

## ***OGólne warunki uslug Biura Administracyjnego MOJKA Finance-Advice-Administration***

### Postanowienia ogólne

#### Artykuł 1

W niniejszych ogólnych warunkach zastosowanie mają następujące definicje:

##### 1. Zleceniobiorca

Biuro Administracyjne Mojka w Rotterdamie, dalej zwane „Zleceniobiorcą”

##### 2. Zleceniodawca

Osoba fizyczna lub prawna która zleciła lub wydała zgodę na zlecenie Zleceniobiorcy wykonanie prac, zwana dalej „Zleceniodawcą”.

##### 3. Zleceniodawca

Wszystkie zleczone czynności lub te które wypływają z zakresu czynności tak jak np. założenie i/lub prowadzenie, badanie i ocena administracji;

##### 4. Dokumenty

Wszystkie udostępnione Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę sprawy i przedmioty, w tym dokumenty lub nośniki danych, a także wszelkie przedmioty wytworzone przez Zleceniobiorcę w ramach realizacji zlecenia, w tym dokumenty lub nośniki danych.

### Zastosowanie

#### Artykuł 2

1. Niniejsze ogólne warunki mają zastosowanie do wszelkich promocji, ofert, zleceń, stosunków prawnych i umów, niezależnie od nazwy, przy czym Zleceniobiorca zobowiązuje się/zobowiąże się do wykonania prac na rzecz Zleceniodawcy jak również do wykonania wszystkich wypływających stąd dla Zleceniobiorcy czynności.

2. Zleceniodawca może powoływać się na postanowienia odbiegające od niniejszych warunków i/lub od własnych warunków/klauzuli dopiero wtedy, gdy warunki/klauzule wyraźnie zostaną przyjęte przez Zleceniobiorcę i potwierdzona pisemnie. Od wszystkich tego rodzaju odstępstw nie można wywodzić żadnych praw w odniesieniu do stosunków prawnych powstałych w terminie późniejszym.

3. Niniejsze warunki ogólne mają również zastosowanie do ewentualnych dodatkowych lub następnich zleceń.

### Umowa

#### Artykuł 3

1. Umowa wchodzi w życie w momencie, gdy Zleceniodawca przekaże Zleceniobiorcy ustnie lub pisemnie dane w celu przetwarzania administracyjnego.

2. Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony, chyba że z treści, charakteru lub przedmiotu udzielonego zlecenia wynika, że została ona zawarta na czas określony lub jeśli niniejsza umowa zastąpi poprzednią jest ona również umową na czas nieokreślony

3. Zleceniobiorca może w każdym momencie dokonać jednostronnych zmian w uprzednio uzgodnionym zleceniu.

### Obowiązki Zleceniodawcy

#### Artykuł 4

1. Zleceniodawca jest zobowiązany do udostępnienia Zleceniobiorcy wszystkich danych i dokumentów, które Zleceniobiorca w jego ocenie potrzebuje do prawidłowego wykonania zlecenia, w pożądanej formie i w pożądany przez Zleceniobiorcę sposób.

2. Jeśli Zleceniodawca nie udostępni wspomnianych wyżej dokumentów i danych, nie dostarczy ich w umówionym terminie lub we właściwy sposób, wszystkie opóźnienia w wykonaniu zlecenia, dodatkowe koszty i dodatkowe honorarium obciążą Zleceniodawcę.

3. Zleceniodawca gwarantuje prawidłowość, poprawność, kompletność i wiarygodność udostępnionych dokumentów i danych, również w przypadku, gdy pochodzą one od osób trzecich, o ile z charakteru zlecenia nie wynika inaczej.

4. Zleceniodawca jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania Zleceniobiorcy wszystkich informacji niezbędnych lub przydatnych do wykonania lub zakończenia zlecenia.

5. Zleceniodawca może, jeśli uzna to za konieczne, włączyć osoby trzecie do wykonania zlecenia. Może to uczynić jednak dopiero po wyrażeniu zgody przez Zleceniobiorcę.

