

Ogólne Warunki Współpracy - OWW wersja od 12.02.2024 r.

CO REGULUJEMY W OWW?



1. W tym dokumencie opisaliśmy zasady naszej współpracy z Państwem jako naszym Klientem.
2. OWW stosujemy w relacjach pomiędzy nami oraz innymi podmiotami, które zostały włączone w proces współpracy czy zbierania danych, niezależnie od tego, w jaki sposób podjęliśmy współpracę.
3. Integralną część OWW stanowią jego załączniki oraz dokumenty, do których dokument się odwołuje, w tym Polityka Prywatności.
4. OWW wraz z wszystkimi załącznikami, są nierozłącznymi elementami każdej oferty, zlecenia czy umowy.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami zawartymi w ofercie, zleceniu, umowie czy piśmie przewodnim a OWW pierwszeństwo ma dokument, który zaadresowaliśmy do Państwa bezpośrednio, a OWW mają charakter uzupełniający, w zakresie nieuregulowanym.
6. Jeżeli którekolwiek z postanowień OWW zostałoby uznane za nieważne lub nieskuteczne, to w pozostałej części OWW nadal obowiązują. W miejsce postanowień uznanych za nieważne lub nieskuteczne, stosujemy właściwe przepisy prawa.
7. Zastrzegamy sobie prawo do zmiany OWW w każdym czasie. Możemy je także uchylić oraz wydać w ich miejsce nowe ogólne warunki współpracy. Może do tego dojść przede wszystkim w przypadku, gdy zmienimy zakres lub organizację świadczonych usług, ze względu na zmiany na rynku usług dostawców oprogramowania lub zmiany w prawie.
8. Brak akceptacji OWW jest równoznaczne z brakiem możliwości korzystania z naszych usług, w tym systemu Reporting Assistant.
9. Zmianą OWW nie są zmiany, które publikujemy na naszej stronie internetowej.
10. OWW zaczynają obowiązywać 01.12.2023 r., aktualna wersja obowiązuje od 12.02.2024 r.

NA JAKICH ZASADACH WSPÓLPRACUJEMY?



11. Świadczymy usługi z należytą starannością zawodową.
12. By właściwie zrealizować dla Państwa usługi, potrzebujemy również zaangażowania pracowników/współpracowników. Czego potrzebujemy konkretnie? Wskazaliśmy w warunkach zlecenia.
13. W momencie udostępnienia przez nas Państwa personelowi (użytkownikom) albo podmiotom trzecim, które działają w Państwa imieniu, systemu Reporting Assistant. Wówczas jednak odpowiadasz za stosowanie przez wszystkie te osoby postanowień dotyczących korzystania z systemu.
14. Zarówno Państwo jak i my zobowiązujemy się:
 - a) działać zgodnie z wszelkimi przepisami i regulacjami, znajdującymi zastosowanie, w tym zakazujące korupcji czy zasady uczciwej konkurencji,
 - b) nie ujawniać i nie wykorzystywać informacji i danych, które dotyczą podwykonawców zaangażowanych przez nas w wykonanie usług,
 - c) nie rozpowszechniać nieprawdziwych lub wprowadzających w błąd informacji na Twój czy nasz temat, w tym o osobach, które kierują spółką Green reporting lub jej jednostkami organizacyjnymi; o świadczonych usługach, stosowanych cenach itp.,
 - d) nie ujawniać osobom trzecim informacji dotyczących zasad i stanu rozliczeń pomiędzy nami, w tym wysokości kwoty wynagrodzenia, terminów płatności i innych informacji finansowych, które nas dotyczą.
15. Jeżeli zgłosimy zastrzeżenia co do informacji, które o nas rozpowszechniasz – na Państwu będzie spoczywał obowiązek wykazania, że twierdzenia są prawdziwe.

JAKIE SĄ WYMOGI TECHNICZNE KORZYSTANIA Z SYSTEMU REPORTING ASSISTANT?



