

DOBRE PRAKTYKI ZAWIERANIA UMÓW



HEJ!

Dziękuję za zaufanie
i pobranie tego dokumentu.

Jeżeli jeszcze mnie do
końca nie znasz,
nazywam się Judyta
Sobolak. Jestem
adwokatem
i pomagam biznesom,
przedsiębiorcom,
e-commerce, piszę
umowy, a także
prowadzę sprawy
sądowe.



Skontaktuj się ze mną:



Reformacka 6/6
35-026 Rzeszów



698 895 907



kontakt@judytasobolak.pl



JUDYTA SOBOLAK
KANCELARIA ADWOKACKA

Znajdziesz mnie też tutaj:



[/JudytaSobolakPrawnik](#)



[@judytasobolak_prawnik](#)



[@judytasobolak_prawnik](#)



WSKAZÓWKA NR 1

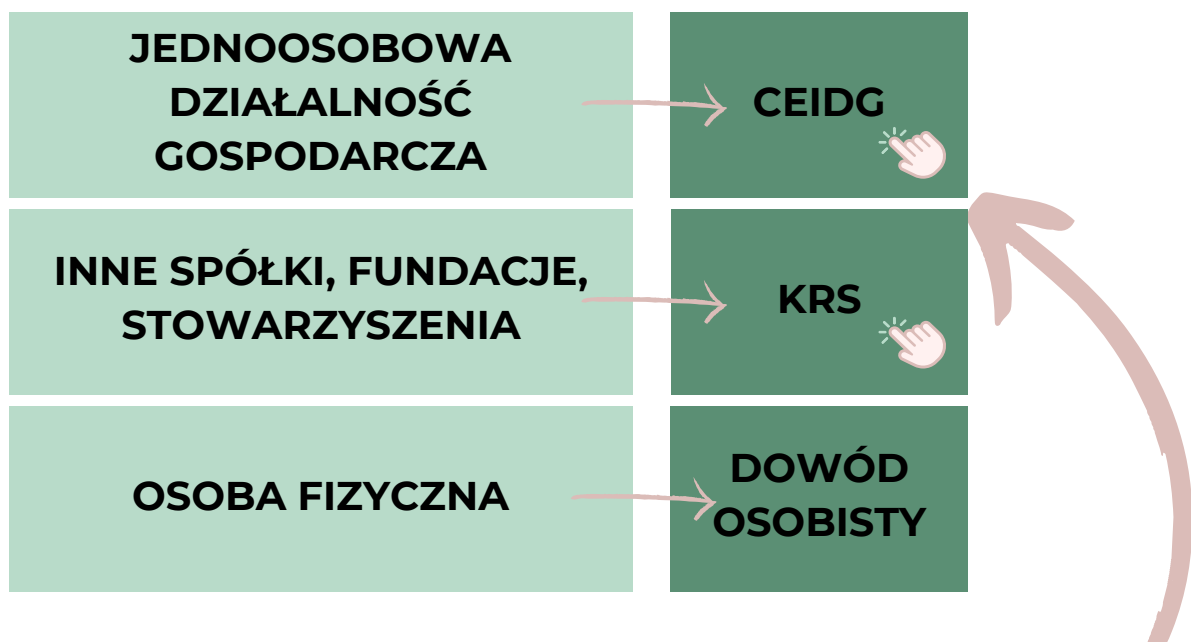
WERYFIKACJA KONTRAHENTA



Zawsze sprawdzaj, czy dana osoba, z którą chcesz podpisać umowę, jest osobą, za którą się podaje. Nigdy nie wpisuj do umowy danych, które podał kontrahent i nie zostały poddane Twojej weryfikacji.

Kontrahenci często podają **błędne dane** — wcale nie celowo, często np. z niedbalstwa. Poprawność danych z kolei może warunkować ważność umowy.

Najlepiej jest zweryfikować kontrahenta jedynie przez te strony:



Są to strony oficjalne, rządowe, wszystkie inne mogą zawierać braki, niezaktualizowane dane.

WSKAZÓWKA NR 2

CZYTAJ WSZYSTKIE POSTANOWIENIA UMOWY



Jeśli druga strona przedstawia Ci propozycję umowy, przeczytaj ją od deski do deski.

Nigdy nie podpisuj umowy, której nie przeczytałeś od początku do końca, jak również nie rozumiejąc jej.

Jeśli czegoś nie rozumiesz, skontaktuj się ze swoim prawnikiem albo zapytaj drugą stronę, co dane postanowienie oznacza.

WSKAZÓWKA NR 3

UMOWA W FORMACIE DOC (WORD, EDYTOWALNYM) JEST NEGOCJOWALNE

Dobłą praktyką jest wysyłać umowę do kontrahenta przed jej podpisaniem najlepiej w formacie doc lub docx, czyli taki, który obsługuje MS Word oraz inne programy do edycji tekstu.

Ważne, aby każda strona zapoznała się z całym tekstem, a w trybie śledzenia zmian mógł nanieść swoje poprawki.

Jeśli z kolei druga strona umowy przesyła Ci ją w formacie PDF, poproś o wersję do edycji, szczególnie jeśli chcesz coś zmienić.

Jest to związane z ważną zasadą umów, a konkretnie — **każdo-razowo umowa powinna być negocjowalna**, jeśli odbierzemy taką możliwość, tj. nie pozwolimy na negocjacje drugiej stronie — w przyszłości jej ważność może być podważona przez Sąd. 3

PRZEDSIĘBIORCO!

