

## UMOWA o świadczenie usług „OUTSIDE OFFICE”

zawarta w Warszawie, w dniu \_\_\_\_\_ pomiędzy:

Profithome Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (04-766) przy ul. Trakt Lubelski 153, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000429125, NIP: 952-212-03-57, REGON: 146231887, reprezentowaną przez Wioletę Gawryszewską – Prezesa Zarządu, zwaną w dalszej części umowy, **Profithome**

a

\_\_\_\_\_ z siedzibą w

\_\_\_\_\_ reprezentowaną przez: \_\_\_\_\_

zwaną w dalszej części umowy **Klientem**,

o następującej treści:

### § 1

#### Postanowienia Ogólne

1. Profithome w celu realizacji niniejszej umowy, świadczyć będzie usługi „Outside Office” na zasadach określonych w „Regulaminie” stanowiącym wraz z „Cennikiem usług” i „Zamówieniem” integralną część tejże umowy.
2. Profithome oświadcza, że jest najemcą lokalu położonego przy ulicy Trakt Lubelski 153 w Warszawie i posiada zgodę na podnajem tego lokalu (lub jego części), jak również do udostępniania Klientom w/w adresu do korespondencji.
3. Klient nie jest uprawniony do przeniesienia praw wynikających z zawartej umowy na krajową lub zagraniczną osobę fizyczną, osobę prawną bądź na jakikolwiek inny podmiot.
4. Klient współpracując z Profithome, zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
5. Przedmiotem działalności Klienta nie może być działalność sprzeczna z dobrymi obyczajami oraz naruszająca słusze interesy osób trzecich, a także zmierzająca do obejścia obowiązujących przepisów prawa.
6. Klient gwarantuje, że nie będzie korzystał z żadnych praw nabytych na mocy niniejszej Umowy w jakichkolwiek nieprzyzwoitych, bezprawnych, niemoralnych lub obraźliwych celach oraz że w żaden sposób nie narazi na szwank reputacji Profithome. Klient w żaden sposób nie wykorzysta lub nie uwzględni nazwy Profithome, w całości ani w części, w jakichkolwiek celach handlowych. Profithome zastrzega sobie prawo do współpracy z wszelkimi oficjalnymi organami śledczymi w przypadku gdy współpraca taka wymagana jest w związku z domniemanymi zarzutami niewłaściwego postępowania, skierowanymi przeciwko Klientowi.
7. Profithome nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania osób trzecich, na których działanie lub zaniechanie nie ma wpływu (tytułem przykładu szkody powstałe wskutek włamania) ani za zdarzenia powstałe wskutek siły wyższej.
8. Profithome nie ponosi odpowiedzialności za straty albo szkody powstałe wskutek awarii urządzeń biurowych, przerwania dostaw prądu, gazu, wody, braku sygnału telefonicznego i internetowego oraz następce skutki tychże zdarzeń, a także z powodu strajków, zamieszek albo opóźnień lub niewłaściwego wykonywania obowiązków przez inne organy lub podmioty.

9. Profithome nie ponosi odpowiedzialności za straty albo szkody powstałe wskutek działania lub zaniechania zawinionego przez Klienta.
10. Profithome zobowiązuje się świadczyć usługi „Outside Office” z zachowaniem należytej staranności, w granicach określonych przez umowę oraz postanowienia regulaminu.
11. Klient wyraża zgodę na przetwarzanie, udostępnianie i przekazywanie przez Profithome wszelkich danych osobowych posiadanych przez Profithome na temat Klienta lub w związku z nim, pod warunkiem że, czyniąc to Profithome podejmie uznane przez siebie za stosowne kroki w celu zapewnienia, że informacje te wykorzystywane będą wyłącznie do wypełnienia zobowiązań Klienta w ramach niniejszej Umowy lub do oceny pracy i zapobiegania nadużyciom.

