

Ogólne Warunki Świadczenia Usług
AKP Audit Sp. z o.o. (audyt i doradztwo gospodarcze)
Obowiązują od: 1 listopada 2025 r.

1. Postanowienia ogólne i zakres zastosowania

- 1.1. Niniejsze Ogólne Warunki Świadczenia Usług („OWU”) określają zasady wykonywania przez AKP Audit Sp. z o.o. usług audytowych i doradczych innych niż badanie sprawozdań finansowych.
- 1.2. Usługi badania sprawozdań finansowych są każdorazowo realizowane na podstawie odrębnej umowy, do której niniejsze OWU nie znajdują zastosowania.
- 1.3. OWU obejmują w szczególności: doradztwo gospodarcze i finansowe, przeglądy i analizy, due diligence, wyceny przedsiębiorstw i praw niematerialnych, szkolenia (w tym dla firm audytorskich), monitoring i ocenę SWKJ/SZJ oraz inne usługi nieuregulowane odrębną umową lub podpisanymi warunkami zlecenia.
- 1.4. W razie rozbieżności pomiędzy OWU a treścią indywidualnej umowy/zlecenia, pierwszeństwo mają postanowienia umowy/zlecenia.

2. Dane podmiotu i kontakt

- 2.1. AKP Audit Sp. z o.o. (dalej: AKP Audit), ul. Promienista 134A, 60-141 Poznań, KRS 0001110489, NIP 7792572312, REGON 528879319 – podmiot audytorski, działający na podstawie Ustawy z dnia 11 maja 2017 r. o biegłych rewidentach, firmach audytorskich oraz nadzorze publicznym i wykonujący wyłącznie usługi dopuszczalne dla podmiotów audytorskich.
- 2.2. Osoba do kontaktu w sprawach audytu i doradztwa gospodarczego: Tomasz Karpiński – Członek Zarządu, e-mail: tomasz.karpinski@akpgroup.pl; adres do korespondencji: ul. Promienista 134A, 60-141 Poznań.

3. Zasady realizacji usług

- 3.1. AKP Audit wykonuje usługi z należytą starannością zawodową oraz zgodnie z przepisami prawa i zasadami etyki zawodowej, w tym z zachowaniem niezależności.
- 3.2. Zakres, harmonogram oraz wymagane materiały określone są w umowie/zleceniu. Zmiana zakresu lub harmonogramu, jak również konieczność wykonania czynności dodatkowych, wymaga uzgodnienia i może skutkować odpowiednią modyfikacją wynagrodzenia i terminów.
- 3.3. Bieżąca komunikacja prowadzona jest w formie elektronicznej i telefonicznej; AKP Audit informuje Klienta o istotnych ustaleniach i statusie prac.

4. Obowiązki i oświadczenia Klienta

- 4.1. Klient odpowiada za rzetelność, prawdziwość i kompletność przekazywanych informacji, dokumentów i wyjaśnień oraz za niezwłoczne informowanie o okolicznościach mogących mieć wpływ na wykonanie usługi.
- 4.2. W przypadku przekazania informacji nieprawdziwych, niepełnych, zatajonych lub dokumentacji niekompletnej, AKP Audit nie ponosi odpowiedzialności za wynikające z tego skutki, a dokonane płatności nie podlegają zwrotowi.
- 4.3. O ile nie uzgodniono inaczej, wynik usługi ma postać dokumentu pisemnego. Informacje ustne i niepodpisane projekty nie stanowią ostatecznego stanowiska AKP Audit.



5. Odpowiedzialność

- 5.1. Całkowita odpowiedzialność AKP Audit z jakiegokolwiek tytułu (umownego lub pozaumownego) ograniczona jest do dwukrotności wartości netto wynagrodzenia za daną usługę, nie więcej niż 80.000 PLN. Ograniczenie nie dotyczy szkód wyrządzonych z winy umyślnej.
- 5.2. AKP Audit nie ponosi odpowiedzialności za utracone korzyści oraz szkody wynikłe z braku współdziałania Klienta, wadliwości danych wejściowych, opóźnień lub błędów transmisji elektronicznej, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy stanowią inaczej.

6. Poufność i dane osobowe

- 6.1. AKP Audit jest zobowiązana do zachowania poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem usług; obowiązek ma charakter bezterminowy i obejmuje pracowników oraz współpracowników.
- 6.2. Obowiązek poufności nie dotyczy przypadków, w których ujawnienie informacji wymagane jest na podstawie przepisów prawa lub żądania uprawnionych organów.
- 6.3. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z RODO – w zakresie niezbędnym do zawarcia, realizacji i rozliczenia umowy oraz ochrony roszczeń.

