



Ogólne warunki świadczenia usług prawnych przez RESIST Rezano Sitek Kancelaria Adwokatów i Radców Prawnych spółka partnerska

23 | 05 | 2023

I. Zakres zastosowania

1. Niniejsze ogólne warunki świadczenia usług prawnych („**OWU**”) określają warunki świadczenia usług prawnych przez kancelarię **RESIST Rezano Sitek Kancelaria Adwokatów i Radców Prawnych Spółka Partnerska** z siedzibą w Warszawie (ul. Koszykowa 61, 00-667 Warszawa), wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000447246, NIP: 7010365770, REGON: 146500548 („**Kancelaria RESIST**” lub „**Kancelaria**”) na rzecz klienta będącego stroną Umowy z Kancelarią („**Klient**”). Kancelaria i Klient będą zwani dalej łącznie „**Stronami**”.
2. OWU stanowi integralną część Umowy. Wszelkie odstępstwa od OWU wymagają wyraźnego zawarcia odpowiednich postanowień w Umowie. W przypadku rozbieżności pomiędzy Umową a OWU, pierwszeństwo mają zapisy Umowy.
3. OWU wiąże Klienta w przypadku: (i) gdy stanowią Załącznik do Umowy lub zostały przywołane w treści Umowy; (ii) udostępnienia ich Klientowi w postaci elektronicznej, również poprzez wskazanie na ich publikację na stronie internetowej Kancelarii RESIST. Wyłączone zostaje zastosowanie wzorców umownych (w tym ogólnych warunków i regulaminów) Klienta,

a postanowienia zlecenia sprzeczne z OWU i zasadami wymagają wyraźnego przyjęcia przez Kancelarię.

4. OWU, doręczone lub udostępnione Klientowi będzie obowiązywało Strony przy realizacji ewentualnych dodatkowych lub kolejnych zleceń świadczenia usług prawnych przez Kancelarię na rzecz Klienta.

II. Zakres zlecenia i jego wykonanie

1. Umowa o świadczenie usług prawnych pomiędzy Kancelarią RESIST a Klientem może zostać zawarta w formie pisemnej, a także w drodze wymiany oświadczeń woli w dowolnej formie (np. telefonicznie lub pocztą elektroniczną) i wymaga każdorazowo wyraźnego przyjęcia zlecenia przez Kancelarię w formie pisemnej lub pocztą elektroniczną.
2. Zakres świadczenia usług prawnych jest zawsze indywidualnie uzgadniany z Klientem w Umowie. Świadczenie usług prawnych przez Kancelarię polega w szczególności na udzielaniu porad prawnych, sporządzaniu analiz prawnych, opinii prawnych, opracowywaniu projektów umów lub innej dokumentacji prawnej, reprezentowaniu i doradztwie prawnym w toku prowadzonych przez Klienta negocjacji i postępowań sądowych oraz na reprezentowaniu Klienta przed urzędami i osobami trzecimi. Przed zakończeniem pracy nad Zleceniem Kancelaria może dostarczać Klientowi