## § 2

### Prawa i obowiązki stron umowy

1. Profithome zobowiązuje się świadczyć na rzecz Klienta usługi wyszczególnione w Zamówieniu i na zasadach przyjętych w regulaminie.
2. Zamówienie może być złożone na sformalizowanym druku zamówień, w formie pisma bądź poprzez panel klienta.
3. Zamówienie może zostać złożone osobiście bądź przesłane pocztą elektroniczną lub tradycyjną.
4. Zamówienie usług nieskomplikowanych których cena jest ustalona cennikiem nie wymaga dodatkowego potwierdzenia ich wykonania przez Profithome chyba że, termin wykonania tych usług bądź inna kwestia podlega uściśleniu bądź negocjacji– **wersja ostateczna zamówienia**.
5. Zamówienie usług innych niż opisanych w pkt 4 wymaga potwierdzenia przez Profithome przyjęcia ich do realizacji. W szczególności wymaga pierwotnego ustalenia cena, sposób i zakres oraz daty wykonania usług – **wersja ostateczna zamówienia**
6. Strony postanawiają, że dołożą należytej staranności aby wszelka korespondencja przekazywana pocztą elektroniczną a związana ze złożeniem zamówienia czy też uzupełnieniem jego braków formalnych oraz istotnych kwestii była rozpatrywana nie później niż w ciągu 6 godz. roboczych licząc od chwili otrzymania ostatniej korespondencji (odpowiedzi).
7. Klient ma prawo korzystać z jednej bądź dowolnej ilości usług, z jednego bądź z dowolnej ilości pakietów.
8. Klient dokonuje zakupu usługi (pakietu usług) poprzez złożenie wersji ostatecznej zamówienia i uregulowanie ustalonej przez strony zapłaty. Każde kolejne zamówienie złożone w sekretariacie Profithome osobiście bądź mailowo i opłacone przez Klienta stanowi integralną część niniejszej umowy.
9. Profithome zobowiązuje się do rozpoczęcia świadczenia usług których wynagrodzenie jest określone stawką miesięczną poczynając od następnego dnia miesiąca po dniu uregulowania zapłaty za zakupioną usługę albo po dniu złożenia ostatecznej wersji zamówienia w zależności która z tych dat jest późniejsza..
10. Profithome zobowiązuje się do świadczenia usług których wynagrodzenie jest określone stawką inna niż miesięczna w dniu ustalonym przez strony w złożonym zamówieniu (wersja ostateczna).
11. Obowiązek uregulowania zapłaty przed świadczeniem usług nie wystąpi w przypadku zlecenia usług za które wynagrodzenie jest określone w stawce innej niż miesięczna.
12. Osobą uprawnioną do kontaktu z Profithome jest z osoba wymieniona w petitum umowy jako uprawniona do reprezentacji Klienta.
13. Klient może w każdym czasie wyznaczyć imiennie inne osoby odpowiedzialne za prawidłowe świadczenie usług „outside Office” lub kontakty z drugą stroną umowy, co nie stanowi zmiany umowy o świadczenie usług „outside office”.
14. O wszelkich zmianach dotyczących osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakt z Profithome, druga strona zobowiązana jest niezwłocznie poinformować pisemnie bądź za pomocą poczty elektronicznej z potwierdzeniem otrzymania wiadomości elektronicznej.
15. Od dnia skutecznego powiadomienia przez Klienta Profithome o zmianie osób, o których mowa w pkt 13, Profithome zobowiązany jest do kontaktowania się wyłącznie z nowo wskazaną osobą lub osobami, do niej/nich winien kierować korespondencję oraz przekazywać dokumenty.
16. Klient w razie stwierdzenia niewłaściwego świadczenia usług „outside office” przez Profithome zobowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż miesiąc od dnia stwierdzenia nieprawidłowości, powiadomić pisemnie bądź za pomocą poczty elektronicznej Profithome.

