

**Allgemeine Geschäftsbedingungen der Anwaltskanzlei
BPN Braun Paschke Narloch Kancelaria Adwokatów i Radców Prawnych S.K.A.
mit Sitz in Warschau, gültig ab dem 01. Januar 2025**

Begriffe:

1. Kanzlei/BPN - BPN Braun Paschke Narloch Kancelaria Adwokatów i Radców Prawnych S.K.A., Puławska Str. 12A lok. 2, 02-566 Warschau, Polen, eingetragen im Unternehmerregister des Landesgerichtsregisters, das vom Amtsgericht für die Stadt Warschau in Warschau, XIII. Wirtschaftsabteilung des Landesgerichtsregisters, geführt wird, unter der KRS-Nummer: 0000952751, NIP: 5213301722, Stammkapital: 60.000 PLN, voll eingezahlt, E-Mail: info@bpn-kancelaria.pl, Telefon: (+48) 22 854 29 10.

2. Mandant - eine natürliche Person, eine juristische Person oder eine Organisationseinheit ohne Rechtspersönlichkeit, die mit der Kanzlei ein Rechtsgeschäft abschließt, das unmittelbar mit ihrer geschäftlichen oder beruflichen Tätigkeit verbunden ist.

3. AGB - die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen (AGB).

4. Parteien - die Kanzlei und der Mandant gemeinsam.

5. Honorarvereinbarung - ein zwischen der Kanzlei und dem Mandanten schriftlich geschlossener Vertrag.

6. Dienstleistung(en) - Rechtsberatungsdienstleistungen, die die Kanzlei für den Mandanten erbringt, insbesondere Dienstleistungen, die in der Rechtsberatung, der Erstellung von Rechtsgutachten, der Abfassung von Schriftsätzen und außergerichtlichen Schreiben, der Ausarbeitung von Verträgen, Regeln und Vorschriften, der Vertretung in Verwaltungsverfahren, vor staatlichen Behörden, einschließlich der Polizei und der Staatsanwaltschaft, in Gerichtsverfahren, Konkursverfahren, Umstrukturierungsverfahren, Verfahren im Bereich des öffentlichen Vergaberechts, in Schiedsverfahren und Verhandlungen usw. bestehen.

§ 1 Allgemeines, Geltungsbereich

1. Die nachfolgenden **AGB** gelten **ausschließlich**. Andere Musterverträge und allgemeine Bedingungen, auch solche, die von Mandanten verwendet werden, finden keine Anwendung. Die AGB gelten für alle zwischen der Kanzlei und dem Mandanten geschlossenen Verträge, soweit in der Honorarvereinbarung nichts anderes vereinbart ist oder das Gesetz nichts anderes vorsieht. Im Falle eines Widerspruchs zwischen den Bestimmungen der Honorarvereinbarung und den AGB haben die Bestimmungen der Honorarvereinbarung Vorrang.

2. Diese AGB gelten für Verträge, die mit Personen und Subjekten geschlossen werden, die keine Verbraucher sind.

3. Alle Vereinbarungen zwischen BPN und dem Mandanten, die ihre gegenseitige Zusammenarbeit betreffen, sollen **schriftlich** niedergelegt werden, es sei

denn die Honorarvereinbarung und/oder AGB sehen etwas anderes vor.

3. Diese AGB gelten für die **gesamte künftige Geschäftsbeziehung** mit dem Mandanten. Sie ersetzen alle früheren AGB, soweit solche bestehen.

4. Für die Erbringung von Dienstleistungen für den Mandanten im Bereich der **Forderungsbeitreibung** oder im Bereich der **Abwehr von Ansprüchen** gilt zusätzlich der AGB-Teil „*Zusätzliche Bestimmungen für die Prozessvertretung*“. Die Honorarvereinbarung bestimmt, ob die Zusätzlichen Bestimmungen für die Prozessvertretung ein Bestandteil der Honorarvereinbarung mit dem Mandanten sind.