- projekty dokumentów (pism procesowych, opinii czy raportów i inne) w celu stosownej weryfikacji, jednak wiążąca dla Kancelarii i Klienta będzie porada zawarta w finalnym dokumencie. W razie wątpliwości Klient może zażądać od Kancelarii potwierdzenia, że dany dokument jest w finalnej formie. W przypadku rozbieżności różnych wersji dokumentu, decydujące znaczenie będzie miała wersja podpisana w imieniu Kancelarii.
3. Kancelaria nie jest odpowiedzialna za całokształt spraw Klienta ani za jego inne sprawy nie objęte zleceniem, np. za sprawy podatkowe, chyba że otrzyma takie wyraźne zlecenie od Klienta.
 4. Zakres pierwotnego zlecenia może ulec zmianie (zawężeniu lub rozszerzeniu) z zastrzeżeniem, że o ile zmiana zakresu zlecenia, w ocenie Kancelarii, mogłaby wpłynąć na prawidłowość świadczenia usługi przez Kancelarię, Kancelaria niezwłocznie poinformuje o tym Klienta.
 5. RESIST nie świadczy doradztwa prawnego w zakresie prawa obcego. Jeżeli wynika to z wyraźnego zlecenia Klienta lub z charakteru tego zlecenia, Kancelaria RESIST dla jego wykonania może zaangażować zagranicznego doradcę prawnego. W takim przypadku zagraniczny doradca prawny nie jest podwykonawcą Kancelarii, a Kancelaria jedynie koordynuje współpracę z tym doradcą i nie jest odpowiedzialna za jego porady.
 6. Jeżeli przy wykonywaniu zlecenia zajdzie konieczność skorzystania z usług podmiotów trzecich, w tym w szczególności – doradców finansowych, biegłych, rzeczoznawców, księgowych lub tłumaczy, Kancelaria na życzenie Klienta może pośredniczyć w imieniu Klienta w kontaktach z takimi doradcami. Współpraca między Klientem a doradcą, o którym mowa w niniejszym punkcie będzie odbywać się na podstawie umowy zawartej przez Klienta z tym doradcą, chyba że Strony uzgodnią, że Kancelaria zawarze umowę z takim doradcą. Wówczas Klient odpowiedzialny jest za zapłatę wynagrodzenia lub innych opłat należnych doradcy. Kancelaria RESIST w każdym przypadku nie ponosi odpowiedzialności za usługi świadczone przez doradców, nawet jeśli proponowała zaangażowanie takiego doradcy.
 7. Kancelaria RESIST świadczy usługi na podstawie otrzymanego zlecenia wyłącznie na rzecz Klienta lub wskazanego przez niego końcowego odbiorcy usługi, a ich wykorzystanie przez osoby trzecie wymaga odrębnej zgody Kancelarii RESIST. Jeżeli Klient wskazał innego niż on końcowego odbiorcę usługi, stosunek prawny między Kancelarią a takim końcowym odbiorcą usługi regulują niniejsze OWU, a Klient ponosi odpowiedzialność wobec Kancelarii za zapłatę wynagrodzenia i zwrot kosztów Kancelarii przez końcowego odbiorcę usługi, jak również zwolni Kancelarię RESIST (oraz wspólników, pracowników i współpracowników) z odpowiedzialności dalej idącej niż wynikająca z umowy z Klientem oraz OWU.
 8. Kancelaria RESIST decyduje według swego uznania o sposobie wykonania zlecenia, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów i stosownych standardów zawodowych oraz, o ile uzna to za możliwe i celowe, wskazówek Klienta. O ile inaczej nie ustalono w Umowie, terminy wykonania poszczególnych czynności w ramach realizacji zlecenia wynikają z rodzaju zlecenia oraz bieżących uzgodnień z Klientem lub z terminów ustawowych lub wyznaczonych przez sądy lub organy prowadzące dane postępowanie.
 9. Wykonywaniem usług dla danego Klienta kieruje Partner Kancelarii RESIST odpowiedzialny za zlecenie Klienta, który ustala organizację świadczenia usług prawnych na rzecz Klienta, w tym dobór prawników i asystentów prawnych, którym powierza wykonanie danych usług. W razie potrzeby Kancelaria może dokonywać zmian poszczególnych członków zespołu, w tym angażować dodatkowych członków zespołu do realizacji Zlecenia.
- Prace pomocnicze mogą być wykonywane przez osoby nieposiadające wykształcenia prawniczego.
10. Pomoc prawna świadczona będzie w siedzibie Kancelarii RESIST. W zależności od sytuacji lub potrzeb Klienta, pomoc prawna może być świadczona w innym miejscu w dniach i godzinach każdorazowo ustalonych.
 11. Kancelaria zobowiązana jest świadczyć pomoc prawną przy dołożeniu należytej staranności oraz zgodnie z jej najlepszą wiedzą i doświadczeniem. Strony zastrzegają, że świadczenie przez Kancelarię usług prawnych oparte jest na rozumieniu odpowiednich przepisów prawa, praktyki ich stosowania oraz orzecznictwa – aktualnych w chwili realizacji zlecenia.
 12. Reprezentowanie Klienta przed sądami powszechnymi, arbitrażowymi lub organami administracji w postępowaniach sądowych lub administracyjnych, a także osobami fizycznymi, prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi wymaga udzielenia pisemnego pełnomocnictwa radcom prawnym lub adwokatom wskazanym przez Kancelarię. Radcy prawni i adwokaci Kancelarii są upoważnieni do udzielania pełnomocnictw substytucyjnych radcom prawnym lub adwokatom albo upoważnień dla aplikantów radcowskich lub adwokackich.
 13. Reprezentowanie Klienta przy dokonywaniu czynności prawnych w imieniu i na rzecz Klienta odbywa się na podstawie pełnomocnictwa oraz instrukcji Klienta.
 14. Klient zobowiązany jest współpracować z Kancelarią RESIST na każdym etapie świadczenia pomocy prawnej, w tym - lecz nie wyłącznie - przekazywać lub udostępniać Kancelarii wszelkie prawdziwe i rzetelne informacje, dokumenty oraz dane, które Kancelaria uzna za konieczne dla prawidłowego świadczenia pomocy prawnej, w czasie pozwalającym na terminowe wykonanie zlecenia. Kancelaria RESIST nie odpowiada za terminowość, prawdziwość, rzetelność i kompletność, informacji, dokumentów oraz danych, przekazanych jej przez Klienta lub osoby przez niego upoważnione, a na podstawie których to informacji, dokumentów i danych świadczy pomoc prawną. W szczególności Klient akceptuje, że Kancelaria wykonuje zlecenie na podstawie stanu faktycznego przedstawionego przez Klienta oraz udostępnionych przez niego dokumentów i informacji. Kancelaria nie jest przy tym zobowiązana, chyba że co innego wynika z Umowy, do weryfikacji prawdziwości informacji, rzetelności i kompletności informacji lub dokumentów przekazywanych przez Klienta. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy spowodowane naruszeniem przez Klienta obowiązków związanych ze współpracą z Kancelarią.
 15. Klient gwarantuje, że wszelkie opinie, projekty, raporty, zestawienia, rozliczenia oraz wszelkie inne dokumenty sporządzone w ramach Umowy będą wykorzystane wyłącznie w celu, dla którego zostały wytworzone.
- ### III. Komunikacja
1. Klient może wskazać osoby, które działając w jego imieniu, mogą zmieniać zakres zlecenia, a także udzielać Kancelarii RESIST 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 Kancelarią, jest upoważniona do tego rodzaju czynności.
 2. Kancelaria zobowiązana jest na bieżąco, jak również na każde żądanie Klienta, informować Klienta o aktualnym stanie zaawansowania prac związanych z wykonywaniem przedmiotu Umowy.
 3. Klient wyraża zgodę na korzystanie przez Kancelarię RESIST z elektronicznych środków porozumiewania się i usług przechowywania danych, niezależnie od tego czy są dostarczane przez osoby trzecie, na potrzeby komunikacji. Kancelaria RESIST nie ponosi jakiegokolwiek

