za cały okres trwania umowy, płatne miesięcznie, niezależnie od zakresu obsługi, liczby zrealizowanych usług prawnych przewidzianych danym pakietem, z zastrzeżeniem ust. 11.4 i 11.5

11.2 Obok wynagrodzenia ryczałtowego przewidzianego Umową, Kancelaria pobiera jednorazową opłatę z tytułu rejestracji umowy, wydania dokumentów i kart identyfikacyjnych. Wysokość opłaty uzależniona jest od ilości pojazdów zgłoszonych do ochrony - za dwa pierwsze zgłoszone pojazdy 100 zł i za każdy następny 25 zł.

11.3 Wysokość wynagrodzenia ryczałtowego Kancelarii wskazanego w pkt 11.1 uzależniona jest od zakresu obsługi określonej wybranym pakietem usług, systemu płatności wynagrodzenia, czasu trwania umowy.

11.4 W przypadku prowadzenia sprawy sądowej (odpowiednio egzekucyjnej) na rzecz Uprawnionego, wynagrodzenie Kancelarii zwiększa się o kwoty zasądzzonego przez sąd (odpowiednio przyznanego przez komornika) na rzecz Uprawnionego zwrotu kosztów zastępstwa procesowego, kosztów ubocznych postępowania, w tym odsetek, kosztów odzyskiwania należności wynikających z ustawy o terminach zapłaty w transakcjach handlowych, przy czym Kancelaria jest upoważniona do bezpośredniego pobrania tych kwot od strony przeciwnej w imieniu Uprawnionego i zachowania ich na poczet swojego wynagrodzenia. W przypadku wypowiedzenia lub wygaśnięcia pełnomocnictwa przed prawomocnym zakończeniem sprawy i skutecznym wyegzekwowaniem należności, Kancelaria pobiera wskazane dodatkowe wynagrodzenie odpowiadające stawkom minimalnym za

zastępstwo procesowe, z chwilą zakończenia świadczenia usługi.

11.5 W przypadku prowadzenia sprawy sądowej o odszkodowanie lub zadośćuczynienie, Kancelarii przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za pozytywny wynik sprawy (success fee) w wysokości równej prowizji netto określonej w załączniku graficznym do umowy, liczonej od otrzymanych przez Uprawnionego świadczeń.

11.6 W przypadku zlecenia Kancelarii usług prawnych nie objętych zakupionym pakietem, a w zakresie których Uprawnionemu przysługuje rabat na usługi prawne, płatność realizowana jest zgodnie z umówionym wynagrodzeniem na podstawie e- faktury pro forma. Wynagrodzenie płatne jest w terminie 3 dni od daty wystawienia faktury na rachunek bankowy Kancelarii.

11.7 Zleceniodawca wyraża zgodę na otrzymywanie w formie elektronicznej faktur VAT, faktur pro forma i innych dokumentów księgowych.

11.8 Kancelaria oświadcza, że jest czynnym podatnikiem podatku od towarów i usług, uprawnionym do wystawiania faktur VAT. Zleceniodawca upoważnia Kancelarię do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu.

11.9 Wynagrodzenie Kancelarii, określone Umową oraz niniejszymi ogólnymi warunkami jest wynagrodzeniem netto, do którego dolicza się podatek VAT w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury lub faktury pro forma.

11.10. W postępowaniu karnym lub o wykroczenie, Zleceniobiorcy przysługuje roszczenie o zapłatę wynagrodzenia umówionego przed podjęciem czynności.

11.11 Zapłata wynagrodzenia należnego Kancelarii jest dopuszczalna za pośrednictwem kanałów płatności (aktualna lista kanałów płatności jest dostępna na stronie internetowej PayU) oferowanych przez PayU S.A. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Grunwaldzkiej 182, tel. +48 61 628 45 05, e-mail: help@payu.pl, wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000274399, NIP: 7792308495, REGON: 3005234444, kapitał zakładowy 4.000.000 PLN, w całości pokryty, będącą dostawcą usług płatniczych w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych.

11.12 Zleceniodawca dokonuje płatności wynagrodzenia poprzez kliknięcie w link zamieszczony przy zakupie wybranego pakietu. Po kliknięciu w link płatności Usługobiorca zostaje skierowany do formularza, w którym w przypadku osób fizycznych – może, a w przypadku przedsiębiorców – jest zobowiązany podać dane niezbędne do wystawienia faktury VAT.

12. Wyłączenia zakresu Umowy

12.1 Niezależnie od wybranego przez Zleceniodawcę pakietu, Obsługa prawna gwarantowana Umową w ramach wynagrodzenia ryczałtowego w niej określonego, nie obejmuje

niżej wymienionych spraw, sporów prawnych, zdarzeń lub problemów prawnych:

1) obrony sprawcy przestępstwa/ podejrzanego/ oskarżonego/ skazanego za popełnienie przestępstwa, niezależnie od jego charakteru w postępowaniu karnym, karno – skarbowym, celnym;

2) obrony obwinionego za popełnienie wykroczenia;

3) reprezentacji pokrzywdzonego w sprawach dotyczących czynów niedozwolonych popełnionych umyślnie lub które zakwalifikowane zostały jako popełnione umyślnie jak również czynów, za które ustawa przewiduje zagrożenie w postaci kary pozbawienia wolności przekraczającej 3 lata;