### Wykonanie zlecenia

#### Artykuł 5

1. Od Zleceniobiorcy wymaga się fachowego i starannego wykonania zlecenia.

2. Zleceniobiorca sam decyduje o tym w jaki sposób i przez jakie osoby wewnątrz organizacji Zleceniobiorcy będzie realizowane zlecenie.

3. Zleceniobiorca może powierzyć wykonanie niektórych czynności osobom trzecim.

4. Zleceniobiorca może najpierw wykonać więcej czynności niż wymagało tego pierwotne zlecenie i obciążyć kosztami Zleceniodawcę.

Tajemnica i wyłączność

Artykuł 6

1. Z zastrzeżeniem obowiązków odnośnie ujawniania pewnych informacji nałożonych mu przez prawo Zleceniobiorca jest ponadto zobowiązany do zachowania w tajemnicy w stosunku do osób trzecich które nie są zaangażowane przy wykonywaniu zlecenia, wszystkich informacji jakie uzyska w związku ze zleceniem oraz przez przetwarzanie uzyskanych z nich wyników, w tym również udzielonych porad lub innych oświadczeń Zleceniobiorcy, w formie pisemnej lub nie, które nie zostały sporządzone w celu przekazania zawartych w nich informacji osobom trzecim.

Własność intelektualna

Artykuł 7

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie wszystkie prawa odnośnie produktów umysłu których używa lub używał w kontekście wykonania zlecenia o ile uprawnienia te wypływają z przepisów prawa.

2. Zleceniodawcy wyraźnie zabrania się powielania, publikowania lub wykorzystywania tych produktów, pod czym rozumie się programy komputerowe, projekty systemów, porady dotyczące metod pracy, (wzorce) umów, i inne produkty intelektualne Zleceniobiorcy, niezależnie od tego czy ma to miejsce z udziałem osób trzecich czy nie.

3. Zleceniobiorcy zabrania się udostępniania osobom trzecim materiałów pomocniczych dla wspomnianych wyżej produktów, chyba że robi to w celu uzyskania eksperckiej oceny dotyczącej pracy Zleceniobiorcy.

Zabezpieczenie i zawieszenie

Artykuł 8

1. Przed rozpoczęciem prac i w międzyczasie Zleceniobiorca ma prawo wstrzymać wykonanie prac do momentu, gdy Zleceniodawca wpłaci Zleceniobiorcy ustaloną rozsądnie i stosownie zaliczkę za wykonywane czynności lub do momentu, gdy ustanowi on (dodatkowe) zabezpieczenie w formie ustalonej przez Zleceniobiorcę.

2. Jeśli Zleceniodawca zalega z płatnością zaliczki lub nie wniesie (dodatkowego) zabezpieczenia Zleceniobiorca jest uprawniony, bez uszczerbku dla swoich pozostałych uprawnień, do natychmiastowego wstrzymania dalszego wykonania zlecenia i zażądania od Zleceniodawcy natychmiastowej zapłaty całej należnej kwoty.

Kwota faktury: Honorarium i koszty

Artykuł 9

Honorarium Zleceniobiorcy

1. Nie zależy ono od wyniku udzielonego zlecenia;

2. Oblicza się je z uwzględnieniem zwyczajowych stawek obowiązujących u Zleceniobiorcy i uzgadnia ze Zleceniodawcą;

3. Jest należne w zakresie w jakim została podpisana przez Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę umowa i po wybraniu formy pakietu /zlecenia;

4. Kwota zostanie rozliczona ze Zleceniodawcą miesięcznie, kwartalnie lub rocznie lub po zakończeniu prac i powiększona, w razie konieczności, o zaliczki i faktury osób trzecich włączonych do realizacji zlecenia;

5. Jeśli wymaga tego prawo podatek obrotowy zostanie naliczony odrębnie od wszystkich kwot jakie Zleceniodawca winien jest Zleceniobiorcy.

6. W przypadku braku porozumienia co do poświęconego czasu wiążąca jest karta czasu pracy Zleceniobiorcy. Dotyczy to w szczególności stawki godzinowej,

Płatność

Artykuł 10

1. Zapłata faktury przez Zleceniodawcę powinna nastąpić w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury, chyba że Strony pisemnie uzgodniły inaczej.

