

## Ogólne warunki świadczenia usług advocaat Iwona Wiewiórka

1. Adwokat Iwona Wiewiórka prowadzi kancelarię prawną w formie jednoosobowej działalności gospodarczej na terytorium Belgii pod nr przedsiębiorstwa 0818546376 z siedzibą przy ul. Karel Coggestraat 17, 2600 Antwerpia (Berchem), Belgia, e-mail: [info@adwokat.be](mailto:info@adwokat.be). Adwokat Iwona Wiewiórka jest członkiem Izby Adwokackiej w Antwerpii. (Balie van Antwerpen). Do adwokata Iwony Wiewiórki można się zgłosić celem uzyskania następującej pomocy prawnej: porada prawna, reprezentowanie w sądzie.
2. Pod pojęciem kancelarii rozumiany jest każdy adwokat oraz współpracownik i/lub przedstawiciel, włączony do przekazanej przez klienta sprawy.
3. Pod pojęciem klienta rozumiana jest: każda osoba fizyczna lub prawna, zlecająca kancelarii działanie w jej imieniu zarówno w postępowaniu sądowym jak i w sprawach pozasądowych.
4. Zobowiązania powstałe pomiędzy kancelarią oraz klientem zawarte zostają w umowie o świadczenie usług prawnych podpisanej przez strony w liczbie egzemplarzy odpowiadającej stronom lub też wynikają w całości z niniejszych ogólnych warunków świadczenia usług prawnych. Niniejsze ogólne warunki świadczenia usług stanowią integralną część umowy pomiędzy kancelarią oraz klientem i mają ekskluzywne zastosowanie w stosunku do relacji pomiędzy kancelarią oraz klientem. Podpisanie przez klienta umowy o świadczenie usług prawnych, zapłata noty zaliczkowej/faktury kancelarii i/lub ustny lub pisemny wniosek o natychmiastowe wszczęcie czynności w sprawie, ze względu na jej pilny charakter, oznaczają całkowitą i pełną akceptację niniejszych ogólnych warunków świadczenia usług prawnych.
5. Wszystkie zlecenia wykonywane przez kancelarię są przyjmowane oraz wykonywane wyłącznie w imieniu klienta. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego przekazania kancelarii wszystkich potrzebnych dowodów oraz informacji. Klient jest gwarantem poprawności, pełności oraz wartości przekazanych przez niego informacji. Przekazane kancelarii informacje klient może uznać za doręczone kancelarii dopiero po potwierdzeniu ich otrzymania przez prowadzącego sprawę.
6. Kancelaria zobowiązania jest do zachowania tajemnicy zawodowej. Wszystkie listy, opinie, akta procesowe, itp. przekazywane klientowi przez kancelarię, przekazywane są z zastrzeżeniem zachowania przez klienta poufności przekazywanych danych. Klient ma prawo do przekazania wspomnianych dokumentów osobom trzecim dopiero po udzieleniu pisemnej zgody przez kancelarię.
7. Porady, opinie, umowy oraz dokumenty w formie pisemnej oraz wszelkie pozostałe formy pracy intelektualnej, wychodzące z kancelarii podlegają ochronie własności intelektualnej i w żadnym wypadku nie mogą być publikowane, kopiowane lub używane w jakiegokolwiek formie niezgodnej z treścią przekazanego kancelarii zlecenia oraz umocowania, bez uprzedniej pisemnie udzielonej zgody przez kancelarię.
8. Kancelaria uprawniona jest do korzystania z umiejętności i/lub doświadczeń osób trzecich celem wykonania zlecenia. Przy przekazaniu zlecenia osobom trzecim, bez względu na to czy zostało ono przekazane w imieniu klienta czy też nie, kancelaria zobowiązana jest do zachowania należytej staranności.
9. Honorarium oraz koszty fakturowane są przez kancelarię w formie zaliczek, płatnych z góry przed rozpoczęciem czynności prawnych.  
Honorarium oparte jest na taryfie godzinowej w odniesieniu do czasu pracy poświęconego w sprawie, chyba, że oddzielnie zawarta pisemna umowa stanowi inaczej. Honorarium naliczane jest w systemie minutowym. Czas pracy poświęcony w sprawie, w tym: korespondencja listowna, e-mailowa, rozmowy telefoniczne i wszystkie czynności związane z prowadzeniem sprawy ( w tym zarówno czynności, o których wykonanie klient zabiega, jak również te wymagane ze względu na obowiązujące przepisy proceduralne oraz zwyczaje) podlegają fakturacji. Wysokość taryfy godzinowej ustalana jest w umowie o świadczenie usług prawnych lub też określona jest na nocie zaliczkowej/fakturze. W sytuacjach szczególnych może ona ulec zmianie z uwagi na okoliczności szczególne dla konkretnej sprawy, jak np. finansowe znaczenie sprawy, stopień specjalizacji, pilny charakter sprawy, doświadczenie, osiągnięty wynik w sprawie, itp. Koszty kancelarii obejmują koszty ogólne oraz koszty szczególne dla sprawy (w tym m.in. koszty komunikacyjne, administracyjne, archiwizacji); koszty sądowe i koszty w odniesieniu do osób trzecich (w tym m.in. koszty komornicze, notarialne, biegłych, wpisu na wokandę, sądowe, tłumaczenia, itp.); oraz koszty pobytu i transportu jak również koszty wyjątkowe. Koszty transportu wynoszą 0,40 EUR za kilometr. Koszty ogólne oraz koszty szczególne sprawy określone są w formie ryczałtu wynoszącego 25% naliczonego honorarium, minimalnie zaś 50 euro.