§ 2 Umfang der Beauftragung der Kanzlei, Weiterbeauftragung, Höhe des Honorars

1. Der **Umfang** der durch die Kanzlei auszuführenden Dienstleistungen, ergibt sich aus der Honorarvereinbarung.

2. Der Mandant kann der Kanzlei einzelne Aufträge zur Erbringung bestimmter Dienstleistungen sowie Aufträge zur Erbringung von weiteren Dienstleistungen, die über den Umfang der Dienstleistungen aus der Honorarvereinbarung hinausgehen, erteilen und die Parteien können weitere Vereinbarungen z.B. über die Bedingungen der Erbringung einer bestimmten oder weiteren Dienstleistung auch in anderer als schriftlicher Form treffen.

3. Die Erteilung von Aufträgen zur Erbringung von Dienstleistungen in mündlicher Form bedarf jedoch der Bestätigung durch mindestens eine der Parteien, zumindest in Dokumentenform, und mangelnden unverzüglichen Widerspruchs des Mandanten, wenn es sich bei der bestätigenden Partei um BPN handelt, spätestens einen Tag nach Erteilung des gegebenen Auftrags.

4. Im Falle von Aufträgen, die eine unverzügliche Erbringung von Dienstleistungen durch BPN erfordern, wird BPN diese Dienstleistungen unverzüglich erbringen und dem Mandanten dann, anstatt die Übermittlung des jeweiligen Auftrags zur Ausführung zu bestätigen, eine Bestätigung über die Ausführung der Dienstleistungen zukommen lassen (darunter z.B. durch Übersendung eines Tätigkeitsberichts gemäß § 6 Abs. 4 der AGB, auf dem die bereits erbrachte, vom jeweiligen Auftrag umfasste Tätigkeit aufgeführt ist).

5. In den in diesem Absatz genannten Fällen wird die Vergütung von BPN für die erbrachten Dienstleistungen nach den von den Parteien in der Honorarvereinbarung vereinbarten Grundsätzen berechnet, es sei denn, die Parteien haben bei der Erteilung eines bestimmten Auftrags zumindest in Dokumentenform ausdrücklich etwas anderes vereinbart.

§ 3 Rechtlicher Umfang und Bereich der Leistungserbringung

Soweit sich aus der Honorarvereinbarung nichts anderes ergibt, ist die Kanzlei verpflichtet, die Leistungen

ausschließlich nach polnischem und EU-Recht und ausschließlich auf dem Gebiet Polens zu erbringen.

§ 4 Honorarvereinbarung, Allgemeine Regeln der Zusammenarbeit

1. Die Honorarvereinbarung gilt für die Beziehung zwischen der Kanzlei und dem Mandanten. Der Abschluss einer Honorarvereinbarung durch einen Dritten zu Gunsten des Mandanten bedarf des Abschlusses einer (nachfolgenden) schriftlichen Honorarvereinbarung mit dem Mandanten.

2. Die vom Mandanten in Auftrag gegebenen Dienstleistungen können von Angestellten, Mitarbeitern und persönlich haftenden Gesellschaftern der Kanzlei erbracht werden. Die Kanzlei entscheidet ausschließlich darüber, wer in ihrem Namen und zu ihren Gunsten die Dienstleistungen für den Mandanten erbringt und teilt dies dem Mandanten mit.

3. Wenn die Kanzlei es für angemessen hält, kann sie alleine jederzeit weitere Personen mit der Erbringung der betreffenden Dienstleistungen beauftragen oder die Person(en), die die betreffenden Dienstleistungen erbringt (erbringen), austauschen. Die Person(en), die die Angelegenheit des Mandanten führt/führen, ist/sind ein/e fachlich kompetente(r) Jurist(in) (Rechtsanwalt, Anwalt, ausländischer Rechtsanwalt).

4. Der Mandant erklärt sich mit dem Informationsaustausch zwischen den Angestellten, Mitarbeitern und Komplementären der Kanzlei einverstanden, die mit der Erbringung der Dienstleistungen für den Mandanten betraut sind.