16. Do prawidłowego działania naszego narzędzia niezbędne jest zapewnienie we własnym zakresie łącza telekomunikacyjnego, sprzętu oraz oprogramowania spełniającego minimalne wymagania techniczne określone poniżej:
 - a) system operacyjny: Windows 10 i nowsze, macOS 12 i nowsze, iOS 15 i nowsze, Android 11 i nowsze, wybrane dystrybucje Linux z środowiskiem graficznym,
 - b) Google Chrome 119 i nowsze, Mozilla Firefox 120 i nowsze, Opera 105 i nowsze, Safari 11 i nowsze, iOS Safari 15 i nowsze, Microsoft Edge (Chromium) 109 i nowsze,
 - c) włączona obsługa JavaScript i Cookies,
 - d) do wyświetlania niektórych elementów i informacji konieczne może być zainstalowanie oprogramowania Adobe Acrobat Reader.
17. Starsze wersje oraz alternatywne systemy operacyjne oraz przeglądarki mogą, ale nie muszą być wspierane; zalecamy korzystanie zawsze z aktualnych wersji systemu operacyjnego i przeglądarek w interakcji z tym i każdym innym serwisem internetowym dla własnego bezpieczeństwa.

18. Dostęp do sieci Internet o minimalnej przepustowości łącza powinien być na poziomie 1 Mb/s.

JAK KORZYSTAĆ Z SYSTEMU REPORTING ASSISTANT?

19. Prace nad systemem Reporting Assistant są uzależnione od systemu unijnego CBAM i zmian, które są nadal w nim wprowadzane. O kolejnych zmianach, będziemy Państwa na bieżąco informować i dostarczymy instrukcje.
20. Możemy przedstawić szczegółowe instrukcje dotyczące zasad korzystania z poszczególnych funkcjonalności też w formie demo.
21. Zastrzegamy sobie prawo do okresowego wstrzymania działania narzędzia na czas niezbędnych prac technicznych, czynności konserwacyjnych lub modyfikacyjnych systemu Reporting Assistant. Zamieścimy o tym stosowną informację/komunikat na stronie logowania do systemu Reporting Assistant.
22. Możemy w dowolnym momencie wprowadzać zmiany w zakresie dostępnych funkcjonalności bez konieczności informowania o tym, w tym także dodawać nowe funkcjonalności lub moduły. Zastrzegamy sobie prawo do całkowitego wstrzymania działania systemu Reporting Assistant na czas wprowadzania zmian. Działania te nie mogą stanowić podstawy do jakichkolwiek roszczeń.
23. Nie gwarantujemy pełnej ciągłości działania systemu Reporting Assistant oraz zapobiegania przerwom w jego dostępności, które mogą być spowodowane czynnikami wewnętrznymi związanymi z rozbudową serwisu lub pracami konserwacyjnymi albo czynnikami zewnętrznymi, na które nie mamy wpływu, np. przerwom w dostępności spowodowanym działaniem siły wyższej.
24. Nie odpowiadamy za poprawne działanie linków z innych do serwisów internetowych odwołujących się do systemu Reporting Assistant.
25. Odpowiadacie Państwo za każdego użytkownika systemu Reporting Assistant działającego w Państwa imieniu i zapewniamy, że będzie on:
- korzystał z Reporting Assistant w sposób zgodny z prawem, dobrymi obyczajami, zgodnie z treścią OWW i z poszanowaniem dóbr osobistych, praw autorskich i własności intelektualnej osób trzecich;
 - nie dostarczał i nie przekazywał treści zabronionych przez przepisy obowiązującego prawa, z poszanowaniem dla dóbr osobistych osób trzecich, w tym prawa do prywatności oraz wszelkich przysługujących im praw oraz powstrzymał się od wszelkich działań, które mogłyby zakłócić pracę systemu Reporting Assistant;
 - zabezpieczał dane konieczne do logowania do systemu Reporting Assistant (login i hasło) przed dostępem ze strony osób nieuprawnionych.



JAKIE SĄ ZASADY PŁATNOŚCI?