odpowiedzialności za ryzyko związane z komunikacją za pośrednictwem elektronicznych środków porozumiewania się, w szczególności, nie odpowiada za szkodę wyrządzoną Klientowi na skutek przechwycenia, uszkodzenia, zniszczenia lub opóźnienia w dostarczaniu informacji przekazywanej drogą elektroniczną.

4. Przy komunikacji za pośrednictwem poczty elektronicznej Kancelaria RESIST może stosować oprogramowania realizujące funkcje ochrony antyspamowej oraz antywirusowej. Oprogramowanie to może zatrzymać wiadomość przesłaną przez Klienta do Kancelarii. Z tego powodu, w przypadku przesłania do Kancelarii istotnych dokumentów lub informacji, Klient powinien dodatkowo zawiadomić Kancelarię telefonicznie. Kancelaria RESIST nie ponosi odpowiedzialności w przypadku, gdy zastosowane przez nią oprogramowanie realizujące funkcje ochrony antyspamowej oraz antywirusowej spowoduje niedostarczenie lub opóźnienie dostarczenia informacji do Kancelarii.

IV. Wynagrodzenie, zwrot kosztów, rozliczanie faktur

1. Wysokość wynagrodzenia z tytułu świadczenia usług ustalana jest zawsze indywidualnie z Klientem w Umowie. W braku wyraźnego ustalenia, zastosowanie znajdują stawki godzinowe standardowo stosowane przez Kancelarię dla danego rodzaju spraw.
2. Kancelaria RESIST ma prawo żądać zaliczki na poczet należności z tytułu wynagrodzenia, której wysokość będzie odzwierciedlała rodzaj zlecenia i przewidywane zaangażowanie Kancelarii. Wysokość zaliczki i termin jej uiszczenia określa Umowa. Wpłacona zaliczka będzie rozliczona, bez odsetek, przy ostatniej fakturze, po zakończeniu świadczenia usług dla danego Klienta.
3. Jeżeli nie będzie nic innego wynikać z Umowy, rozliczenie usług świadczonych przez Kancelarię RESIST (wynagrodzenie oraz koszty podlegające zwrotowi) będzie następowało na podstawie rachunków, faktur lub not obciążeniowych wystawianych w okresach nie dłuższych niż miesięcznych. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania przez Klienta wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany na tej fakturze. Za dzień dokonania płatności uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Kancelarii RESIST. W przypadku uwag lub zastrzeżeń Klienta do wystawionej faktury, Klient zgłosi te zastrzeżenia Kancelarii w terminie 7 dni od dnia otrzymania faktury, po upływie którego to terminu uznaje się, że Klient zaakceptował fakturę bez zastrzeżeń.
4. Faktury lub inne dokumenty rozliczeniowe będą wystawiane Klientowi zgodnie z otrzymaną od niego informacją o statusie podatkowym i posiadanym numerze NIP oraz zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami podatkowymi. Faktury VAT będą wysyłane pocztą elektroniczną lub listem poleconym na adres wskazany przez Klienta.
5. W przypadku, w którym wynagrodzenie Kancelarii uzależnione jest od liczby godzin (z dokładnością do 30 minut) przepracowanych przez poszczególnych prawników Kancelarii do faktury dołączany będzie opis czynności wykonywanych przez prawników Kancelarii RESIST oraz łączny czas poświęcony na ich wykonanie przez danego prawnika w danym dniu. W przypadku uwag lub zastrzeżeń Klienta do opisu czasu i czynności, Klient zgłosi te zastrzeżenia Kancelarii w terminie 7 dni od dnia otrzymania faktury, po upływie którego to terminu uznaje się, że Klient zaakceptował fakturę bez zastrzeżeń. Opis czasu i czynności nie stanowi dokumentu księgowego i powinien być przechowywany przez Klienta oddzielnie od dokumentów księgowych, ponieważ zawiera on poufne informacje chronione przywilejem (tajemnicą) relacji klient-prawnik.