5. Grundsätzlich wird eine Frist für die Erbringung der beauftragten Dienstleistungen gemeinsam vom Mandanten und der Kanzlei festgesetzt. Wenn es jedoch im Einzelfall erforderlich ist, wird die Frist für die Erbringung der beauftragten Dienstleistungen ausschließlich von der Kanzlei unter Berücksichtigung der gegebenen Umstände des Falles, einschließlich seiner Komplexität und des erforderlichen Arbeitsaufwandes der Kanzlei bestimmt, wobei insbesondere die mangelnde Mitwirkung des Mandanten, die Übergabe des Falles zur Bearbeitung unmittelbar vor dem durch die Umstände des Falles bestimmten Termin kann einen Einfluss auf eine Änderung eines zwischen dem Mandanten und der Kanzlei gemeinsam vereinbarten Termins oder eines zuvor von der Kanzlei angegebenen Termins oder auf eine Vereinbarung zwischen dem Mandanten und der Kanzlei oder auf Angabe durch die Kanzlei an den Mandanten einen anderen als den zuvor festgelegten/vereinbarten Termin für die Bearbeitung des Falles haben - in einem solchen Fall kann der Mandant entscheiden, ob die Kanzlei den Fall innerhalb eines solchen von der Kanzlei festgelegten/geänderten Termins bearbeiten soll.

6. Die Angestellten, Mitarbeiter und Komplementäre der Kanzlei erbringen die Dienstleistungen in Übereinstimmung mit den geltenden Rechtsvorschriften, unter Berücksichtigung der einschlägigen Bestimmungen der internen Standesrechtsakte, die von den zuständigen Berufsorganen, der die Personen angehören, die die gegebenen Dienstleistungen erbringen, erlassen wurden.

§ 5 Mitwirkungspflichten des Mandanten

1. Wenn dies für die ordnungsgemäße Ausführung der betreffenden Dienstleistungen erforderlich ist, wird dem

Mandanten eine Liste der rechtzeitig vorzulegenden Unterlagen, Erklärungen, des Umfangs der Kenntnisse, übergeben, die der Mandant oder die von ihm angegebenen Personen oder Subjekte über den Fall zur Verfügung stellen sollen, oder eventuell auch detaillierte Fragen zum bestimmten Sachverhalt, zu Unterlagen, Personen usw. im Rahmen des von der Kanzlei bearbeiteten Falles übermitteln, die der Mandant oder die von ihm angegebenen Personen oder Subjekte beantworten sollen.

2. Der Mandant hat dafür Sorge zu tragen, dass der Kanzlei - auch ohne ausdrückliche Aufforderung - **alle** für die Ausführung des Auftrags **notwendigen** Unterlagen **rechtzeitig vorgelegt** werden und ihr von allen Vorgängen und Umständen Kenntnis gegeben wird, die für die Ausführung des Auftrags von **Bedeutung** sein können.

3. Auf Verlangen der Kanzlei hat der Mandant die Vollständigkeit und Richtigkeit der vorgelegten Unterlagen, der erteilten Auskünfte und gegebenen Erklärungen in einer gesonderten Erklärung schriftlich zu bestätigen.

4. Das Versäumnis des Mandanten, die erforderlichen Unterlagen einzureichen, die relevanten Informationen zu erteilen oder die notwendigen Erklärungen abzugeben, kann die zuvor vereinbarte oder gesetzte Frist für die Erbringung der beauftragten Dienstleistungen beeinträchtigen und berechtigt die Kanzlei, die Unterlagen auf Kosten des Mandanten selbst zu beschaffen, sofern eine solche Beschaffung möglich ist, wobei sich der Mandant verpflichtet, mit der Kanzlei bei der Beschaffung der Unterlagen zusammenzuarbeiten.

5. Die Kanzlei bewahrt die vom Mandanten erhaltenen Unterlagen für einen Zeitraum von 10 Jahren ab Ende des Jahres auf, in dem das jeweilige Verfahren oder der jeweilige Auftrag, in dem die personenbezogenen Daten erhoben wurden, beendet wurde. Nach Ablauf dieser Frist fordert die Kanzlei den Mandanten auf, die Unterlagen abzuholen; kommt der Mandant dieser Aufforderung nicht nach, werden die Unterlagen vernichtet.

§ 6 Vergütung (Honorar)

1. Die Kanzlei erhält für alle erbrachten Dienstleistungen eine Vergütung vom Mandanten. Die Vergütung hängt von der Erbringung der beauftragten Dienstleistung und nicht von einem bestimmten Erfolg ab.