Tworzę dla Ciebie gotowe wzory dokumentów niezbędnych do sprzedaży online!



autopromocja

ZAPISZ SIĘ NA LISTĘ
ZAINTERESOWANYCH
TYMI PRODUKTAMI



WSKAZÓWKA NR 4 FORMA UMOWY

Niektóre umowy wymagają dla swej ważności zachowania odpowiedniej formy – np. umowa leasingu czy pośrednictwa w obrocie nieruchomościami **musi być zawarta w formie pisemnej**, w innym przypadku będzie nieważna.

Sprawdź, czy umowa, którą zawierasz, nie powinna być zawarta na piśmie bądź jak np. umowa sprzedaży nieruchomości w **formie aktu notarialnego**.

WSKAZÓWKA NR 5 PRZEDMIOT UMOWY

Tę kwestię opisz maksymalnie dokładnie.

Nie wystarczy napisać, że jedna osoba zobowiązuje się do wykonania dzieła w postaci namalowania obrazu, a druga do zapłaty wynagrodzenia.

Najlepiej napisz, jakie cechy ma mieć ten obraz, w jakiej wielkości, kolorze, z jakiego materiału wykonany ma być obraz.

Zastanów się, co się wydarzy, jeśli **wykonawca nie wykonana dzieła w terminie** bądź Zamawiający nie zapłaci wynagrodzenia w terminie.



WSKAZÓWKA NR 6

SPRAWDŹ, CZY DANA OSOBA MOŻE FAKTYCZNIE PODPISAĆ UMOWĘ

Sprawdź, czy dana osoba faktycznie jest reprezentantem danej firmy np. członkiem zarządu lub pełnomocnikiem. Pamiętaj, że np. wspólnicy spółki z o.o. nie są umocowni do podpisywania umów, mogą to zrobić członkowie zarządu. W KRS znajdziesz informacje, jak wygląda reprezentacja danej spółki.



WSKAZÓWKA NR 7

UMIESZCZAJ PARAFKI NA KAŻDEJ STRONIE UMOWY

Wówczas minimalizujesz ryzyko, że nieuczciwy kontrahent może “podmienić” jedną ze stron umowy wpisując tym samym postanowienia, na które się umawialiście.



WSKAZÓWKA NR 8

WSZYSTKIE LICZBY OPISUJ TAKŻE SŁOWNIE

Nie zliczę ile razy widziałam błędy liczbowe w umowach - źle postawiony przecinek czy też za dużo zer. Stąd słowny opis może rozwiązać wszelkie wątpliwości.

WSKAZÓWKA NR 9

ZALICZKA A ZADATEK

Jedna z najczęstszych pytań, jakie zadajecie mi w kontekście sporządzenia umowy, czy jej zawierania jest różnica pomiędzy zaliczką a zadatkiem i to, które z nich jest korzystniejsze.

Zaliczka w przypadku odstąpienia przez drugą stronę od umowy jest zwracana.

Zadatek natomiast możesz zatrzymać lub żądać jego zwrotu w podwójnej wysokości, jeżeli druga strona nie wykona przedmiotu umowy, a Ty odstąpisz od umowy.

Jeśli jesteś wykonawcą, pamiętaj, że jeśli odstąpisz od umowy, będziesz musiał/a oddać zadatek w podwójnej wysokości, natomiast zaliczkę w wysokości, którą otrzymałaś/eś. Zastanów się teraz, znając już różnicę, co będzie dla Ciebie korzystniejsze.

WSKAZÓWKA NR 10

JEŚLI TWÓJ KONTRAHENT NIE WYKONA UMOWY...

w całości albo w części bądź wykona ją nieprawidłowo, nie możesz po prostu nie zapłacić mu, jeśli na podstawie umowy zobowiązałeś/eś się do tego. Jeśli jednak definitywnie nie zgadzasz się na zapłatę, możesz odstąpić od umowy w całości bądź w części. Odstąpienie od umowy powoduje stan, jakby umowa w ogóle nie została zawarta.



WSKAZÓWKA NR 11

KIEDY NIE POSPISYWAĆ UMÓW NA PIŚMIE I JAK SIĘ WTEDY ZABEZPIECZYĆ?

Jeśli wartość umowy jest niska (np. 50 zł czy nawet 300 zł — sam/a oceń, jaka jest dla Ciebie niska wartość) nie musi być ona na piśmie.

Warunki umowy (zawartej w formie ustnej) zbieraj w formie dokumentowej, czyli np. mail, sms, messenger, nagranie. Takie stwierdzenia mogą stanowić w sądzie jako dowód.





Dzięki za pobranie!

Jeżeli jakaś część
Cię zainteresowała
— udostępnij ją
w swoich mediach
społecznościowych
oznaczając mój profil!

Spokojnie, mały fragment utworu możesz
publikować na podstawie działania prawa cytatu.



Skontaktuj się ze mną:

Kancelaria Adwokacka
Judyta Sobolak



Reformacka 6/6
35-026 Rzeszów



698 895 907



kontakt@judytasobolak.pl

Znajdziesz mnie też tutaj:



[/JudytaSobolakPrawnik](#)



[@judytasobolak_prawnik](#)



[@judytasobolak_prawnik](#)