6. Kancelarii RESIST przysługuje, poza wynagrodzeniem, zwrot zindywidualizowanych oraz uprzednio zaakceptowanych wydatków poniesionych przez Kancelarię RESIST w związku z wykonywaniem zlecenia dla Klienta, takich jak np.: opłaty pocztowe, sądowe, skarbowe lub notarialne, koszty tłumaczeń, noclegów i przejazdów poza obszar m.st. Warszawy itp. W przypadkach gdy oczekiwana kwota tych wydatków będzie znacząca, Kancelaria może zwrócić się do Klienta o stosowną zaliczkę na ten cel. Klient zostanie obciążony tymi kosztami na podstawie odrębnych rachunków, faktur lub not obciążeniowych.
7. Kancelarii RESIST przysługuje także zwrot kosztów poniesionych bezpośrednio przy wykonywaniu czynności w ramach zlecenia (takich jak rozmowy telefoniczne, komunikacja faksowa i elektroniczna, usługi pocztowe, 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, jako określony procent łącznej kwoty wynagrodzenia Kancelarii RESIST. Klient zwalnia Kancelarię ze wszelkich zobowiązań zaciągniętych przez Kancelarię RESIST wobec osób trzecich w celu należytego wykonania zleconych usług.
8. Jakiegokolwiek wyliczenia dotyczące wynagrodzenia Kancelarii w związku z wykonaniem zlecenia mają wyłącznie charakter szacunkowy i oparte są na wiedzy Kancelarii na temat danego zlecenia oraz ocenie ilości pracy niezbędnej do jego wykonania na dzień sporządzenia takiego wyliczenia. W przypadku gdy jakiegokolwiek założenia przyjęte do wykonania wyliczenia ulegną zmianie, wyliczenie może okazać się nieprecyzyjne. Jakiegokolwiek szacunkowe wyliczenia nie powinny być w konsekwencji uważane za ostateczne lub wyznaczające górną granicę wynagrodzenia Kancelarii.
9. W przypadku opóźnienia w regulowaniu przez Klienta należności za świadczone usługi RESIST może naliczyć Klientowi odsetki ustawowe za opóźnienie lub w szczególnych przypadkach zawiesić świadczenie usług do czasu uregulowania należności, informując o tym ze stosownym wyprzedzeniem Klienta i zakreślając Klientowi dodatkowy termin zapłaty, nie krótszy niż 14 (czternaście) dni.
10. Klient zobowiązany jest do podania przy dokonywaniu płatności, w tytule przelewu, numeru faktury, której płatność dotyczy oraz wskazania jakiej usługi płatność dotyczy.
11. Niezależnie od oświadczeń Klienta przy dokonywaniu zapłaty, Kancelaria RESIST jest uprawniona do zaliczenia otrzymanej kwoty w pierwszej kolejności na odsetki za opóźnienie, następnie na poniesione wydatki, a następnie na zaległe wynagrodzenie – w kolejności od najdawniej wymagalnego.
12. Kancelaria RESIST jest uprawniona do domagania się zapłaty umówionego wynagrodzenia, mimo niewykonania usługi/Umowy, w sytuacji gdy Kancelaria była gotowa Umowę/dane zlecenie wykonać, lecz doznała przeszkody z przyczyn dotyczących Klienta.
13. O ile z Umowy nie wynika inaczej, ustalone z Klientem wynagrodzenie jest podawane zawsze w wartości netto, do której należy doliczyć należny podatek VAT w obowiązującej na dzień wystawienia faktury stawce.

V. Klauzula waloryzacyjna

1. Kancelaria ma prawo do dokonywania, w toku realizacji Umowy, jednostronnej, jednokrotnej lub wielokrotnej, waloryzacji uzgodnionych stawek wynagrodzenia Kancelarii (w szczególności, stawek godzinowych lub kwot ryczałtowych), w oparciu o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w sytuacji, gdy nastąpi wzrost tego wskaźnika – w zależności od decyzji Kancelarii lub zapisów Umowy – w odniesieniu do danego półrocza lub roku kalendarzowego.

2. Kancelaria zawiadomi Klienta o dokonanej waloryzacji, która będzie obowiązywała począwszy od wynagrodzenia należnego Kancelarii za miesiąc następujący po miesiącu, w którym Kancelaria dokonała waloryzacji oraz poinformowała o tym Klienta.
3. Dokonana waloryzacja nie stanowi zmiany Umowy.

VI. Dokumentacja i jej przechowywanie

1. Kancelaria zobowiązuje się przechowywać dokumentację związaną z przedmiotem zlecenia przez okres 1 (jednego) roku od zakończenia prac w tym zakresie.
2. Na wniosek Klienta Kancelaria przekaze Klientowi oryginały dokumentów znajdujących się w posiadaniu Kancelarii w związku z realizacją Zlecenia.