2. Die Höhe und die Bestandteile der Vergütung, die Art und Weise und die Fälligkeit der Vergütung sowie gegebenenfalls weitere Einzelheiten hierzu werden von den Parteien in der Honorarvereinbarung festgelegt.

3. Die Vergütung kann insbesondere sein:

a. eine Stundenvergütung, die aufgrund der Multiplikation des allgemeinen Stundensatzes oder des in der Honorarvereinbarung vereinbarten Stundensatzes für eine (1) Stunde der Dienstleistungserbringung und der für die Erbringung einer bestimmten Dienstleistung aufgewendeten Zeit berechnet wird, wobei der niedrigste Abrechnungszeitraum fünf (5) Minuten beträgt, und/oder

b. eine Pauschalvergütung, bei deren Festlegung insbesondere die vom Mandanten erhaltenen Informationen und/oder Unterlagen, der Grad der Komplexität der zu erbringenden Dienstleistung, der voraussichtliche Arbeitsaufwand / die voraussichtliche Dauer der von der Kanzlei zu erbringenden Dienstleistung, der voraussichtliche Wert des Streitgegenstandes berücksichtigt werden, und/oder

c. eine Provisionsvergütung, die vom Ergebnis eines bestimmten Falles abhängt, wobei die Provisionsvergütung nicht der einzige Bestandteil der Vergütung sein darf.

Ein Bestandteil jeder der vorgenannten Vergütungsarten können auch **zusätzliche Gebühren** sein, die mit den Reisen, mit der Anreise zum Ort der Dienstleistungserbringung („Reisezeitgebühren“) und mit der Erstellung von Dokumenten und Schriftstücken im Rahmen der Dienstleistungserbringung zusätzlich in einer anderen Sprache als Polnisch (wenn eine zusätzliche Sprachfassung erforderlich wäre) verbunden sind, die von der **Dauer** der vorgenannten Tätigkeiten **abhängig sind**, die nachrangig sind und der Optimierung der Dienstleistungserbringung dienen.

4. Ist eine Stundenvergütung vereinbart worden, dann ist die Vergütung für den jeweiligen Abrechnungszeitraum nach dessen Beendigung fällig. Der Mandant erhält von der Kanzlei nach Ablauf des jeweiligen Abrechnungszeitraums eine Aufstellung über die zugunsten des Mandanten erbrachten Tätigkeiten („**Tätigkeitsbericht**“). Der Abrechnungszeitraum ist in diesem Fall der Kalendermonat.

5. Erhebt der Mandant gegen den Tätigkeitsbericht insgesamt oder gegen einzelne Punkte des Tätigkeitsberichts innerhalb einer Frist von vierzehn (14) Tagen, nachdem er diesen Tätigkeitsbericht erhalten hat, so gilt der Tätigkeitsbericht als vom Mandanten bestätigt und akzeptiert; sie erlangt Bestandskraft.

6. Soweit in der Honorarvereinbarung nichts anderes vereinbart ist, gelten die in der Honorarvereinbarung vereinbarten Stundensätze der Kanzlei für alle von der Kanzlei erbrachten Dienstleistungen, die vom Mandanten in Auftrag gegeben wurden und die nicht von irgendeiner Vereinbarung zwischen den Parteien betreffend die Vergütung erfasst sind.

§ 7 Abrechnung

1. Die Vergütung für erbrachte Dienstleistungen wird mit deren Erbringung fällig und wird mit der monatlichen Rechnung fakturiert. Der Mandant ist damit einverstanden, dass eingehende Geldbeträge vorab zur Deckung der jeweils fälligen Vergütung, der Drittkosten und anderen Auslagen verrechnet werden, es sei denn etwas anderes ergibt sich aus dem Inhalt gegebener Geldüberweisung.

2. Für jede Zahlung an die Kanzlei erhält der Mandant einen Buchungsbeleg (Rechnung, Belastungsnote etc.), es sei denn die Ausstellung eines Buchungsbelegs ist im gegebenen Fall nicht rechtlich zwingend notwendig. Die Kanzlei kann eine Pro-Forma-Rechnung ausstellen, aufgrund derer der Mandant zur Zahlung verpflichtet sein wird.