26. Jeśli podejmujemy pierwszy raz współpracę, przystąpienie do wykonania usług uzależniamy od uprzedniej zapłaty faktury proforma w terminie maksymalnie 3 dni od dnia jej wystawienia. Po jej uiszczeniu wystawimy fakturę zaliczkową a po wykonaniu usługi fakturę końcową. W innym wypadku, wystawiamy fakturę po wykonaniu usługi (wygenerowaniu lub złożeniu w Państwa imieniu sprawozdania CBAM) z 7-dniowym terminem płatności.
27. Dzień zapłaty to dzień wpływu środków pieniężnych na nasz rachunek bankowy.
28. Podane przez nas ceny są cenami netto, należy do nich doliczyć VAT według stawki obowiązującej w dniu wystawienia faktury.
29. Ceny mogą ulec zmianie po każdym cyklu raportowania, z uwagi na zmiany specyfiki rynku, konieczność dostosowania systemu do nowych wymagań unijnych (czy prawnych czy technologicznych), wprowadzenia nowych funkcjonalności systemu czy nowe obowiązki prawne.
30. Wynagrodzenie nam przysługuje nawet gdy nie wykonaliśmy usług z przyczyn od nas niezależnych, jak np. brak odpowiednich danych lub z powodu braku współpracy z Państwa strony.
31. Pokryją Państwo racjonalnie poniesione i uzasadnione koszty poniesione w związku z naszą współpracą. Dotyczy to w szczególności sytuacji gdy obowiązujące przepisy prawa, procedury lub działania organów administracji publicznej wymagałyby od nas udzielania wyjaśnień, informacji lub oddelegowania pracowników do przesłuchania w charakterze świadka w związku z naszą współpracą.
32. Akceptują Państwo, że będziemy wystawiać faktury elektroniczne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Faktury elektroniczne będą wystawiane w formacie pdf oraz doręczane na adres wskazany. Jednak w razie pojawienia się problemów technicznych, wystawimy fakturę w formie papierowej i wyślemy na adres Państwa siedziby.
33. Jeżeli kwota wynagrodzenia lub kwota kosztów lub wydatków będzie określona w walucie obcej, do przeliczenia tej kwoty zastosowanie ma kurs sprzedaży danej waluty w ING Bank Śląski S.A. opublikowany na dzień wystawienia przez nas faktury VAT. Zwróć uwagę, że dotyczy to przypadku, gdy faktura wystawiana jest w PLN, a wynagrodzenie określono w Umowie w walucie obcej. Jeżeli natomiast wynagrodzenie ujęte w fakturze jest określone w walucie obcej, należny podatek określony zostaje w PLN, zgodnie z odpowiednimi przepisami, tj. wartość podatku przeliczona zostaje na PLN według kursu średniego danej waluty obcej ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień zakończenia wykonywania usługi. Jeżeli wystawiamy Państwu fakturę zaliczkową (przed wykonaniem usługi) podatek zostaje przeliczony po kursie średnim



danej waluty obcej ogłoszonej przez Narodowy Bank Polski na ostatni dzień roboczy poprzedzający dzień wystawienia faktury zaliczkowej.

34. Mogą Państwo potrącić swoje wierzytelności wobec nas z wierzytelnościami przysługującymi nam wobec Państwa jedynie w przypadku, gdy wcześniej udzielimy zgody. My możemy potrącić nasze wierzytelności z Państwa wierzytelnościami, jeżeli pochodzą z innego lub tego samego stosunku prawnego. Przez ten sam stosunek prawny rozumiemy zlecenia nam składane w oparciu o naszą ofertę lub OWW, nawet jeśli złożono kilka zleceń.
35. Nie planujemy, ale możemy zażądać od Państwa ustanowienia zabezpieczenia zapłaty naszych należności z tytułu świadczenia usług, na przykład w postaci gwarancji bankowej, poręczenia osoby trzeciej, weksla in blanco.
36. Jeżeli wskażą Państwo osobę trzecią jako płatnika naszych należności z tytułu świadczenia usług, ponoszą Państwo wraz z tą osobą trzecią solidarną odpowiedzialność za dokonanie zapłaty. Wskazanie osoby trzeciej jako płatnika nie zwalnia Państwa z obowiązku zapłaty.
37. Jeżeli opóźnisz się z zapłatą części lub całości jakichkolwiek przysługujących nam należności, mamy prawo do:
 - a) wstrzymania świadczenia usług (wszystkich usług, nie tylko tych, których dotyczy zaległość), aż do czasu uregulowania wszystkich wymagalnych i zaległych należności.
 - b) wstrzymania przyjmowania kolejnych zleceń,
 - c) rozwiązania współpracy bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, z Państwa winy,
 - d) odebranie dostępu do systemu Reporting Assistant.



JAKA JEST NASZA I PAŃSTWA ODPOWIEDZIALNOŚĆ?