2. Płatność powinna nastąpić w walucie obowiązującej w Niderlandach (euro) poprzez dokonanie automatyczne pobieranie (wyłącznie dla firm) lub przelewu na konto wskazane przez Zleceniobiorcę lub gotówką za pokwitowaniem.

3. Jeśli Zleceniodawca nie dokona zapłaty w wymienionym wyżej terminie 14 dni lub, jeśli zgodnie z ust. 1, po przekroczeniu tego terminu nie zapłacił w innym pisemnie uzgodnionym terminie, popada on w zwłokę z mocy prawa, a Zleceniobiorca, bez dalszego wezwania lub oskarżenia o zwłokę w płatności, ma prawo do naliczenia Zleceniodawcy ustawowych odsetek poczynając od terminu wymagalności do momentu wpłaty całej kwoty, wszystko to bez uszczerbku dla dalszych uprawnień przysługujących Zleceniodawcy.

4. Zleceniodawca zostanie obciążony wszystkimi uzasadnionymi kosztami sądowymi oraz pozasądowymi kosztami windykacji, poniesionymi przez Zleceniobiorcę wskutek niedotrzymania przez Zleceniodawcę zobowiązań płatniczych.

5. Zleceniobiorca ma prawo wstrzymać wykonanie swoich zobowiązań, w tym również dostarczenie Zleceniodawcy lub osobom trzecim dokumentów lub innych przedmiotów, do momentu całkowitego uregulowania wszystkich wymagalnych roszczeń w stosunku do Zleceniodawcy.

6. Zleceniobiorca ma prawo zatrzymać przedmioty, które otrzymał od Zleceniodawcy w związku z wykonaniem zlecenia, do czasu pełnego wywiązania się Zleceniodawcy ze swoich zobowiązań płatniczych i innych zobowiązań wobec Zleceniobiorcy.

7. W przypadku firm, jeżeli jest wybrany określony pakiet i przekroczenia uzgodnionej liczby transakcji, rekompensata w wysokości €100,- zostanie przyznana za każde 50 dodatkowych transakcji w roku kalendarzowym.

## Wypowiedzenie

### Artykuł 11

1. Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą każdej chwili wypowiedzieć umowę, o ile umowa nie została zawarta na czas określony i gdy upłynął uzgodniony termin.

2. Wypowiedzenie umowy powinno zostać przedstawione drugiej Stronie w formie pisemnej.

3. Jeżeli Zleceniodawca wypowie umowę lub odwoła zlecenie przed upływem uzgodnionego wcześniej terminu jest on mimo wszystko zobowiązany do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy honorarium bezzwłocznie lub w ustalonym terminie płatności.

## Odpowiedzialność

### Artykuł 12

1. Za wszelkie szkody wyrządzone Zleceniodawcy w jakikolwiek sposób związane lub spowodowane niewykonaniem, opóźnionym lub nienależytym wykonaniem zlecenia, odpowiedzialność Zleceniobiorcy jest ograniczona maksymalnie do jednorazowej kwoty za jaką zobowiązał się on do wykonania czynności, która spowodowała szkodę, lub do wysokości honorarium za okres wykonania prac, które spowodowały szkodę.

2. Zleceniobiorca ma i zachowuje w każdym momencie prawo do naprawienia, w miarę możliwości, szkody wyrządzonej Zleceniodawcy.

3. Zleceniobiorca nigdy nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zagubienie przechowywanych u niego lub u osób trzecich danych i dokumentów Zleceniodawcy.

4. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub zniszczenie danych i/lub dokumentów podczas transportu lub wysyłki za pośrednictwem poczty lub firmy kurierskiej, niezależnie od tego, czy transport lub wysyłka są realizowane przez lub w imieniu Zleceniodawcy, Zleceniobiorcy lub osób trzecich.

5. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę spowodowaną opóźnieniem w dostarczeniu niezbędnych danych.

