

Regulamin usługi doradztwa restrukturyzacyjnego

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki i zasady świadczenia przez Spółkę usług doradztwa restrukturyzacyjnego, przygotowania dokumentacji restrukturyzacyjnej oraz sprawowania funkcji nadzorcy układu i nadzorcy wykonania układu.
2. Regulamin udostępniany jest Klientowi przed zawarciem Umowy, w szczególności za pośrednictwem poczty elektronicznej lub strony internetowej Spółki.
3. Regulamin jest dostępny w sposób umożliwiający jego pozyskanie, utrwalenie i odtworzenie.
4. Aby korzystać w pełni z funkcji Strony internetowej, Klient musi dysponować:
 - a) komputerem wyposażonym w system operacyjny Microsoft Windows, IOS albo smartfonem lub tabletem wyposażonym w odpowiedni system operacyjny,
 - b) nieprzerwanym dostępem do Internetu,
 - c) zaktualizowaną przeglądarką internetową
5. Informacje zamieszczone na stronie internetowej Spółki nie stanowią oferty w rozumieniu Kodeksu cywilnego, lecz zaproszenie do zawarcia Umowy.
6. Ilekroć w Regulaminie użyto następujących pojęć, oznaczają one:
 - a) **Regulamin** – niniejszy dokument;
 - b) **Spółka** – Pravna Restrukturyzacje sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu;
 - c) **Klient lub Przedsiębiorca** – przedsiębiorca korzystający z usług Spółki;
 - d) **Doradca Restrukturyzacyjny** – osoba posiadająca licencję doradcy restrukturyzacyjnego wykonująca czynności na rzecz Klienta;
 - e) **Umowa** – umowa zawarta pomiędzy Spółką a Klientem;
 - f) **Usługa** – usługa doradztwa restrukturyzacyjnego, przygotowania dokumentacji restrukturyzacyjnej, wsparcia w postępowaniach restrukturyzacyjnych lub pełnienia funkcji nadzorcy układu;
 - g) **Prawo Restrukturyzacyjne** – ustawa z dnia 15 maja 2015 r. Prawo restrukturyzacyjne wraz ze zmianami;
 - h) **KRZ** – Krajowy Rejestr Zadłużonych;
 - i) **Postępowanie Restrukturyzacyjne** – każde postępowanie przewidziane przepisami Prawa restrukturyzacyjnego.

§2. Kontakt i wstępna konsultacja

1. Klient może skorzystać z bezpłatnej konsultacji wstępnej dotyczącej swojej sytuacji finansowej i możliwości przeprowadzenia restrukturyzacji.
2. W celu przeprowadzenia konsultacji Klient przekazuje podstawowe informacje dotyczące przedsiębiorstwa, zadłużenia oraz sytuacji ekonomicznej.
3. Wstępna konsultacja ma charakter informacyjny i nie stanowi porady prawnej ani gwarancji możliwości przeprowadzenia restrukturyzacji.

§3. Wstępna analiza możliwości restrukturyzacji

1. Przed zawarciem Umowy Spółka może przeprowadzić analizę sytuacji przedsiębiorstwa.

2. Analiza obejmuje w szczególności:
 - a) ocenę możliwości skorzystania z dostępnych procedur restrukturyzacyjnych,
 - b) ocenę przesłanek do obwieszczenia o ustaleniu dnia układowego,
 - c) ocenę struktury zadłużenia,
 - d) identyfikację ryzyk prawnych i ekonomicznych.
3. Wyniki analizy mają charakter ekspercki i nie stanowią gwarancji osiągnięcia określonego rezultatu postępowania.
4. Ostateczne decyzje w sprawach restrukturyzacyjnych podejmowane są przez sądy, wierzycieli oraz inne uprawnione organy.

§4. Zawarcie Umowy

1. Umowa może zostać zawarta w formie pisemnej, dokumentowej lub elektronicznej.
2. Zawarcie Umowy poprzedza akceptacja Regulaminu.
3. Spółka przesyła Klientowi ofertę oraz dokumenty niezbędne do rozpoczęcia współpracy.
4. Zapłata wynagrodzenia określonego w fakturze pro forma oznacza akceptację warunków współpracy oraz zawarcie Umowy.
5. Spółka może odmówić zawarcia Umowy w przypadku stwierdzenia przeszkód prawnych lub faktycznych uniemożliwiających prawidłowe wykonanie Usługi.

§5. Zakres świadczonych usług

1. Doradztwo restrukturyzacyjne

Usługa może obejmować w szczególności:

- a) analizę sytuacji finansowej przedsiębiorstwa,
- b) przygotowanie planu restrukturyzacyjnego,
- c) przygotowanie spisu wierzytelności,
- d) przygotowanie spisu wierzytelności spornych,
- e) przygotowanie spisu majątku,
- f) przygotowanie spisu prowadzonych egzekucji,
- g) przygotowanie wykazu umów kluczowych,
- h) sporządzenie raportów płynnościowych,
- i) wsparcie w wyborze właściwego postępowania restrukturyzacyjnego.