VII. Poufność

1. Umowy zawarte pomiędzy Kancelarią RESIST a Klientem mają charakter poufny.
2. Kancelarię obowiązuje zasada tajemnicy zawodowej (właściwej dla adwokatów oraz radców prawnych), w szczególności Kancelaria zobowiązana jest do traktowania jako poufnych wszelkich informacji, które zostaną przekazane lub udostępnione przez Klienta i osoby trzecie w związku ze świadczeniem pomocy prawnej. Kancelaria RESIST zobowiązana jest nie ujawniać przekazanych lub udostępnionych od Klienta informacji żadnym osobom, których udział w świadczeniu pomocy prawnej nie jest konieczny. Pracownicy, współpracownicy czy konsultanci Kancelarii mogą zostać dopuszczeniu do informacji, mających cechy poufnych, o ile same zostaną zobowiązane przez Kancelarię do zachowania poufności.
3. Klient zobowiązany jest do nie udostępnienia ani nie ujawniania informacji czy materiałów otrzymanych od Kancelarii w związku ze świadczoną pomocą prawną, chyba, że okaże się to konieczne dla należytego jej świadczenia.
4. Strony Umowy będą związane postanowieniami o poufności przez cały czas trwania Umowy oraz po jej wygaśnięciu czy rozwiązaniu, za wyjątkiem informacji, których ujawnienie wymagać będą obowiązujące przepisy prawa.
5. W przypadku, gdyby Kancelaria świadczyła usługi na rzecz klientów, których interesy będą rozbieżne z interesami Klienta, zobowiązanie Kancelarii do zachowania poufności wobec Klienta będzie spełnione poprzez podjęcie przez Kancelarię czynności w celu odpowiedniego zabezpieczenia uzyskanych od Klienta informacji poufnych. W przypadku odpowiedniego zabezpieczenia informacji poufnych, Kancelaria będzie uprawniona do świadczenia usług również na rzecz klientów, których interesy będą/okażą się rozbieżne z interesami Klienta.
6. Niniejsze postanowienia nie uchybiają dodatkowym (odrębnym) porozumieniom w przedmiocie zasad zachowania poufności, zawartych w Umowie.

VIII. Ochrona danych osobowych

1. Kancelaria RESIST przetwarza dane osobowe stosownie do przepisów 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 („RODO”) oraz stosownie do przepisów prawa polskiego, w tym przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Administratorem danych osobowych osoby fizycznej, która jako Klient zawiera Umowę z Kancelarią lub zawiera Umowę w imieniu Klienta, a także osób kontaktowych po stronie Klienta, w tym osób

upoważnionych do składania zleceń oraz osób obsługujących procesy ich rozliczeń, a także wszystkich innych osób fizycznych, które kontaktują się z Kancelarią RESIST w związku z wykonywaniem Umowy jest RESIST Rezano Sitek Kancelaria Adwokatów i Radców Prawnych sp. p. siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 61, 00-667 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000447246, NIP: 7010365770, REGON: 146500548.

3. Administratorem danych osobowych, udostępnianych lub przekazywanych bezpośrednio lub pośrednio przez Klienta lub pozyskiwanych w inny sposób przez Kancelarię RESIST w ramach świadczenia usług prawnych jest RESIST Rezano Sitek Kancelaria Adwokatów i Radców Prawnych sp. p. siedzibą w Warszawie, ul. Koszykowa 61, 00-667 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy XII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem: 0000447246, NIP: 7010365770, REGON: 146500548. RESIST nie wykonuje obowiązku informacyjnego wobec ww. osób fizycznych z uwagi na obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej, na podstawie art. 14 ust. 5 lit d) RODO.
4. Dane osobowe osób fizycznych wymienionych w pkt VII ppkt 2 OWU przetwarzane są w celu:
 - a. zapewnienia kontaktu, nawiązania współpracy, wymiany korespondencji oraz odpowiedzi na pytania przesłane drogą mailową lub telefoniczną,
 - b. zawarcia Umowy,
 - c. wykonania Umowy,
 - d. świadczenia pomocy prawnej, w tym reprezentowania Klienta przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, Sądem Najwyższym, organami administracji publicznej, a także przed wszelkimi innymi instytucjami, o ile jest to niezbędne do wykonania usługi.
5. Podstawą przetwarzania danych osobowych osób fizycznych kontaktowych po stronie potencjalnego Klienta w celu marketingu bezpośredniego jest zgoda wyrażona zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
6. Podstawą przetwarzania danych osobowych, po zawarciu Umowy, jest obowiązująca pomiędzy Stronami Umowa.
7. Co do zasady dane osobowe przechowywane są do czasu zakończenia stosunku umownego, w ramach którego dane zostały zebrane, lub do czasu upływu ustawowych okresów przechowywania i przedawnienia; ponadto do czasu zakończenia wszelkich sporów prawnych, w ramach których dane te mogłyby być potrzebne w charakterze dowodu. W przypadku danych osób fizycznych kontaktujących się z RESIST w imieniu Klienta lub potencjalnego Klienta ich dane osobowe będą przetwarzane do momentu wyrażenia przez te osoby sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych lub do czasu cofnięcia tej zgody. Po wyżej wskazanym okresie, z uwagi na prawnie uzasadniony interes Kancelarii RESIST, dane będą archiwizowane przez 10 lat w celu obrony przed ewentualnymi roszczeniami.
8. Odbiorcami danych osobowych mogą być podmioty powiązane z Kancelarią RESIST, a także zewnętrzni dostawcy usług, w tym usług IT oraz inne osoby przetwarzające dane na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, księgowi, prawnicy, organy państwowe i sądy. W każdym przypadku osoby powiązane lub współpracujące z Kancelarią RESIST zobowiązane są do zachowania w poufności zbieranych i przetwarzanych danych osobowych oraz zgodnie z przepisami prawa.
9. Dane osobowe przetwarzane są w biurze siedziby Kancelarii. Dane osobowe nie są przedmiotem profilowania.