17. Rozpatrzenie reklamacji nastąpi w ciągu 30 dni od dnia zgłoszenia, nieustosunkowanie się do reklamacji w tym czasie poczytuje się za jej pozytywne rozpatrzenie.
18. Klient w celu prawidłowego wykonania niniejszej umowy oraz usług „outside office”, wskazuje następujący adres do doręczeń korespondencji, kontaktowy numer telefonu oraz numer faksu, a także adres poczty elektronicznej, inny niż przydzielony w związku z zawarciem niniejszej umowy:  
 adres:  
 .....  
 telefon:  
 .....  
 faks:  
 .....  
 e-mail:  
 .....
19. Profithome w celu prawidłowego wykonania niniejszej umowy oraz usług „outside office”, wskazuje następujący adres do doręczeń korespondencji, kontaktowy numer telefonu oraz numer faksu, a także adres poczty elektronicznej:  
 adres: .....04-766 Warszawa ul. Trakt Lubelski 153.....  
 telefon : .....22-615-86-86; 505 – 029 – 005.....  
 faks : .....22-615-86-86.....  
 e-mail: .....sekretariat@profithome.pl.....
20. Klient jest zobowiązany do przekazywania wszelkich informacji, wniosków, zapytań, reklamacji czy sugestii, z adresu emailowego Klienta wskazanego w pkt. 18. niniejszego paragrafu, bądź też po uprzednim dokonaniu zmiany, z adresu emailowego wskazanego przez Klienta; na adresy emailowe Profithome wskazane w pkt 19. Wszelkie informacje, wnioski, zapytania, reklamacje oraz sugestie przesłane przez Klienta z adresu emailowego innego niż wskazany powyżej, na adresy emailowe Profithome inne niż w ust. 18-19. niniejszego paragrafu, nie będą rozpatrywane.
21. Strony zobowiązują się do niezwłocznego powiadamiania na piśmie o każdej zmianie w/w adresów. Powiadomienie jest skuteczne od chwili otrzymania przez Stronę, do której jest adresowane. Zaniechanie tego obowiązku powoduje, że pisma wysłane na adres określony w ust. 18 i 19 niniejszego paragrafu uznaje się za doręczone.
22. Profithome zastrzega sobie prawo do wstrzymania w dowolnym czasie świadczenia wszelkich usług w ramach niniejszej Umowy bez ponoszenia jakiegokolwiek odpowiedzialności z tego tytułu, w przypadku nieopłacenia należnych wynagrodzeń w terminie.
23. Klient zobowiązuje się do wysyłania potwierdzenia przeczytania wiadomości e-mail za każdym razem kiedy Profithome takiego potwierdzenia zażąda. Nie wysłanie potwierdzenia jest równoznaczne z odczytaniem wiadomości.

### § 3

#### Warunki i Terminy Płatności

1. Za usługi „outside office”, świadczone na warunkach określonych w regulaminie, Wynajmującemu przysługuje wynagrodzenie zgodne z cennikiem.
2. Za usługi dodatkowe nie wymienione w cenniku bądź regulaminie przysługuje wynagrodzenie ustalone przez strony.
3. Wynagrodzenie ustalane w stawce miesięcznej lub godzinowej podlega proporcjonalnemu podziałowi w przypadku korzystania przez Klienta z usługi w częściowym wymiarze.
4. Proporcjonalne wynagrodzenie miesięczne oblicza się dzieląc opłatę miesięczną przez liczbę dni kalendarzowych miesiąca oraz mnożąc przez ilość dni kalendarzowych korzystania z usługi.
5. Proporcjonalnemu obliczeniu na zasadach określonych w pkt 4 podlegają również ilości usług zawarte w pakietach.
6. Proporcjonalnie obliczone wynagrodzenia za usługi zaokrągla się do pełnych złotych.
7. Nie wykorzystana wartość/ilosc pakietu usług nie przechodzi na miesiąc następnny.