2. Nadzór nad postępowaniem o zatwierdzenie układu

Usługa może obejmować:

- a) przygotowanie propozycji układowych,
- b) współpracę przy zbieraniu głosów wierzycieli,
- c) udzielanie informacji wierzycielom,
- d) dokonanie obwieszczenia o dniu układowym,
- e) sporządzenie sprawozdania o możliwości wykonania układu,
- f) pełnienie funkcji nadzorcy wykonania układu.

3. Usługi dodatkowe

Do usług dodatkowych, wymagających odrębnego wynagrodzenia, należą w szczególności:

- a) sporządzanie dodatkowych analiz prawnych i ekonomicznych,
- b) reprezentacja przed sądami i organami administracji,
- c) sporządzanie opinii prawnych,
- d) sporządzanie dokumentacji wykraczającej poza zakres Umowy,
- e) udział w negocjacjach z wierzycielami wykraczający poza standardowy zakres Usługi.

§6. Obowiązki Klienta

1. Klient zobowiązuje się do przekazywania pełnych, prawdziwych i aktualnych informacji.
2. Klient zobowiązuje się do terminowego dostarczania dokumentów wymaganych do realizacji Usługi.
3. Klient zobowiązuje się do utrzymywania bieżącego kontaktu z wyznaczonym opiekunem sprawy.
4. Brak współpracy Klienta może skutkować:
 - a) wydłużeniem terminu realizacji Usługi,
 - b) zawieszeniem realizacji Usługi,
 - c) wypowiedzeniem Umowy przez Spółkę.

Klient ponosi odpowiedzialność za prawdziwość przekazywanych danych.

§7. Odpowiedzialność Spółki

1. Spółka wykonuje Usługi z należytą starannością zawodową.
2. Spółka nie odpowiada za:
 - a) decyzje sądów,
 - b) decyzje wierzycieli,
 - c) wynik głosowania nad układem,
 - d) odmowę zatwierdzenia układu,
 - e) działania organów administracji publicznej,
 - f) awarie systemu KRZ,
 - g) skutki podania przez Klienta nieprawdziwych informacji.

Spółka nie gwarantuje:

- a) przyjęcia układu,
 - b) zatwierdzenia układu przez sąd,
 - c) osiągnięcia określonych rezultatów ekonomicznych.
3. Odpowiedzialność Spółki ograniczona jest do wysokości wynagrodzenia otrzymanego od Klienta, z wyłączeniem szkody wyrządzonej umyślnie.
4. Spółka nie odpowiada za utracone korzyści Klienta.

§8. Wynagrodzenie i płatności

1. Wynagrodzenie określone jest indywidualnie w Umowie.
2. Płatności dokonywane są na podstawie faktur pro forma lub faktur VAT.
3. Brak terminowej płatności może skutkować:
 - a) wstrzymaniem realizacji Usługi,

- b) rozwiązaniem Umowy,
 - c) odmową podjęcia dalszych czynności.
4. W przypadku rezygnacji Klienta z realizacji Usługi po rozpoczęciu wykonywania Umowy wynagrodzenie nie podlega zwrotowi, chyba że Umowa stanowi inaczej.
 5. W przypadku ujawnienia okoliczności powodujących istotne zwiększenie nakładu pracy, Spółka może przedstawić Klientowi dodatkową wycenę.

§9. Poufność

1. Strony zobowiązują się do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją Umowy.
2. Obowiązek poufności obowiązuje również po zakończeniu współpracy.
3. Obowiązek poufności nie dotyczy informacji:
 - a) publicznie dostępnych,
 - b) których ujawnienia wymagają przepisy prawa,
 - c) których ujawnienie jest niezbędne do wykonania Umowy.

§10. Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Spółka.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu zawarcia i wykonania Umowy oraz realizacji obowiązków prawnych.
3. Szczegółowe zasady przetwarzania danych określa Polityka Prywatności Spółki.

§11. Reklamacje

1. Klient może zgłosić reklamację dotyczącą świadczonych Usług.
2. Reklamacja powinna zostać przesłana drogą elektroniczną na adres e-mail Spółki.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - a) dane Klienta,
 - b) opis zgłaszanych zastrzeżeń,
 - c) żądanie Klienta.
4. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania.

§12. Rozwiązanie Umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana na zasadach określonych w Umowie.
2. Spółka może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym w szczególności w przypadku:
 - a) braku współpracy Klienta,
 - b) podania nieprawdziwych informacji,
 - c) naruszenia prawa przez Klienta,
 - d) opóźnienia w płatnościach.
3. Rozwiązanie Umowy nie wpływa na obowiązek zapłaty wynagrodzenia za wykonane czynności.

§13. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.06.2026r.
2. W przypadku wprowadzania zmian w Regulaminie Spółka poinformuje o tym Odbiorców poprzez publikację na Stronie internetowej informacji o zmianie Regulaminu, w terminie 7 dni przed obowiązywaniem nowego Regulaminu.

3. Regulamin ze zmianami obowiązuje po zakończeniu powyższego czasu informowania Klientów i opublikowania go na Stronie internetowej.
4. Do Umów zawartych przed zmianą Regulaminu, zastosowanie mają postanowienia Regulaminu w brzmieniu z daty zawarcia Umowy.
5. Spółka może przeprowadzić przerwę techniczną w funkcjonowaniu Strony internetowej, o której poinformuje Klientów z wyprzedzeniem.