3. Die Zahlungen sind innerhalb einer Frist von **7 Tagen** ab der **Zustellung** der jeweiligen Rechnung an den Mandanten auf das im gegebenen Buchungsbeleg angegebene Kanzleikonto zahlbar, soweit sich nichts anderes aus der Honorarvereinbarung, auch diesen AGB oder aus jeweiligen Buchungsbelegen ergibt.

4. Die Zahlung bestimmter Beträge an die Kanzlei, wie z.B. Vorschüsse, Drittkosten, kann auf der Grundlage von E-Mail der Kanzlei an den Mandanten oder direkt auf der Grundlage der Honorarvereinbarung erfolgen. In diesem

Fall wird ein Buchungsbeleg ausgestellt und dem Mandanten nach Erhalt der Zahlung ausgehändigt, sofern dies nach geltendem Recht erforderlich ist.

5. Wird die Vergütung nicht rechtzeitig gezahlt oder werden Drittkosten nicht rechtzeitig erstattet, dann ist die Kanzlei berechtigt, die Honorarvereinbarung und die ihren Mitgliedern, einschließlich der Gesellschafter, Angestellten und Komplementäre, erteilten Vollmachten fristlos zu kündigen. Die Verpflichtung, in einem solchen Fall für den Mandanten tätig zu werden, gilt nur in den in den einschlägigen gesetzlichen Bestimmungen genannten Fällen und für den dort genannten Zeitraum.

6. Eine Zahlung gilt in dem Tag als bewirkt, in dem sie dem Konto der Kanzlei gutgeschrieben wird.

§ 8 Vorschuss

1. Aus der Honorarvereinbarung ergibt sich, ob der Mandant - *gegebenenfalls, in welcher Höhe* - einen **Vorschuss** zu zahlen hat.

2. In jedem Fall ist die **Zahlung des Vorschusses** die **aufschiebende Bedingung** für den Beginn der Auftragsausführung. Vor diesem Zeitpunkt ist die Kanzlei nicht verpflichtet, zugunsten des Mandanten irgendwelche Dienstleistungen zu erbringen.

§ 9 Reisekosten

1. Die Kosten, die mit der Anreise zum Ort der Dienstleistungserbringung verbunden sind, sowie Kosten, die mit dem Aufenthalt an einem anderen Ort als Warschau für einen bestimmten Zeitraum im Zusammenhang mit der Dienstleistungserbringung verbunden sind, wie z.B. Unterkunftskosten, Verpflegungskosten, Nutzung des PKWs durch die Kanzlei oder ihre Angestellten, Mitarbeiter, Komplementäre (PKW-Reisekosten), Autobahnkosten, Taxikosten, Mietwagenkosten, Kosten für öffentliche Verkehrsmittel werden vom Mandanten in vollem Umfang getragen („Reisekosten“). Die Reisekosten sind vom Mandanten unabhängig von zusätzlichen Gebühren, die Bestandteil der Vergütung gemäß § 6 Abs. 3 der AGB sind („Reisezeitgebühren“), zu tragen. Weitere Regelungen zur Entstehung und Berechnung der Reisekosten können von den Parteien in der Honorarvereinbarung festgelegt werden.

2. Die PKW-Reisekosten werden auf der Grundlage der gefahrenen Kilometer im Zusammenhang mit der Erbringung von Dienstleistungen und dem **Satz für (1) einen gefahrenen Kilometer in Höhe von 1,15 PLN netto** berechnet und beinhalten die Kraftstoffkosten und die Verschleißkosten, die mit einer bestimmten abgerechneten Fahrt verbunden sind.

3. Die Flugreisen zur Erbringung der Dienstleistungen finden nur statt, wenn dieses Verkehrsmittel in Bezug auf die Reisezeit günstiger ist, aufgrund der Umstände des jeweiligen Auftrags erforderlich ist und zuvor mit dem Mandanten vereinbart wurde oder der Mandant seine generelle Zustimmung zu dessen Nutzung während der Laufzeit der Honorarvereinbarung in Dokumentenform erteilt hat.