10. Każda osoba fizyczna, o której mowa w pkt VIII ust. 2 i 3 OWU ma prawo zwrócić się do Kancelarii z wnioskiem o:
- potwierdzenie, że Kancelaria RESIST przetwarza dotyczące jej dane osobowe, a także o realizację prawa dostępu do danych osobowych jakie jej dotyczą,
 - sprostowanie danych osobowych,
 - usunięcie lub ograniczenie przetwarzania danych osobowych, przy czym odmowa udostępnienia danych lub wniosek o ich usunięcie może uniemożliwić Kancelarii kontakt z Osobą Uprawnioną lub prawidłowe wykonanie umowy o świadczenie usług prawnych,
 - sprzeciw wobec przetwarzania danych osobowych (w zakresie w jakim dane przetwarzane są w prawnie uzasadnionym interesie Spółki).

Wniosek należy złożyć w formie pisemnej na adres RESIST lub wiadomości elektronicznej na adres **daneosobowe@resist.pl**.

W razie jakichkolwiek pytań lub wątpliwości prosimy o kontakt z powołanym w Kancelarii RESIST Inspektorem Danych Osobowych pod adresem e-mail: **daneosobowe@resist.pl**.

8. Wszelkie skargi związane z wykonywaniem procedury przetwarzania danych osobowych przez Kancelarię RESIST można składać na adres Inspektora Ochrony Danych Kancelarii RESIST na adres: **daneosobowe@resist.pl** oraz do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Skarga złożona Inspektorowi Ochrony Danych Kancelarii zostanie rozpatrzona niezwłocznie jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia, o czym wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany.
9. W przypadku gdy Kancelaria RESIST występuje o wyrażenie zgody na przesyłanie informacji handlowej drogą elektroniczną (np. za pośrednictwem poczty e-mail, SMS, bluetooth i inne), osobie, która wyraziła powyższą zgodę przysługuje prawo cofnięcia wyrażonej zgody, poprzez wysłanie mailowo stosownej informacji na adres **daneosobowe@resist.pl**.
10. Kancelaria zastrzega sobie prawo ujawnienia przetwarzanych danych osobowych właściwym organom bądź osobom trzecim, które zgłoszą żądanie udzielenia takich informacji, w oparciu o odpowiednią podstawę prawną oraz zgodnie z przepisami obowiązującego prawa. Poza tymi przypadkami żadne dane nie będą ujawniane żadnej osobie lub organowi, bez zgody osoby, której dane dotyczą.
11. Klient zobowiązuje się poinformować swój personel (pracowników oraz współpracowników), że ich dane osobowe (dane identyfikacyjne oraz dane kontaktowe) zostaną udostępnione Kancelarii RESIST w zakresie niezbędnym do realizacji Umowy.
12. W przypadku danych osobowych udostępnianych lub przekazywanych Kancelarii pośrednio lub bezpośrednio przez Klienta, Klient zapewni Kancelarii oraz jego ewentualnych podwykonawców, że przetwarza, w tym udostępnia Kancelarii RESIST takie dane osobowe zgodnie z prawem (w szczególności posiada i stosuje wymagane polityki przetwarzania danych osobowych) i nie zachodzą okoliczności, które uniemożliwiłyby zgodne z prawem przetwarzanie takich danych osobowych przez Kancelarię RESIST, a przetwarzanie tych danych jest niezbędne do realizacji przedmiotu zlecenia.
13. Przy świadczeniu usług prawnych Kancelarii RESIST może posługiwać się podwykonawcami świadczącymi usługi związane z danym zleceniem, w związku z tym może zachodzić potrzeba przekazania podwykonawcom przetwarzania lub udostępnienia danych osobowych związanych z danym zleceniem. W przypadku udostępniania lub powierzenia przetwarzania danych osobowych podwykonawcom lub ogólnie osobom trzecim, Kancelaria RESIST nakłada na takie osoby

odpowiednie zobowiązania dotyczące poufności oraz przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych.