10. Kancelaria uprawniona jest na każdym etapie sprawy do wystąpienia do klienta z prośbą o wpłatę dodatkowej zaliczki lub udzielenie gwarancji dotyczącej płatności przewidzianego honorarium.
11. Klient zobowiązany jest do wpłaty honorarium, kosztów oraz zaliczki w terminie określonym w umowie o świadczenie usług prawnych lub na nocie zaliczkowej/fakturze. W razie braku terminowej zapłaty wymagalna kwota honorarium i kosztów powiększona zostaje o odsetki karne w wysokości 10% w skali roku oraz zryczałtowane odszkodowanie w wysokości 10% niewpłaconego honorarium. Dla ważności reklamacji honorarium, kosztów i zaliczek, wymagane jest jej przekazanie kancelarii w formie listu poleconego w nieprzekraczalnym terminie (ośmiu) 8 dni od daty wystawienia faktury. W braku ważnej reklamacji honorarium, koszty i zaliczki uznaje się za bezwarunkowo i nieodwracalnie zaakceptowane przez klienta.
12. Kancelaria zastrzega sobie prawo do wstrzymania wykonania czynności uzgodnionych w umowie o świadczenie usług prawnych lub też natychmiastowego zerwania umowy o świadczenie usług prawnych w braku płatności lub w sytuacji nieterminowej płatności, do czasu całkowitego wyrównania zaległych honorariów, kosztów i zaliczek.
13. Zarówno klient jak i kancelaria mają prawo do natychmiastowego wypowiedzenia umowy bez podania motywów jej zerwania. W tym wypadku klient zobowiązany jest do natychmiastowej zapłaty kancelarii wszystkich jej należnych honorariów, kosztów i zaliczek z tytułu czynności wykonanych przez kancelarię do daty zerwania umowy o świadczenie usług prawnych.
14. Kancelaria uprawniona jest do potrącenia należnych kwot z tytułu niewpłaconych zaliczek lub rozliczeń honorariów ze środków wpływających na rzecz klienta na rachunek bankowy dla osób trzecich. W tym wypadku klient zostaje pisemnie poinformowany o wykonaniu potrącenia.
15. W sytuacji, kiedy klient, w sprawie, w której zgodnie z umową honorarium uzależnione jest od rezultatu sprawy (succes fee), zrywa lub wypowiada umowę z kancelarią, klient pozostaje zobowiązany do zapłaty pełnego honorarium kancelarii. W tym wypadku osoba przejmująca zlecenie lub klient zobowiązany jest do spontanicznego poinformowania kancelarii w celu sporządzenia rozliczenia zgodnie z umową, potrącanego z otrzymanej kwoty.
16. Po zamknięciu sprawy akta sprawy przechowywane są przez okres 5 lat, po którym akta te są niszczone. Odpowiedzialność kancelarii za przechowywanie akt przedawnia się z upływem pięciu lat od daty zakończenia wykonywania zlecenia.
17. W sytuacji zawarcia umowy o świadczenie usług prawnych z klientem prywatnym na odległość, do umowy zastosowanie ma ustawa z dnia 2 sierpnia 2002r. dotycząca klauzul umownych oraz umów zawieranych na odległość przez przedstawicieli wolnych zawodów.