4. Die Reisekosten werden auf der Rechnung und/oder dem Tätigkeitsbericht, der dem Mandanten zur Verfügung gestellt wird, aufgeführt.

§ 10 Drittkosten und Begleitkostenpauschale

1. Die Kanzlei ist **nicht** verpflichtet, Gebühren, Steuern, Gerichts-, Dolmetscher-, Übersetzungs-, Reise-, Notar- oder andere Kosten (*im folgenden „Drittkosten“ genannt*) für den Mandanten zu verauslagen. Verauslagt die Kanzlei für den Mandanten Drittkosten, so ist der **Mandant verpflichtet**, die verauslagten Drittkosten der Kanzlei **unverzüglich** zu erstatten.

2. Die laufenden Bürokosten, wie z. B. für Telefon, Telefax, Kopien, Ausdrucke, Versandkosten etc., werden global mit einer sog. **Begleitkostenpauschale** vergütet, es sei denn, aus der Honorarvereinbarung ergibt sich etwas anderes. Die Höhe der Begleitkostenpauschale beträgt **3 %** des für die Dienstleistungserbringung zu zahlenden Honorars. Die Begleitkostenpauschale wird in der Rechnung für die Dienstleistungen oder in dem Tätigkeitsbericht ausgewiesen.

§ 11 „Sprechklausel“

Jede Pauschalvergütung, die u.a. von der Dauer der Dienstleistungserbringung abhängig ist, wird auch auf der Grundlage der vom Mandanten erhaltenen Informationen und Unterlagen, der vorläufigen Beurteilung der Sach- und Rechtslage vor der Erbringung der jeweiligen Dienstleistung, der voraussichtlichen Vorgehensweise und des Verlaufs des jeweiligen Falls festgelegt. Der Mandant nimmt zur Kenntnis, dass die Kanzlei in manchen Fällen nicht in der Lage ist, den gesamten genauen Verlauf eines bestimmten Falles vorherzusagen, der unter anderem von den Entscheidungen, Handlungen und Aktivitäten anderer Personen und Subjekten, einschließlich des Mandanten, abhängt. In solchen Fällen, insbesondere wenn im Laufe der Erbringung der Dienstleistung weitere unvorhergesehene außergewöhnliche Umstände oder Informationen und/oder Unterlagen, die der Mandant der Kanzlei vor der Festsetzung der Pauschalvergütung nicht zur Verfügung gestellt hat, zutage treten, ist die Kanzlei berechtigt, die Pauschalvergütung entsprechend zu ändern und nach den bei ihrer Festsetzung angewandten Regeln neu festzusetzen oder eine zusätzliche Vergütung für einen erhöhten Arbeitsaufwand im Rahmen der Erbringung der Dienstleistung festzusetzen, wobei sie dem Mandanten die Umstände mitteilt, die darauf Einfluss hatten. Nimmt der Mandant die vorgenannte Änderung der Vergütung nicht innerhalb von drei (3) Tagen nach Erhalt der Mitteilung an, ist die Kanzlei berechtigt, die Honorarvereinbarung fristlos zu kündigen. Die vorgenannte Änderung der Vergütung hat zumindest in Dokumentenform zu erfolgen.

§ 12 Kündigung

1. Die Honorarvereinbarung kann von jeder Partei jederzeit unter Einhaltung einer einmonatigen Kündigungsfrist zum Monatsende gekündigt werden.

2. Jede Partei ist berechtigt, die Honorarvereinbarung aus wichtigen Gründen jederzeit mit sofortiger Wirkung zu kündigen. Zu den wichtigen Gründen zählen unter anderem Gründe, die gemäß diesen AGB die Kanzlei zur fristlosen Kündigung der Honorarvereinbarung berechtigen.

3. Im Falle einer Kündigung oder Beendigung der Honorarvereinbarung durch eine der Parteien werden die erbrachten Dienstleistungen und die Vergütung dafür, die

Drittkosten und sonstige Gebühren bis zum Ende der Zusammenarbeit abgerechnet.