14. Kancelaria RESIST ma prawo – o ile uzasadnione jest to zakresem realizowanej pomocy prawnej lub jeżeli wymaga tego Klient – do przekazywania danych osobowych w ramach Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) oraz również poza EOG, przy spełnieniu właściwych wymagań prawnych określonych przez RODO.
15. Jeżeli Klient ma siedzibę w państwie trzecim, nie zapewniającym odpowiedniej ochrony danych osobowych, a w ramach świadczenia usług Kancelarii RESIST może przekazywać Klientowi dane osobowe, Strony zawrą dodatkową umowę ze standardowymi klauzulami umownymi, dotyczącymi przekazywania danych osobowych do państw trzecich, przyjętymi przez Komisję Europejską.
16. Strony ponoszą samodzielną, własną odpowiedzialność za przestrzeganie wymagań dotyczących ochrony danych osobowych. Klient jest zobowiązany naprawić wszelkie szkody poniesione przez Kancelarię RESIST, jego personel lub podwykonawców w związku z naruszeniem właściwych wymagań prawnych przez Klienta lub przez podmioty za które odpowiada lub w związku z nieprawdziwością jakichkolwiek oświadczeń w zakresie danych osobowych.

IX. Obowiązki wynikające z regulacji AML (Przeciwdziałanie praniu pieniędzy)

Kancelaria RESIST podlega przepisom ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu („Ustawa AML”). Nakładają one na Kancelarię obowiązek stosowania wobec Klienta środków bezpieczeństwa finansowego, w tym m.in. obowiązek identyfikacji i weryfikacji tożsamości Klienta, jego przedstawicieli i reprezentantów, weryfikacji tożsamości przedstawicieli Klienta, identyfikacji i weryfikacji tożsamości beneficjenta rzeczowego, uzyskiwania informacji o powiązaniach Klienta z osobami zajmującymi eksponowane stanowiska polityczne, a także obowiązek zawiadomienia Generalnego Inspektora Informacji Finansowej o okolicznościach, które mogą wskazywać na podejrzenie prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu. Zgodnie z Ustawą AML Klient ma obowiązek przedstawić Kancelarii RESIST wszelkie żądane informacje i dokumenty określone w Ustawie AML, w szczególności doręczyć wypełniony formularz Poznaj Swego Klienta („Formularz KYC”) oraz aktualizować zawarte w nim informacje. Kancelaria RESIST zastrzega sobie prawo do nierozpoczynania wykonywania usług lub do ich zawieszenia lub zakończenia jeżeli nie otrzyma od Klienta stosownych informacji, w tym wypełnionego Formularza KYC oraz dokumentów wymaganych przez Ustawę AML.

X. Wypowiedzenie umowy oraz konflikt interesów

- Zarówno Klient jak i Kancelaria może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług prawnych w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym lub z upływem oznaczonego w Umowie terminu, chyba że w Umowie postanowiono inaczej.
- Wypowiedzenie umowy przez Klienta nie zwalnia go z obowiązku zapłaty kwot należnych Kancelarii RESIST z tytułu usług świadczonych do czasu wypowiedzenia. Ponadto, Klient zobowiązany będzie do zapłaty kwoty stanowiącej ekwiwalent nakładów (w tym kosztu dodatkowych usług prawnych) i wydatków poniesionych przez Kancelarię RESIST w interesie Klienta, w okresie od wypowiedzenia do czasu przekazania sprawy Klientowi lub innemu doradcy prawnemu w czasie trwania okresu wypowiedzenia Umowy. 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 wszystkich pełnomocnictw, jakie Kancelaria RESIST otrzymała od Klienta.

3. Niezależnie od czasu trwania okresu wypowiedzenia, Kancelaria RESIST jest obowiązana do działania w imieniu i na rzecz Klienta, przez okres i w przypadkach wskazanych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa. Za czynności wykonywane przez Kancelarię przez okres, kiedy jej prawnicy byli zobowiązani działać na rzecz Klienta, z uwagi na bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa, Kancelarii RESIST należy się wynagrodzenie zgodnie z Umową. Rozliczenie nastąpi zgodnie z zasadami określonymi w Umowie.
4. Kancelaria RESIST zastrzega sobie wyłączne prawo do rozstrzygania kwestii tzw. „konfliktu interesów”, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej radców prawnych lub adwokatów oraz z uwzględnieniem uzasadnionych interesów Klienta i Kancelarii RESIST. Z upływem 2 miesięcy od daty ostatniej czynności dla Klienta lub wystawienia dla niego ostatniej faktury, Kancelaria RESIST jest uprawniona do uznania że z punktu oceny konfliktu interesów, dany podmiot przestał być klientem Kancelarii.
5. W przypadku gdy Klient poweźmie wiadomość o konflikcie interesów (potencjalnym konflikcie), powinien niezwłocznie skontaktować się z Partnerem odpowiedzialnym za realizację zlecenia lub innym Partnerem Kancelarii.
6. Z zastrzeżeniem zgodności z obowiązującymi regulacjami, w przypadku, gdy na skutek konfliktu interesów (potencjalnego konfliktu) dana sprawa nie zostanie Kancelarii zlecona przez Klienta, Kancelaria będzie uprawniona do przyjęcia zlecenia od innego klienta w takiej sprawie.
7. Klient wyraża zgodę, aby Kancelaria teraz lub w przyszłości działała na rzecz podmiotów konkurencyjnych wobec Klienta lub jego podmiotów powiązanych, w sprawach, które nie pokrywają się w istotny sposób z przedmiotem usług świadczonych na rzecz Klienta.