38. Żadna ze stron nie jest zobowiązana do zapłaty jakiegokolwiek kwoty z tytułu utraconych korzyści, danych lub wartości firmy ani jakichkolwiek szkód pośrednich związanych z roszczeniami wynikającymi ze współpracy, niezależnie od tego czy ryzyko poniesienia takiej straty było przewidziane czy nie.
39. Jeśli włączają Państwo inne podmioty ze współpracę z nami, ponosicie odpowiedzialność za działania i zaniechania takich podmiotów, jak za swoje własne działania i zaniechania. Jeśli my zlecamy podwykonawstwo części usług innym podmiotom, które będą je wykonać na Państwa rzecz, wówczas my ponosimy odpowiedzialność za te podmioty.
40. Ponosimy odpowiedzialność wyłącznie wobec Państwa, więc w przypadku udostępniania lub ujawnienia jakichkolwiek rezultatów naszych prac innym podmiotom, musicie zabezpieczyć nas przed roszczeniami podmiotów trzecich oraz wszelkimi kosztami, w związku z ich udostępnieniem czy ujawnieniem.
41. Nasza odpowiedzialność, w tym w związku z czynem niedozwolonym, nie będzie przekraczać dwukrotności kwoty naszego wynagrodzenia za usługi, w związku z którymi doszło szkody związanej z roszczeniami.
42. W przypadku gdybyśmy ponosili odpowiedzialność za inne podmioty lub osoby, nasza odpowiedzialność będzie indywidualna a nie solidarna z tymi podmiotami/osobami, które bezpośrednio spowodowały szkodę i będzie ograniczona do proporcjonalnego naszego udziału w całkowitej stracie lub szkodzie, ustalonego w oparciu o stopień przyczynienia się przez nas do powstania szkody.
43. Ograniczenia odpowiedzialności nie będą dotyczyć strat ani szkód wynikających z oszustwa albo naszej winy umyślnej, a nie będą obowiązywać w zakresie, w jakim są one niedozwolone w świetle obowiązujących przepisów prawa lub regulacji zawodowych.
44. Nie ponosimy odpowiedzialności za:
 - a) przerwy w działaniu systemu Reporting Assistant, zarówno za te spowodowane czynnikami zewnętrznymi, jak i za te spowodowane czynnikami wewnętrznymi, w szczególności za przerwy w działaniu systemu Reporting Assistant wynikające z awarii spowodowanych wadliwym funkcjonowaniem sprzętu, oprogramowania lub łączny telekomunikacyjnych (systemów teleinformatycznych), których utrzymanie nie leży w naszej gestii;
 - b) ewentualne szkody poniesione przez użytkownika spowodowane bezpośrednio lub pośrednio działaniem, niedziałaniem lub też błędnym działaniem systemu Reporting Assistant. Nie ponosimy również odpowiedzialności za utracone korzyści spowodowane bezpośrednio lub pośrednio działaniem, niedziałaniem lub też błędnym działaniem systemu Reporting Assistant;
 - c) szkody spowodowane wykorzystywaniem systemu Reporting Assistant niezgodnie z OWW, instrukcją lub z prawem.
45. Odpowiadają Państwo za szkody powstałe w wyniku – choćby niezawinionego – niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków wobec nas oraz wobec innych podmiotów zaangażowanych w wykonanie usług. Dotyczy to na przykład szkód wynikających z podania nieprawdziwych lub niewystarczających informacji lub dokumentów, niespełnienia wymogów nakładanych przez przepisy prawa lub niepoinformowania nas o takich wymogach, jeśli one wynikają ze specyfiki branży lub towaru. W razie nałożenia na nas kary administracyjnej, zwolnią nas Państwo z tej odpowiedzialności i poniosą koszt kar, ale i wsparcia w razie gdybyśmy prowadzili postępowanie mające na celu zwolnienie nas lub Was z odpowiedzialności. O konieczności poniesienia takich kosztów, wcześniej Państwo poinformujemy oraz udokumentujemy fakt ich poniesienia.
46. Żadna ze stron nie będzie ponosić odpowiedzialności z tytułu naruszenia zasad współpracy wynikających z przyczyn niezależnych, w tym siły wyższej. Przez siłę wyższą rozumiemy zdarzenie lub okoliczności zewnętrzne i obiektywnie niezależne od woli strony, których zaistnienia lub skutków nie można było przewidzieć lub uniknąć mimo zachowania przez stronę należytej staranności. Siłę wyższą stanowią w szczególności: wojna, zamieszki, stan wojenny, stan wyjątkowy, atak terrorystyczny, hakerski, brak dostaw energii elektrycznej, zamknięcia



infrastruktury technologicznej, klęski żywiołowe, anomalie pogodowe, powódź, trzęsienie ziemi, pożary, epidemie, stany zagrożenia epidemicznego, akty i decyzje władzy publicznej.