4) zdarzeń prawnych powstałych na skutek siły wyższej, jak również w bezpośrednim lub pośrednim związku z wydarzeniami wojennymi, atakami i zamachami terrorystycznymi, katastrofami, rozruchami i niepokojami społecznymi, zdarzeniami powstałymi na tle różnic religijnych lub światopoglądowych, w tym politycznych;

5) zdarzeń prawnych dotyczących innych podmiotów niż Zleceniodawca;

6) powstałych przed lub trwających po okresie obowiązywania Umowy, o ile strony nie ustaliły inaczej. Zastrzeżenie nie dotyczy sporów przeciwko towarzystwom ubezpieczeniowym z tytułu doznanej szkody osobowej, które rozpoznawane są niezależnie od daty zdarzenia faktycznego stanowiącego podstawę roszczeń Uprawnionego, jak również nie dotyczy przypadków przedłużenia umowy na kolejny rok i uiszczenia opłaty albo raty opłaty;

7) postępowań innych niż przewidziane w Umowie, Ogólnych Warunkach Umowy oraz tabeli graficznej stanowiącej załącznik nr 2 do Umowy dla firm i przedsiębiorców;

8) spraw o naruszenie wizerunku, naruszenie dóbr osobistych w tym za pomocą środków masowego przekazu lub systemów teleinformatycznych;

9) zdarzeń innych niż wynikające z prowadzenia przez przedsiębiorcę działalności gospodarczej, wykonywania wolnego zawodu lub prowadzenia zarobkowej działalności rolniczej;

10) zdarzeń popełnionych po użyciu alkoholu, środka odurzającego lub podobnie działającego, jeżeli okoliczność ta stanowi istotę sporu prawnego;

11) spraw wynikających z gier lub zakładów;

12) spraw związanych z zarządzaniem i obrotem papierami wartościowymi lub innymi instrumentami finansowymi lub inwestycyjnymi, w tym ubezpieczeniowych funduszy kapitałowych;

13) spraw związanych z odpowiedzialnością funkcjonariuszy publicznych;

14) spraw i problemów z zakresu prawa budowlanego i gospodarki nieruchomościami lub zagospodarowania przestrzennego oraz spraw z zakresu ochrony przyrody lub ochrony środowiska;

15) spraw dotyczących ustalenia stanu prawnego nieruchomości, zasiedzeń i rozgraniczeń, ochrony własności,

16) sporów dotyczących uprawnień do prowadzenia pojazdów a także innych w zakresie sprawności technicznej pojazdu i badań technicznych pojazdu, dopuszczenia pojazdu do ruchu; spraw celnych, administracyjnych i podatkowych związanych z posiadaniem pojazdu;

17) zdarzeń z udziałem innych pojazdów niż lądowe pojazdy mechaniczne;

18) zdarzeń dotyczących pojazdów mechanicznych innych niż wskazane przez Zleceniodawcę w umowie, z zastrzeżeniem pkt 5.4 ;

19) zdarzeń dotyczących nieruchomości innych niż wskazane przez Zleceniodawcę w Umowie, z zastrzeżeniem pkt 5.6 ;

20) sporów wewnętrznych, tj:

- w przypadku spółek cywilnych, osobowych i handlowych, sporów między spółką a wspólnikami oraz między samymi wspólnikami spółek; a także spraw w przedmiocie ważności uchwał i uchylenia uchwał,

21) sporów zainicjowanych przed organami mającymi siedzibę poza RP,

22) sporów między Kancelarią a Zleceniodawcą;

23) spraw dotyczących ochrony własności intelektualnej, praw autorskich i pokrewnych;

24) pojazdów przedsiębiorcy wykorzystywanych w zakresie działalności gospodarczej nauki jazdy, taxi, wypożyczalni pojazdów mechanicznych, usług pocztowych lub przewozowych

25) spraw i sporów wynikających z prowadzenia działalności przez Zleceniodawcę w postaci usług prawnych;

12.2 W razie powstania konfliktu interesów pomiędzy Uprawnionym a innym klientem Kancelarii, Kancelaria zobowiązana jest zawiadomić o zaistniałej sytuacji Zleceniodawcę oraz zapewnić taki sposób świadczenia obsługi prawnej na rzecz Uprawnionego i klienta pozostającego w konflikcie interesów, w szczególności poprzez zastosowanie wewnętrznych procedur poufności, aby interesy prawne Zleceniodawcy były w pełni chronione. Kancelaria zastrzega sobie jednak prawo do zaprzestania świadczenia obsługi prawnej w danej sprawie po obu stronach.

13. Postanowienia końcowe

13.1 Wszelkie spory związane z interpretacją lub wykonaniem umowy o świadczenie obsługi prawnej strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze wzajemnych negocjacji. W razie niemożności znalezienia polubownego rozwiązania, do

rozstrzygnięcia sporu wyłącznie właściwy będzie sąd siedziby Kancelarii.

13.2 W sprawach nieuregulowanych umową i ogólnymi warunkami umowy o obsługę prawną, z uwzględnieniem treści niniejszych OWUm, zastosowanie będą miały przepisy polskiego kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące w Polsce przepisy prawa.

13.3 Niniejsze ogólne warunki są załącznikiem do Umowy o obsługę prawną i stanowią jej integralną część.

13.4 Niniejsze ogólne warunki w brzmieniu zatwierdzonym Uchwałą nr 1/2019-08-30 Zarządu Kancelarii Prawnej Mentor Group Sp. z o.o. w Rzeszowie obowiązują od dnia 1 września 2018 roku i mają zastosowanie do Umów obsługi prawnej zawartych od 1 września 2019 roku lub w terminie późniejszym..