

Ogólne warunki współpracy

1. Przedmiot obsługi prawnej

Obsługa prawna obejmuje wyłącznie prawo niemieckie, prawo polskie i obowiązujące w tych państwach regulacje międzynarodowe. Porada prawna nie obejmuje prawa podatkowego. Ewentualne aspekty podatkowe zleceniodawca wyjaśni samodzielnie u właściwych osób (np. radcy podatkowego, biegłego rewidenta, adwokata specjalisty w prawie podatkowym). Adwokat jest uprawniony do korzystania z pomocy osób trzecich. O ile z tego powodu powstaną dodatkowe koszty adwokat jest zobowiązany do uprzedniego powiadomienia mocodawcy.

2. Dostarczane kancelarii materiały

Komunikacja odbywa się wyłącznie w języku polskim i niemieckim. Materiały nadesłane w innych językach nie będą brane pod uwagę.

Komunikacja drogą elektroniczną prowadzona będzie w sposób opisany w formularzu: instrukcja komunikacji drogą elektroniczną. Zleceniodawca zobowiązuje się do jej przestrzegania.

3. Obowiązki klienta

Efektywna reprezentacja prawna jest możliwa jedynie przy zachowaniu następujących punktów:

- 1) Zleceniodawca informuje pełnomocnika kompleksowo o wszystkich faktach mających znaczenie dla sprawy i przekazuje adwokatowi w uporządkowany sposób (zgodnie z instrukcją komunikacji drogą elektroniczną) wszelkie dokumenty związane ze sprawą.
- 2) Zabezpieczenie na wypadek nieobecności i zmiany adresu.
Zleceniodawca poinformuje kancelarię niezwłocznie o każdej zmianie adresu elektronicznego, adresu pocztowego, numeru telefonu lub faksu.
- 3) Zleceniodawca zobowiązuje się do regularnego odbierania poczty elektronicznej i zwykłej.
- 4) Zleceniodawca uważnie zapozna się z wszelką przesyłaną mu przez kancelarię korespondencją i dokona jej weryfikacji pod względem zgodności z prawdą i jej kompletności.

4. Ubezpieczenie pomocy prawnej

O ile pełnomocnikowi zostanie udzielone zlecenie do korespondencji z ubezpieczycielem pomocy prawnej, zostaje on zwolniony z obowiązku dochowania tajemnicy wobec ubezpieczyciela. Zleceniodawca zapewnia, że umowa ubezpieczenia istnieje, składki są płacone punktualnie i w sprawie nie został umocowany żaden inny profesjonalny pełnomocnik.

5. Przechowywanie danych

Kancelaria jest uprawniona do przechowywania, zapisywania i przetwarzania informacji przekazanych jej w związku z prowadzoną sprawą.

6. Informacje przekazywane drogą elektroniczną, bądź faksową

O ile zleceniodawca udostępni kancelarii adres mailowy, bądź numer faksu wyraża zgodę na przesyłanie tą drogą wszelkiej korespondencji. Zleceniodawca sam dołoży wszelkich starań, aby dostęp osób nieupoważnionych do wyżej wymienionych środków przekazu nie był możliwy.

Zleceniodawca jest zobowiązany do poinformowania kancelarii o ile, udostępnione środki przekazu nie gwarantują faktycznego dostarczenia wiadomości do odbiorcy (uszkodzenie, brak możliwości regularnego sprawdzania).

Zleceniodawca jest poinformowany, że w przypadku przesyłania niezasyfrowanych wiadomości drogą elektroniczną istnieje ryzyko przechwycenia wiadomości przez osoby niepowołane. O ile zleceniodawca dysponuje odpowiednimi, technicznymi wymogami i życzy sobie komunikacji w formie zaszyfrowanej oraz zabezpieczonej podpisem elektronicznym jest zobowiązany do poinformowania o tym kancelarii.

7. Przechowywanie akt

Zleceniodawca jest poinformowany, że akta sprawy z wyjątkiem księgowości i ewentualnych tytułów kancelaria archiwizuje na okres 5 lat liczonych od zakończenia sprawy. Po tym okresie akta zostają zniszczone, o ile mocodawca ich nie odbierze. W pozostałym zakresie obowiązuje § 50 ust. 2 zd. 2 BRAO.

8. Obowiązki niniejszych ustaleń w przyszłych sprawach

Niniejsze ustalenia obowiązują również w przypadku przyszłych spraw o ile odmienne ustalenia nie zostaną poczynione drogą pisemną.

9. Klauzula salwatoryjna

Brak skuteczności, bądź nieważność jednego z ustaleń pozostaje bez wpływu na ustalenia pozostałe, które w dalszym ciągu obowiązują. W miejscu ustalenia nieważnego, bądź nieskutecznego strony ustalają regulację, która w możliwie najdalej idącym stopniu odpowiada regulacji nieważnej, bądź nieskutecznej.

Wyżej wymienione warunki współpracy są dla mnie zrozumiałe i akceptuję je

.....
Miejsce, data

.....
podpis

Wyrażam zgodę na zapisywanie, przechowywanie i przetwarzanie moich danych osobowych (§ 4 a BDSG) w ramach prowadzenia sprawy

.....
Miejsce, data

.....
podpis