8. Skorzystanie przez Klienta w miesiącu z większej ilości usług niż została zakontraktowana w wykupionym pakiecie powoduje obciążenie klienta kosztem wynikającym z przemnożenia ilości wykonanych usług ponadpakietowych oraz ceny określonej cennikiem.
9. Zakupione pakiety usług na okres dłuższy niż jeden miesiąc (tj. 3,6,9 i 12 miesięcy) gwarantują nabycie usług z dodatkowym rabatem. W przypadku zakończenia umowy przed okresem wygaśnięcia wykupionego pakietu (tj. przed upływem pełnych 3, 6, 9 i 12 miesięcy kalendarzowych) Klient zobowiązany jest do uiszczenia opłaty wyrównującej cenę dotychczas zapłaconą za świadczone usługi do ceny wyższej określonej pakietem o poziomie niższym (tj. krótszym okresie) a w szczególnych przypadkach uzupełnionym pakietem miesięcznym.
10. Zapisy pkt 9 mają zastosowanie w przypadku zakończenia umowy z przyczyn leżących po stronie Klienta.
11. Ilekroć jest mowa o wynagrodzeniu w niniejszej umowie, rozumie się przez to cenę netto usługi.
12. Wynagrodzenie za usługi „outside office” będzie regulowane gotówką w siedzibie Profithome bądź na rachunek bankowy spółki.
13. Wynagrodzenie za usługi określone w stawce miesięcznej płatne będzie z góry do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący (np. za luty w lutym) bez dodatkowego wezwania. Klient oznacza na przelewie tytuł płatności jako „outside office za luty 20..r.”
14. Wynagrodzenie za usługi określone w stawce innej niż miesięczna płatne będzie w terminie 7 dni od dnia otrzymania przez Klienta a wystawionej przez Profithome faktury sprzedaży za wykonane usługi dodatkowe.
15. Profithome przysługuje prawo naliczania odsetek ustawowych od nieuregulowanego w terminie wynagrodzenia.
16. Jeżeli opóźnienie w regulowaniu wynagrodzenia przekroczy 15 dni kalendarzowych Profithome ma prawo naliczyć odsetki maksymalne od nieuregulowanego wynagrodzenia poczynając od dnia następnego po upływie terminu płatności.
17. Jeżeli Klient popada w zwłokę w dokonywaniu płatności, Profithome przysługuje prawo wyboru sposobu zaliczania wpłat na poczet zadłużenia. Wpłaty dokonane przez Klienta w pierwszej kolejności mogą zostać zaliczone (bez względu na tytuł przelewu) na naliczone odsetki od nieterminowych płatności a następnie na faktury z najstarszym terminem płatności.
18. Wynagrodzenie za świadczenie usług „outside office” może podlegać rocznej waloryzacji w oparciu o Średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, wskazanej za poprzedni rok w komunikacie Głównego Urzędu Statystycznego począwszy od miesiąca następującego po ogłoszeniu wskaźnika bez konieczności podpisywania aneksu do niniejszej umowy.
19. Zmiany o których mowa w pkt 18 nie uprawniają do rozwiązania lub odstąpienia od umowy o świadczenie usług „outside office”.
20. Wynagrodzenie zostanie udokumentowane przez Profithome fakturą sprzedaży VAT.
21. Na podstawie § 3 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. nr 249, poz. 1661) strony postanawiają, że z dniem podpisania niniejszej umowy akceptują dokumentowanie obrotu i możliwość przesyłania faktur w formie elektronicznej w formacie PDF, RTF, JPG, Word lub Excel wykorzystując adresy e-mail wskazane w §2 pkt 18 i 19 umowy.
22. W takiej samej formie przesyłane będą faktury korygujące, duplikaty faktur oraz noty księgowe.
23. Sposób przesyłania określony w pkt.21 nie wyłącza możliwości przesyłania faktur w sposób tradycyjny – pocztą.
24. Klient wyraża zgodę na przesyłanie przez Profithome faktur w sposób określony w pkt. 21 i zobowiązuje się do przesyłania w formie elektronicznej, na adres e-mail Profithome, potwierdzenia otrzymania faktur korygujących o następującej treści:  
**„Niniejszym oświadczam, że w dniu .....otrzymałem w formie elektronicznej fakturę korygującą o numerze.....z dnia.....” Nazwa, adres i podpis nabywcy.**
25. Profithome i Klient zobowiązują się do przechowywania faktur przesłanych drogą elektroniczną zgodnie z przepisami § 6 - § 8 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 17 grudnia 2010 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej.
26. Cofnięcie akceptacji wymaga formy pisemnej lub elektronicznej.