JAKIE MACIE UPRAWNIENIA DO NASZYCH EFEKTÓW PRACY?



47. Zarówno Państwo jak i my zachowujemy prawo do istniejących materiałów, opracowań i jakichkolwiek utworów.
48. Nabywacie prawo do przekazanych przez nas materiałów edukacyjnych, instrukcji, video, webinarów:
 - a) wyłącznie na własny użytek w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa;
 - b) publicznej prezentacji, ale wyłącznie po ustaleniu z nami zakresu i formy publikacji i z oznaczeniem nas.

JAKIE ZASADY POUFNOŚCI OBOWIĄZUJĄ?



49. Zarówno nas, jak i Państwa, obowiązuje poufność informacji i danych, które stanowią Tajemnicę Przedsiębiorstwa drugiej strony. Obowiązek ten polega na nieujawnianiu i niewykorzystywaniu informacji i danych stanowiących Tajemnicę Przedsiębiorstwa drugiej strony.
50. Do informacji, które w każdym przypadku traktujemy jako naszą Tajemnicę Przedsiębiorstwa, zaliczamy w szczególności informacje, które dotyczą treści oferty oraz wszelkich zleceń czy umów zawieranych przez nas, cen i stawek wynagrodzenia oraz wysokości kosztów świadczenia usług i kosztów prowadzonej działalności, współpracowników i polityki kadrowej. Poufności tych informacji nie musimy dodatkowo zastrzegać.
51. O ile zasady współpracy ustalone z nami nie wskazują inaczej, nie będziesz ujawniać wyników naszej pracy, raportu, wyniku analiz, prezentacji, materiałów przez nas udostępnionych ani żadnej ich części, z wyjątkiem następujących przypadków:
 - a) wobec podmiotów powiązanych,
 - b) wobec prawników, doradców, audytorów, biegłych rewidentów, którzy mogą się z nimi zapoznać wyłącznie w związku ze świadczonymi dla Ciebie usługami,
 - c) w zakresie i w związku z wymogami wynikającymi ze stosownych przepisów prawa,
 - d) wobec innych podmiotów czy osób, wyłącznie za naszą zgodą, przy założeniu, że przyjmują Państwo na siebie całkowitą odpowiedzialność za wykorzystanie wyników prac i komunikację w tym zakresie.
52. Obowiązek nieujawniania oraz niewykorzystywania informacji stanowiących Tajemnicę Przedsiębiorstwa drugiej strony nie dotyczy informacji i danych:
 - a) powszechnie znanych lub podanych do publicznej wiadomości,
 - b) które na podstawie obowiązującego prawa powinny być ujawnione na żądanie właściwych organów państwowych lub sądów,
 - c) których ujawnienie jest niezbędne do dochodzenia roszczeń,
 - d) ujawniania w formie statystyk, bez wskazania powiązania konkretnych danych z Państwem.
53. Możemy przekazać informacje, które stanowią Tajemnicę Przedsiębiorstwa, ubezpieczycielom, podwykonawcom, dostawcom usług IT oraz doradcom prawnym i biznesowym, ale tylko w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania usług, wewnętrznych usług wsparcia lub dochodzenia roszczeń.
54. Obowiązek zachowania poufności Tajemnicy Przedsiębiorstwa wiąże w czasie obowiązywania Umowy oraz przez 5 lat od jej wykonania lub rozwiązania.
55. Jeżeli naruszysz obowiązki związane z zachowaniem poufności, o których mowa powyżej, możemy zażądać zapłaty kary umownej w wysokości 100.000 PLN za każdy przypadek naruszenia. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez nas w związku z takim naruszeniem, będzie wyższa niż kara umowna, będziemy mogli dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

W JAKI SPOSÓB PRZETWARZAMY DANE OSOBOWE?