§ 13 Haftungsklausel

1. Die Parteien vereinbaren hiermit, die Haftung der Kanzlei für Schäden auszuschließen, die sich aus der Erfüllung der Honorarvereinbarung durch die Kanzlei, einschließlich der Erbringung von Dienstleistungen, auch nur mittelbar, ergeben oder damit in Zusammenhang stehen. Der Haftungsausschluss gilt sowohl für die vertragliche Haftung als auch für die Haftung wegen möglicher Verpflichtungen und außervertraglicher Schäden, in dem Umfang, der nach zwingenden gesetzlichen Bestimmungen zulässig ist. Der Haftungsausschluss gilt nicht für Schäden, die durch vorsätzliches Verschulden verursacht wurden.

2. Nur die Gesellschafter der Kanzlei können haftbar gemacht werden, und zwar ausschließlich für eventuelle außervertragliche Verbindlichkeiten und außervertragliche Schäden, wobei die Haftung nach dem Willen der Parteien in folgender Weise beschränkt wird: die Gesellschafter der Kanzlei haften ausschließlich für einen beruflichen Fehler bei der Erbringung von Dienstleistungen und ausschließlich bis zur Höhe von 1.000.000,- PLN (eine Million Zlotys). Die Haftungsbeschränkung gilt gesondert für jedes der schadensverursachenden Ereignisse, sie deckt alle aus dem Ereignis resultierenden Schäden ab. Die Haftungsbeschränkung gilt in dem Umfang, der nach zwingenden gesetzlichen Bestimmungen zulässig ist. Die Haftungsbeschränkung gilt nicht für Schäden, die durch vorsätzliches Verschulden verursacht wurden. Die vorgenannte Haftungsbeschränkung gilt auch für den Fall, dass ein Angestellter oder Subunternehmer/Mitarbeiter der Kanzlei die Angelegenheiten des Mandanten bearbeitet hat.

§ 14 Salvatorische Klausel

Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser AGB oder/und der Honorarvereinbarung **nichtig** oder **unwirksam** oder **undurchführbar** sein oder werden, berührt dies nicht die Wirksamkeit dieser AGB und/oder der Honorarvereinbarung im Übrigen. Die Parteien verpflichten sich, unwirksame oder undurchführbare Bestimmungen dieser AGB und/der der Honorarvereinbarung unverzüglich durch **wirksame** zu ersetzen, die dem **wirtschaftlichen Ziel**, das mit diesen AGB und oder mit der Honorarvereinbarung verfolgt wird, am nächsten kommen. Die Regelungen gemäß Sätzen 1 und 2 gelten entsprechend, wenn diese AGB und/der die Honorarvereinbarung eine Lücke aufweisen oder sich später in diesen AGB und/der in der Honorarvereinbarung eine Lücke ergeben sollte.

§ 15 Datenschutz

Der Mandant erklärt sich damit einverstanden, dass die Kanzlei personenbezogene Daten ausschließlich zu Zwecken speichert, aufbewahrt und verarbeitet, die in direktem Zusammenhang mit dem Abschluss der Honorarvereinbarung und mit der Erbringung der Dienstleistungen stehen. Die detaillierten Regeln für die Übermittlung, Aufbewahrung, Verarbeitung und den Schutz personenbezogener Daten durch die Kanzlei sind in der „Datenschutzerklärung“ unter www.bpn-

kancelaria.pl/polityka-prywatnosci festgelegt. Sie werden zusätzlich in einem zwischen den Parteien geschlossenen Vertrag über die Verarbeitung personenbezogener Daten festgelegt.

§ 16 Schlussbestimmungen

1. Jegliche Änderungen und Ergänzungen dieser AGB und der Honorarvereinbarung bedürfen zur Vermeidung der

Nichtigkeit der **Schriftform**, es sei denn etwas anderes ergibt sich aus diesen AGB.

2. Der zwischen der Kanzlei und dem Mandanten abgeschlossene Honorarvereinbarung und diese AGB unterliegt dem **polnischen Recht**.

3. **Gerichtsstand** ist das am Sitz der Kanzlei örtlich zuständige Gericht.

Datum, Ort

Unterschrift und Stempel Mandant