## Zabezpieczenie

### Artykuł 13

1. Zleceniodawca zwalnia Zleceniobiorcę od wszelkich roszczeń osób trzecich, które są pośrednio lub bezpośrednio związane z wykonaniem zlecenia.

2. Obowiązek zabezpieczenia Zleceniobiorcy przez Zleceniodawcę wygasa jeśli Zleceniodawca wykaże że szkoda nie jest związana z zawinionym działaniem lub zaniechaniem z jego strony lub z naruszeniem jego zobowiązań w stosunku do Zleceniobiorcy, w tym zobowiązań Zleceniodawcy wynikających z art.4 niniejszych warunków ogólnych

## Komunikacja elektroniczna

### Artykuł 14

1. W trakcie realizacji zlecenia Zleceniodawca i Zleceniobiorca mogą komunikować się ze sobą drogą elektroniczną i/lub korzystać z pamięci elektronicznej (takiej jak aplikacje w chmurze). O ile nie uzgodniono inaczej na piśmie, Strony mogą założyć, iż wzajemne przesyłanie prawidłowo zaadresowanych wiadomości e-mailowych (przesyłanych przez Internet) będzie zawsze zaakceptowane. To samo dotyczy innych środków komunikacji używanych lub zaakceptowanych przez drugą Stronę.

2. Zleceniodawca i Zleceniobiorca nie ponoszą wobec siebie odpowiedzialności za ewentualne szkody które mogą wyniknąć u wszystkich lub u jednego z nich w wyniku korzystania z elektronicznych środków komunikacji, szukania w sieci, aplikacji, elektronicznego przechowywania danych lub innych systemów, w tym, lecz nie tylko, szkód wynikłych wskutek niedostarczenia lub opóźnienia w dostarczeniu komunikacji elektronicznej, zaniechań, zniekształceń, przechwycenia lub manipulacji elektronicznych środków komunikacji przez osoby trzecie lub przez oprogramowanie /sprzęt używane do transmisji, odbioru lub przetwarzania komunikacji elektronicznej,

przesyłania wirusów i niefunkcjonowanie lub złe funkcjonowanie sieci telekomunikacyjnej lub innych środków potrzebnych do funkcjonowania sieci telekomunikacyjnej lub innych środków niezbędnych do elektronicznej komunikacji, za wyjątkiem gdy szkoda jest wynikiem działania umyślnego lub rażącego niedbalstwa.

Powyższe ustalenia mają zastosowanie również do sposobu kontaktowania się Zleceniodawcy z osobami trzecimi

3. W uzupełnieniu poprzedniego paragrafu ustala się, że wykonawca nie ponosi żadnej odpowiedzialności za jakiegokolwiek szkody spowodowane lub związane z elektroniczną transmisją (elektronicznych) sprawozdań rocznych i ich cyfrowym depozytem w Izbie Handlowo-Przemysłowej.

4.. Zarówno Zleceniodawca, jak i Zleceniobiorca zrobią lub powstrzymają się od robienia wszystkiego, czego można racjonalnie oczekiwać od każdego z nich, aby zapobiec wystąpieniu wyżej wymienionych zagrożeń.

5. Wyciągi danych z systemu informatycznego nadawcy stanowią niepodważalny dowód (treści) korespondencji elektronicznej wysłanej przez nadawcę, dopóki odbiorca nie przedstawi dowodu, iż jest inaczej.

Okres ważności

Artykuł 15

Jeśli niniejsze warunki ogólne nie stanowią inaczej prawo roszczeń i inne uprawnienia Zleceniodawcy wobec Zleceniobiorcy w związku z wykonywaniem zlecenia przez Zleceniobiorcę, niezależnie od ich charakteru, przepadają w każdym razie po upływie sześciu miesięcy od momentu, w którym Zleceniodawca dowiedział się lub mógł mieć świadomość istnienia tych praw i upoważnień.

Prawo właściwe I wybór forum

Artykuł 16

1.Do wszystkich umów zawartych między Zleceniodawcą i Zleceniobiorcą, do których zastosowanie mają niniejsze warunki ogólne, a także do ewentualnych sporów między Stronami z nich wynikających, zastosowanie ma prawo niderlandzkie.