56. W trakcie współpracy możecie nam udostępnić dane osobowe: importerów, dostawców, producentów towarów, pracowników oraz innych osób, które występują w Państwa imieniu, w celu prawidłowego wykonania zobowiązań.
57. Jako firma świadcząca usługi doradztwa, musimy kierować się własną opinią przy ocenie celów i środków przetwarzania jakichkolwiek danych osobowych w związku ze świadczeniem usług. W związku z powyższym, działamy jako niezależny administrator a nie podmiot przetwarzający pod Państwa kontrolą ani współadministrator.
58. Możemy przechowywać i przetwarzać informacje nam przekazane do celów analizy porównawczej, analityki, badań i rozwoju, tworzenia nowych rozwiązań oraz podnoszenia jakości świadczonych usług, pod warunkiem, że wykorzystanie nie identyfikuje poszczególnych osób, podmiotów w komunikacji z podmiotami zewnętrznymi i będzie to zgodne z prawem.
59. Zasady przetwarzania danych osobowych mamy opisane w naszej Polityce Prywatności.

JAK MOŻEMY PROMOWAĆ NASZĄ WSPÓŁPRACĘ?



60. Możemy dzielić się informacją, że współpracujemy/współpracowaliśmy z Państwem. Oznacza to, że możemy przytaczać nazwę firmy lub umieszczać logotypy i znaki towarowe, na przykład w:
 - a) naszych listach klientów, ofertach, na stronie internetowej
 - b) materiałach reklamowych i informacyjnych,
 - c) prezentacjach i przemówieniach w miejscach publicznych (także jeżeli są transmitowane),
 - d) komunikatach prasowych,
 - e) dokumentach referencyjnych typu: case study,
 - f) w Internecie, mass mediach i social mediach.
61. Nasze uprawnienia związane z autopromocją są nieograniczone terytorialnie i przysługują nam przez cały okres współpracy oraz przez 10 lat od jej wykonania lub rozwiązania.
62. Skoro współpracujemy, oznacza to, że uznaję Państwo, że nasze uprawnienia do promocji współpracy, nie naruszają Państwa Tajemnicy Przedsiębiorstwa ani praw osób trzecich.
63. Jeżeli Państwo chcą posługiwać się naszą nazwą, logo, jest taka możliwość, ale ustalmy wcześniej treść tej komunikacji i formę.
64. Oczywiście żadna ze stron nie może powoływać się na współpracę jeśli mogłoby to naruszyć dobre imię drugiej strony i narazić jej reputację na jakiegokolwiek szwank.
65. Nawiązując z nami współpracę wyrażają Państwo zgodę na używanie przez nas telekomunikacyjnych urządzeń końcowych (w tym telefonów, faksów oraz komputerów z dostępem do sieci teleinformatycznej) lub automatycznych systemów wywołujących do celów marketingu bezpośredniego zgodnie z art. 172 oraz 174 ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne.

JAK MOŻEMY ZAKOŃCZYĆ WSPÓŁPRACĘ?



66. Nasza współpraca ulega rozwiązaniu z chwilą wykonania usługi lub z upływem czasu wskazanym w zawartej umowie.
67. Z ważnych powodów możemy zakończyć współpracę, bez zachowania okresu wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym. Za ważne powody uznajemy m.in.:
 - a) niedotrzymanie terminu płatności (opóźnienie/zwłoka) należności, które nam przysługują,
 - b) wystąpienie z przyczyn niezależnych od nas przeszkody w wykonaniu usług, która wstrzymuje możliwość jej wykonania o więcej niż 21 dni,
 - c) nieprzekazanie albo przekazanie przez Państwa w sposób niedostateczny, wadliwy, nierzetelny lub niezgodny z prawdą, informacji lub dokumentów niezbędnych do należytego wykonania usług,
 - d) naruszenie zasad współpracy w sposób rażący lub powtarzający się,
 - e) Państwa niewypłacalność,
 - f) jeśli obowiązujące przepisy prawa lub wymogami zawodowe uniemożliwiają nam dalsze świadczenie usług.
68. Jeżeli wypowiedziemy współpracę z przyczyn leżących po Państwa stronie, przysługuje nam także odszkodowanie z tytułu poniesionej szkody.

JAK POWINIŚMY ROZSTRZYGAĆ SPORY?



69. W sprawach nieuregulowanych obowiązują przepisy prawa polskiego.
70. W przypadku, gdy pomiędzy nami wystąpi spór, podejmiemy starania, by wspólnie rozwiązać go w drodze negocjacji. Jeżeli jednak nie uda nam się porozumieć w ten sposób, właściwym do rozstrzygnięcia sporów pomiędzy nami będzie polski sąd powszechny w Warszawie.