XI. Marketing

1. Kancelaria RESIST może się powoływać fakt świadczenia doradztwa na rzecz Klienta w materiałach i informacjach marketingowych, w przypadku braku odmiennego zastrzeżenia ze strony Klienta.
2. Kancelaria RESIST będzie uprawniona – w celu ewentualnego udzielenia opinii na temat współpracy z Kancelarią – wskazywać Klienta lub osobę odpowiedzialną u Klienta za kontakt z Kancelarią przy składaniu ofert na usługi prawnicze lub redaktorom wszelkiego rodzaju rankingów, zestawień lub innych informacji o kancelariach prawniczych.

XII. Odpowiedzialność Kancelarii RESIST

1. Kancelaria ponosi odpowiedzialność za należyte świadczenie pomocy prawnej, w odniesieniu do aktualnie obowiązujących aktów prawnych, w oparciu o dorobek orzecznictwa i doktryny prawniczej, co jednak nie oznacza zagwarantowania przez Kancelarię RESIST pewności rozstrzygnięć sądów czy innych organów rozstrzygających w sposób zgodny z przyjętym przez Kancelarię rozwiązaniem. O ile inaczej się nie umówiono, Kancelaria nie ma obowiązku aktualizowania udzielonych przez siebie porad i konsultacji prawnych, opracowanych opinii prawnych czy projektów aktów prawnych w razie późniejszych zmian przepisów,

nowych wypowiedzi judykatury czy doktryny prawniczej. Kancelaria w szczególności nie ponosi również 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. Odpowiedzialność Kancelarii RESIST wobec Klienta z jakiegokolwiek tytułu, w tym z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy o świadczenie usług prawnych ograniczona jest standardowo do kwoty strat poniesionych przez Klienta, nie wyższej jednak niż kwota stanowiąca trzykrotność kwoty wynagrodzenia Kancelarii RESIST za okres 2 miesięcy poprzedzających moment, w którym nastąpiło zdarzenie powodujące powstanie szkody, wliczając w to miesiąc, w którym zdarzenie to nastąpiło. Ponadto Klient zręka się wobec wszystkich obecnych i przyszłych współników Kancelarii RESIST wszelkich praw i roszczeń, które mogłyby mu przysługiwać wobec danego współnika jako osoby odpowiedzialnej za zobowiązania Kancelarii RESIST wynikające z niniejszej umowy i każdego zlecenia, oraz zobowiązuje się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń wobec współników lub pracowników Kancelarii
3. Kancelaria RESIST nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, gdy jest następstwem siły wyższej, w tym w szczególności, ale nie wyłącznie, pożaru lub innego nieszczęśliwego wypadku, awarii technicznej systemów komputerowych, strajku, sporu pracowniczego, wojny, ataku terrorystycznego, pandemii lub epidemii.
4. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Umowy, gdy jest to następstwem udzielenia nieprawdziwych, niedokładnych lub niepełnych informacji przez Klienta, jak również osoby występujące w imieniu Klienta lub działające na jego zlecenie.

XIII. Prawo właściwe i rozstrzyganie sporów

1. Stosunek prawny między Kancelarią RESIST i Klientem (w tym umowa o świadczenie usług prawnych pomiędzy Stronami oraz niniejsze OWU), jak również wszelka odpowiedzialność Kancelarii RESIST wobec Klienta (umowna lub pozaumowna), podlegają prawu polskiemu.
2. Wszelkie spory związane z niniejszymi ogólnymi zasadami i warunkami (oraz umową zawartą na ich podstawie pomiędzy Kancelarią RESIST i Klientem) będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Kancelarii.

XIV. Postanowienia końcowe

1. Umowa wraz z OWU wiąże Klienta i Kancelarię od chwili zawarcia Umowy do chwili wypowiedzenia lub wygaśnięcia Umowy.
2. W czasie trwania umowy z Klientem, Kancelaria RESIST może zmienić treść niniejszego OWU, informując Klienta w formie pisemnej lub drogą mailową, o takiej zmianie i jej treści. Zmienione OWU wiąże Klienta, jeżeli nie wypowie Umowy w terminie 14 (czternastu) dni od otrzymania takiej informacji.
3. Jeżeli któreś z postanowień OWU jest lub stanie się w całości albo w części nieskuteczne nie narusza to skuteczności pozostałych postanowień. W takim przypadku w miejsce postanowienia nieskutecznego, należy powziąć najbardziej zbliżone do niego postanowienie, które będzie skuteczne.
4. Jeżeli OWU występuje w wersji dwu- lub wielojęzycznej, to w razie rozbieżności językowych, wyłącznie wiążąca jest polska wersja językowa OWU. ■