## § 4

### Czas trwania Umowy

1. Umowa niniejsza jest umowa ramową i zostaje zawarta na czas nieokreślony.
2. Poszczególne usługi są świadczone w czasie określonym którego długość jest wskazana w Zamówieniu.
3. Klient na 7 dni przed końcem obowiązywania zamówienia jest obowiązany złożyć nowe zamówienie wskazując rodzaj i czas trwania usług. Nie złożenie przez Klienta nowego zamówienia, powoduje automatyczne skopiowanie warunków ostatniego zamówienia lub zamówień i przedłużenie okresu świadczenia usług na kolejny czas.
4. Wypowiedzenie umowy:
  - a) Każda ze stron może wypowiedzieć umowę o świadczenie usług „outside office” za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
  - b) Wypowiedzenie umowy o świadczenie usług „outside office” winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Wypowiedzenie Umowy musi być dostarczone uprawnionemu przedstawicielowi drugiej strony, lub też przesłane listem poleconym odpowiednio na adres Profithome lub Klienta
  - c) Wypowiedzenie regulaminu bądź cennika poczytuje się za wypowiedzenie umowy o świadczenie usług „outside office”.
5. Rozwiązanie umowy bez okresu wypowiedzenia:
  - a) Profithome przysługuje prawo rozwiązania umowy o świadczenie usług „outside office” bez okresu wypowiedzenia, w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym, bez ponoszenia z tego tytułu odpowiedzialności, w wypadku rażącego naruszenia zobowiązań umownych przez drugą stronę.
  - b) Profithome przysługuje prawo rozwiązania umowy o świadczenie usług „outside office” bez okresu wypowiedzenia, w wypadku zalegania przez Klienta z zapłatą wynagrodzenia albo innych opłat przez okres dłuższy niż 14 dni.
  - c) Profithome może rozwiązać umowę z Klientem w trybie natychmiastowym w przypadku rozpoczęcia postępowania likwidacyjnego, upadłościowego lub niemożności terminowej spłaty długów.
  - d) Profithome przysługuje prawo rozwiązania umowy o świadczenie usług „outside office” bez okresu wypowiedzenia, w wypadku uporczywego podejmowania przez Najemcę działań sprzecznych z przepisami prawa, z dobrymi obyczajami, godzących w słusze, prawem chronione prawa osób trzecich, czy też reputację i dobre imię Profithome, pomimo pisemnego upomnienia Klienta, wskazującym naruszenie i wzywającym do niezwłocznego zaprzestania tychże działań.
  - e) Profithome przysługuje prawo rozwiązania umowy o świadczenie usług „outside office” bez okresu wypowiedzenia kiedy postępowanie Klienta lub jakiegokolwiek osoby przebywającej w lokalu przy ul. Trakt Lubelski 153, 04-766 Warszawa za pozwoleniem lub na zaproszenie Klienta jest bezprawne, nieuczciwe, obraźliwe lub niezgodne z normalnym użytkowaniem pomieszczeń biurowych.
  - f) W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy w trybie natychmiastowym (bez wypowiedzenia) przez Profithome, Klient traci prawo do części wynagrodzenia należnego za okres po wygaśnięciu Umowy do końca miesiąca kalendarzowego.
  - g) Rozwiązanie Umowy przez Profithome z którejkolwiek z powyższych przyczyn (a – e) nie oznacza wygaśnięcia jakichkolwiek nieuregulowanych w tym momencie zobowiązań Klienta. W związku z tym Klient zobowiązuje się:
    - zapłacić za wszelkie dodatkowe usługi, z jakich korzystał przed rozwiązaniem umowy, oraz
    - zapłacić dodatkową karę umowną w wysokości uśrednionego 3-miesięcznego wynagrodzenia obliczonego z ostatnich 12 pełnych miesięcy kalendarzowych bądź z okresu współpracy jeżeli jest krótszy niż 12 kolejnych miesięcy biorąc pod uwagę pełne miesiące kalendarzowe,
    - zabezpieczyć Profithome przed wszelkimi kosztami i stratami jakie poniósł
  - h) Klientowi przysługuje prawo rozwiązania umowy „outside office” bez okresu wypowiedzenia, w wypadku istotnych i powtarzających się uchybień ze strony Profithome, po pisemnym upomnieniu i wezwaniu do prawidłowego wykonania postanowień umowy o świadczenie usług „outside office”.
6. W trakcie obowiązywania niniejszej umowy oraz przez okres sześciu miesięcy od jej zakończenia Klient nie ma prawa rekrutować do pracy ani oferować zatrudnienia któremukolwiek z pracowników Profithome ani jakiegokolwiek osobie, która zakończyła pracę w Profithome w ciągu ostatnich 6 miesięcy. W przypadku takiego postępowania Klienta, Profithome oszacuje swoje straty z tego tytułu na sumę równą jednorocznemu wynagrodzeniu każdego z takich pracowników (kara umowna) a Klient zobowiązuje się