**W ramach niniejszej klauzuli w ramach wyjątku pod pojęciem klienta rozumiana jest: każda osoba prywatna lub prawna działająca dla celów wybiegających poza działalność zawodową. W tym wypadku klient ma prawo do odstąpienia od umowy o świadczenie usług prawnych w terminie siedmiu dni roboczych liczonych od daty zawarcia umowy o świadczenie usług prawnych. Wolę odstąpienia od umowy klient zobowiązany jest przedstawić kancelarii w formie listu poleconego, najpóźniej w dniu, w którym termin ten upływa. W sytuacji spóźnienia w przekazaniu woli odstąpienia od umowy zastosowanie ma artykuł 11 niniejszych ogólnych warunków świadczenia usług.**

18. Z zastrzeżeniem powyżej określonego, odpowiedzialność kancelarii, jak również, związanych z nią prawników, doradców oraz współpracowników, ograniczona jest do kwoty wypłacanej zgodnie z warunkami zawartej przez kancelarię polisy od odpowiedzialności cywilnej, która w roku 2012 wynosi, milion dwieście pięćdziesiąt tysięcy euro (1.250.000 EUR). Na żądanie klienta oraz za wyrównaniem należnej z tego tytułu kwoty kancelaria może zawrzeć dodatkowe ubezpieczenie/wnieść o podwyższenie limitu. Z tytułu odpowiedzialności zawodowej kancelaria posiada ubezpieczenie w Ethias Verzekeringen z siedzibą w Luik 4000, Rue des Croisier 24. Polisa (do wglądu na stronie internetowej [www.adwokat.be/beroepsverzekering](http://www.adwokat.be/beroepsverzekering)) od odpowiedzialni zawodowej kancelarii zapewnia pokrycie na terenie całego świata, z zastrzeżeniem wyjątków ujętych w polisie odpowiedzialności cywilnej adwokatów.
19. Klient zabezpiecza kancelarię przed roszczeniami osób trzecich oraz zobowiązuje się do wyrównania w całości kosztów oraz szkód poniesionych przez kancelarię z tego tytułu (z tytułu m.in. kosztów obrony oraz szkody). Kancelaria nie jest odpowiedzialna za szkodę powstałą w związku z zawieszeniem prowadzenia sprawy lub zakończenia wykonywania zlecenia wraz z wypowiedzeniem umowy o świadczenie usług prawnych.

20. Nieważność jednej z klauzul umownych lub jej części nie skutkuje nieważnością niniejszych ogólnych warunków sprzedaży w całości. Na wypadek nieważności jednej klauzuli zostaje ona zastąpiona regulacją wynikającą z przepisów prawnych mających w tym wypadku zastosowanie.

21. Dla umowy/stosunku prawnego powstającego pomiędzy klientem oraz kancelarią zastosowanie mają wyłącznie przepisy prawa belgijskiego. W sprawach spornych dotyczących niniejszej umowy/stosunku prawnego, sądem właściwym jest sąd w Mechelen, Belgia.