7. Wynagrodzenie, koszty i zasady płatności

- 7.1. Wynagrodzenie ustalane jest w umowie lub zleceniu.
- 7.2. Model płatności: (i) zaliczka 40% wartości netto – płatna przed rozpoczęciem prac; (ii) pozostałe 60% – płatne po wykonaniu usługi, przed przekazaniem finalnej wersji raportu/opracowania/opinii.
- 7.3. Faktura obejmować będzie wskazane powyżej wynagrodzenie, powiększone o – jeżeli wystąpią: (a) koszty zakwaterowania członków zespołu, (b) koszty podróży obliczane na podstawie obowiązujących stawek za kilometr przebiegu pojazdu, (c) diety pracownicze w wysokości 45 PLN za osobę za każdy dzień wykonywania czynności.
- 7.4. Faktury doręczane są w formie elektronicznej; brak płatności w terminie uprawnia AKP Audit do wstrzymania prac do czasu uregulowania należności.
- 7.5. Koszty ekspertów zewnętrznych, niezbędnych do prawidłowego wykonania zlecenia i zaakceptowanych przez Klienta co najmniej mailowo, obciążają Klienta w wysokości rzeczywiście poniesionych kosztów (refakturowanie).

8. Zakaz pozyskiwania personelu

W przypadku zatrudnienia lub podjęcia działań zmierzających do pozyskania przez Klienta lub podmiot z nim powiązany pracownika lub współpracownika Grupy AKP w terminie 18 miesięcy od zakończenia współpracy, Klient zapłaci na rzecz AKP Audit karę umowną w wysokości 80.000 PLN w terminie 14 dni od doręczenia faktury. Zastrzega się prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego.

9. Prawa autorskie i korzystanie z wyników

- 9.1. Materiały, raporty i opracowania przygotowane przez AKP Audit są przeznaczone wyłącznie dla Klienta i celu wskazanego w umowie/zleceniu; ich udostępnienie osobom trzecim wymaga uprzedniej zgody AKP Audit, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
- 9.2. Prawa autorskie do materiałów pozostają przy AKP Audit; Klient otrzymuje niewyłączną licencję w zakresie niezbędnym do wykorzystania wyników zgodnie z celem zlecenia.



10. Rozwiązanie, wstrzymanie świadczenia

- 10.1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, chyba że umowa stanowi inaczej. W przypadku rozwiązania umowy wynagrodzenie należne jest w części odpowiadającej pracom wykonanym do dnia rozwiązania; kwota ta podlega zapłacie na podstawie faktury wystawionej przez AKP Audit.
- 10.2. W przypadku naruszenia przez Klienta obowiązków płatniczych lub braku współpracy, AKP Audit może wstrzymać świadczenie usług, wyznaczyć termin na usunięcie naruszeń, a po jego bezskutecznym upływie rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym. AKP Audit zachowuje wówczas prawo do wynagrodzenia za dotychczasowe czynności w części odpowiadającej wykonanym pracom; wynagrodzenie to podlega zapłacie na podstawie faktury wystawionej przez AKP Audit.

11. Postanowienia szczególne dla usług SWKJ/SZJ i szkoleń

- 11.1. Monitoring/ocena SWKJ/SZJ obejmuje weryfikację zaprojektowania, wdrożenia i funkcjonowania systemu jakości oraz sformułowanie rekomendacji; nie stanowi inspekcji indywidualnych zleceń ani gwarancji przyszłej zgodności działań FA.
- 11.2. Szkolenia mają charakter merytoryczno-praktyczny; o ile nie ustalono inaczej, nie stanowią porady prawnej lub podatkowej odnoszącej się do konkretnego przypadku.

12. Postanowienia końcowe

- 12.1. Do umów objętych OWU stosuje się prawo polskie. Spory nierozstrzygnięte polubownie podlegają rozpoznaniu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby AKP Audit Sp. z o.o.
- 12.2. Nieważność któregośkolwiek z postanowień nie wpływa na ważność pozostałych; w miejsce postanowienia nieważnego stosuje się regulację możliwie najbliższą zgodnie z prawem i celem stron.
- 12.3. AKP Audit może zmienić OWU z 30-dniowym wyprzedzeniem poprzez doręczenie Klientowi (w tym elektronicznie). Brak akceptacji uprawnia do wypowiedzenia umowy na koniec okresu wypowiedzenia; do tego czasu obowiązują dotychczasowe warunki.
- 12.4. Oświadczenia i zawiadomienia wysłane na ostatnio wskazane adresy pocztowe/e-mail stron uważa się za skuteczne.

AKP Audit Sp. z o.o.

ul. Promienista 134A, 60-141 Poznań

KRS 0001110489 | NIP 7792572312 | REGON 528879319

Osoba do kontaktu: Tomasz Karpiński – Członek Zarządu

E-mail: tomasz.karpinski@akpgroup.pl