wypłacić odszkodowanie w takiej wysokości, co nie będzie stało na przeszkodzie dochodzeniu przez Profithome odszkodowania przewyższającego wartość zastrzeżonej kary umownej.

7. Po rozwiązaniu niniejszej umowy w jakimkolwiek trybie i z jakiegokolwiek przyczyny, w celu zapewnienia okresu przejściowego:
  - Profithome ma prawo na dotychczasowych warunkach odebrać korespondencję którą będzie ewidencjonował nadal w internetowym panelu Klienta przez okres wybrany przez siebie,
  - Dodatkowo Profithome powiadomi Klienta na ostatnio wskazany adres e-mail o ilości otrzymanych listów i paczek (przesyłki),
  - korespondencja nie będzie już otwierana i skanowana,
  - klient jest obowiązany do odbioru tejże korespondencji w terminie 3 dni od otrzymania powiadomienia, w sekretariacie Profithome z równoczesnym uiszczeniem opłaty zgodnie z obowiązującym cennikiem powiększonej o 30% za każdy odebrany list, przesyłkę oraz paczkę lub,
  - korespondencja zostanie odesłana raz na tydzień na jeden wskazany adres pod warunkiem pierwotnego uiszczenia na rachunek bankowy opłaty uzgodnionej z Profithome,
  - brak dyspozycji zwrotu korespondencji (bezpośredni lub listowny) oraz zapłat o których mowa powyżej skutkuje brakiem obowiązku wydania korespondencji i jej zniszczeniem w terminie 1 miesiąca od powiadomienia Klienta o ilości otrzymanych przesyłek.
  - Informacja o odebraniu uprawnień do korzystania z internetowego panelu klienta zostanie przekazana Klientowi na ostatnio wskazany adres e-mail niezwłocznie po podjęciu takiej decyzji przez Profithome
  - przyznany numer telefonu pozostanie czynny przez okres 2 miesięcy za opłatą miesięczną wynoszącą 200 zł. oraz opłaty abonamentowe, płatne z góry do 10 dnia miesiąca.
  - Usługi związane z korespondencją i telefonami kontynuowane będą wyłącznie w przypadku umów, które uwzględniały takie usługi.
8. Zapisy dotyczące okresu przejściowego o którym mowa w pkt 7 nie będą miały zastosowania do Klienta który złoży na piśmie bądź prześle pocztą elektroniczną zawiadomienie o rezygnacji z powyższego.

## **§ 5**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie spory mogące powstać na tle wykonywania niniejszej umowy, Strony będą starały się rozwiązywać polubownie w formie ustnych lub pisemnych negocjacji m. in. za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. W przypadku, gdy nie będzie możliwości polubownego zakończenia sporu, spór rozstrzygnie sąd gospodarczy właściwy dla miejsca siedziby Profithome.
3. Zmiany postanowień niniejszej umowy, pod rygorem nieważności, będą dokonywane w postaci pisemnych aneksów do umowy, podpisanych przez obie strony poza zmianą regulaminu która nie wymaga podpisania aneksu do umowy.
4. Klient oświadcza że, otrzymał „Regulamin świadczenia usług outside office” oraz „Cennik usług outside office”, zapoznał się z ich treścią oraz przyjmuje do wiadomości konieczność stosowania się do ich treści.
5. W sprawach nieuregulowanych tą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności Kodeks Cywilny.
6. Niniejsza umowa będzie interpretowana i egzekwowana zgodnie z prawem kraju, w którym Profithome ma siedzibę.
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

---

W imieniu Profithome sp. z o.o.

---

W imieniu Klienta