

Ogólne warunki świadczenia obsługi prawnej w ramach pakietu Parasol Ochrony Prawnej dla firm i przedsiębiorców

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 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 pakietów: **Basic, Comfort, Vip**, dla których specyfikacja określona została w załączniku graficznym nr 2 dołączonym do umowy – „Parasol Ochrony Prawnej dla firm i przedsiębiorców”

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 – 23.00**;

b) kontakt mailowy: **zgloszenie@mentorgroup.pl**;

c) konto bankowe **46 1140 2017 0000 4702 1203 5046**;

1.5 PAKIET BASIC

W ramach pakietu **Basic** 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 10 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** (pozaprocessowej) 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, określoną w zał. nr 2 do umowy (tabela graficzna);

1.6. PAKIET COMFORT

W ramach pakietu Comfort Uprawnionemu, o którym mowa w ust. 2 przysługuje prawo korzystania z obsługi prawnej na zasadach i w zakresie jak dla pakietu BASIC 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 15 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;

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 3 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) rocznie;

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) rocznie;

f) **nieodpłatnej rejestracji Spółek** do Krajowego Rejestru Sądowego, z zastrzeżeniem, że w ramach jednej umowy możliwe jest zarejestrowanie 2 Spółek rocznie;

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

1.7. PAKIET VIP

W ramach pakietu VIP Uprawnionemu, o którym mowa w ust. 2 przysługuje prawo korzystania z obsługi prawnej na zasadach i w zakresie jak dla pakietu COMFORT określonego w pkt 1.6, rozszerzone zgodnie z poniższym:

a) prawna opieka telefoniczna na zasadach przewidzianych dla pakietu COMFORT udzielona jest bez limitu ilościowego porad prawnych;

b) obsługa pozasądowa i sądowa przewidziana w pkt 1.6.b), rozszerzona zostaje (na zasadach finansowania jak w 1.5.b) o:

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

b.2 sprawy z ubezpieczenia następstw nieszczęśliwych wypadków;

b.3 szkody na osobie na doznane na skutek nienależytego przygotowania dróg, chodników, mostów, ciągów pieszych (potknięcia, poślizgnięcia)

- c) nieodpłatna pomoc prawna w postaci opiniowania bieżącego z analizą umów handlowych rozszerzona zostaje o dodatkowe 3 zlecenia opiniowania bieżącego (łącznie do 6 zleceń miesięcznie);
- d) nieodpłatna pomoc prawna w postaci monitoringu płatności rozszerzona zostaje o 10 dokumentów rocznie (łącznie do 30 dokumentów rocznie)
- e) nieodpłatna windykacja należności rozszerzona zostaje o 20 dokumentów rocznie (łącznie do 40 dokumentów);
- f) nieodpłatna rejestracja Spółek do Krajowego Rejestru Sądowego rozszerzona zostaje o 2 spółki (do 4 Spółek) rocznie;
- g) nieodpłatne przygotowanie zmian w Krajowym Rejestrze Sądowym, z tym zastrzeżeniem, że w ramach umowy możliwe jest skorzystanie z usługi dla czterech zmian w KRS rocznie;
- h) nieodpłatne pisemne opinie prawne sporządzane z analizą określonego porządku prawnego, przedstawionego stanu faktycznego oraz oceną ryzyka działania, sporządzone przez adwokata lub radcę prawnego, z ograniczeniem w ramach Umowy do 6 opinii rocznie;
- i) nieodpłatne przygotowanie umów różnego rodzaju z ograniczeniem w ramach Umowy do 6 umów rocznie;
- j) nieodpłatna pomoc prawna w postaci obsługi postępowań sądowych ze zdarzeń umownych, rozszerzona zostaje o problematykę określoną w załączniku graficznym dla danego pakietu usług;

2. Osoby uprawnione z umowy

2.1 Kancelaria wykonuje określone dla poszczególnych pakietów usługi względem Zleceniodawcy.

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.

3.2 Umowa obowiązuje od dnia następnego po dniu jej zawarcia.

3.5 W przypadku przedłużenia umowy na kolejny rok, umowę traktuje się jako trwającą nadal a wszelkie pełnomocnictwa pozostają w mocy na kolejny okres.

4. Zdarzenia podlegające ochronie

4.1 Kancelaria udziela pomocy i ochrony prawnej zgodnej z wybranym przez Zawierającego Umowę pakietem na zasadach OWUm 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 jeśli 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 OWUm 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 10,00 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 wniosek w formie elektronicznej do Kancelarii, która w terminie 7 dni roboczych rozpatruje wniosek. 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 10.00 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 budynkową 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 znajdują 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 (jednorazowy, ratalny) oraz wybrany pakiet obsługi. Zleceniodawca obowiązany jest dokonać wpłaty należności w terminie 5 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, poprzez przydzielenie mu karty klienta z dedykowanym numerem identyfikacyjnym, niezbędnym do realizacji umowy, 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 ciągu 7 dni.
- analizy umów handlowych i sporządzania umów oraz opinii prawnych w drodze mailowej w terminie 14 dni;
- w przypadku monitoringu płatności i windykacji należności Kancelaria rozpoczyna czynności celem wyegzekwowania należności niezwłocznie;
- spraw rejestrowych w terminie niezbędnym do przygotowania wszelkich dokumentów, nie krótszym niż 14 dni;

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.

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 UWUm, 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 2/2015-12-30 Zarządu Kancelarii Prawnej Mentor Group Sp. z o.o.

w Rzeszowie obowiązują od dnia 1 stycznia 2016 roku i mają zastosowanie do Umów obsługi prawnej zawartych od 1 stycznia 2016 roku lub w terminie późniejszym.