22. Jeżeli życzą sobie Państwo uzyskać dodatkowe informacje lub wnieść skargę, mogą się Państwo z nami kontaktować listownie na wskazany adres: 2600 Berchem, Karel Coggestraat 17, za pomocą faxu na numer: 03 231 62 00, drogą e-mailową: [info@advokat.be](mailto:info@advokat.be) lub telefonicznie pod numerem telefonu: 032330600. Jako adwokat wpisany do Izby Adwokackiej w Antwerpii, I. Wiewiórka podlega regulaminom zrzeszenia izb adwokackich wspólnoty flamandzkiej (Orde van Vlaamse Balies) oraz Naczelnej Rady Adwokackiej (Nationale Orde). Regulaminy te są dostępne na stronie <http://www.advocaat.be/Page.aspx?genericid=87>, jak również na stronie [www.balieantwerpen.be](http://www.balieantwerpen.be) (regulamin Izby Adwokackiej w Antwerpii). Spory z zakresu wykonywania przez mecenas I. Wiewiórkę obsługi prawnej podlegają pod arbitraż, jak zostało to przewidziane/uregulowane w następującym regulaminie; „Regulamin windykcji honorarium Izby Adwokackiej w Antwerpii z dnia 27 czerwca 2005” (Reglement invordering van erelonen van balie Antwerpen van 27 juni 2005)

Dodatkowych informacji w odniesieniu do warunków stosowania tej regulacji można zasięgnąć na stronie internetowej Izby Adwokackiej: [www.balieantwerpen.be>erelonen>klachten](http://www.balieantwerpen.be>erelonen>klachten)

### 23. Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.

Adwokat informuje klienta na bieżąco o wykonaniu zlecenia oraz przebiegu sprawy. Przez cały okres trwania zlecenia klient przekazuje adwokatowi na jego prośbę wszelkie informacje istotne dla sprawy.

Klient udziela adwokatowi wyraźnej zgody na przetwarzanie<sup>1</sup> tych informacji dla jednego lub więcej wyraźnie określonych celów wskazanych w opisie zlecenia. Powyższy zapis dotyczy również danych osobowych<sup>2</sup>, danych dotyczących wyroków skazujących i przestępstw<sup>3</sup> oraz szczególnych kategorii danych osobowych<sup>4</sup>.

Adwokat zastrzega sobie również prawo do przetwarzania tych informacji ze względu na jego uzasadnione interesy lub interesy stron trzecich, korzystanie z podstawowego prawa do wolności słowa lub informacji i / lub instytucji, wykonywanie lub uzasadnienie czynności prawnych.

Klient ma prawo zwrócić się do adwokata z prośbą o udostępnienie, korektę, usunięcie, przekazanie danych osobowych lub z żądaniem wycofania zgody lub sprzeciwem wobec przetwarzania jego danych osobowych.<sup>5</sup>

Adwokat zobowiązuje się udzielić klientowi odpowiedzi na jego wniosek w terminie 1miesiąca od daty złożenia wniosku. W zależności od złożoności wniosku (ów) oraz liczby wniosków, okres ten można w razie potrzeby wydłużyć o kolejne 2 miesiące.<sup>6</sup> W odpowiedzi adwokat musi wskazać w sposób wyczerpujący, dlaczego nie może przychylić się do wniosku (ów) klienta.

Adwokat zastrzega sobie prawo do naliczenia (rozsądnej) opłaty w związku z poniesionymi kosztami administracyjnymi związanymi z rozpatrzeniem wniosku (ów).

<sup>1</sup> Zgodnie z art. 4 ust. 2 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 (dalej: ogólne rozporządzenie o ochronie danych) przetwarzanie oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;

<sup>2</sup> Dane osobowe powinny być zrozumiane w kontekście art. 4, 1) ogólnego rozporządzenia o ochronie danych jako "wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"): możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna, którą można zidentyfikować bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności za pomocą identyfikatora, takiego jak nazwa, numer identyfikacyjny, dane dotyczące lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden lub więcej czynników charakterystycznych dla fizycznej, fizjologicznej, genetycznej, psychologicznej, ekonomicznej, kulturowej lub społecznej tożsamości tej osoby fizycznej;

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 10 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 9 1) są to dane osobowe ujawniające pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 12 i dalszymi ogólnego rozporządzenia o ochronie danych

<sup>6</sup> Zgodnie z art. 12 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych

24. Niniejsze ogólne warunki świadczenia usług zostały w oryginalnej wersji sporządzone w j. niderlandzkim. Zostały one przetłumaczone również na inne języki obce. Na wypadek niezgodności wersji w j. niderlandzkim z inną wersją językową zastrzega się pierwszeństwo wersji w j. niderlandzkim.