

Регламент «Łatwy Start sp. z o. o.»

ul. Płocka 5A, lok. 6, 01-231 Warszawa,

KRS: 0000964608, NIP: 1231511132, REGON: 521672800

Правила действуют с 1 марта 2026 года.

§1. Общие положения

1. Настоящий документ, далее именуемый «Регламент», определяет условия и порядок предоставления компанией «Łatwy Start» sp. z o.o. (далее — «Компания») помощи физическим лицам, предпринимателям, фрилансерам, стартапам и IT-специалистам, желающим легально вести свою деятельность в Польше.

2. Компания оказывает услуги по бизнес-инкубированию, содействует легализации иностранцев в Польше, помогает специалистам в творческой сфере и IT-секторе развивать свою деятельность без необходимости создания юридического лица. Компания также предоставляет дополнительные сервисы, включая бухгалтерское и юридическое сопровождение, финансирование перспективных проектов, медицинское обслуживание и спортивные программы.

3. Помощь, указанная в пункте 2, предоставляется в соответствии с условиями настоящего Регламента и договора о сотрудничестве, заключенного с Бенефициаром. В договоре подробно описаны права и обязанности сторон, а также условия оказания поддержки и возможные дополнительные услуги.

4. Бенефициар, принимая участие в программе поддержки и подписывая договор, подтверждает, что его деятельность имеет профессиональный или предпринимательский характер и осуществляется в рамках действующего законодательства Польши.

5. Миссия Компании – содействие развитию фрилансеров, предпринимателей и творческих специалистов, предоставление им легального и удобного способа ведения бизнеса в Польше. Компания стремится создать комфортную экосистему, в которой специалисты могут сосредоточиться на своем профессиональном развитии. Компания способствует привлечению иностранных инвестиций, созданию рабочих мест и развитию инновационных проектов, обеспечивая поддержку на каждом этапе профессиональной деятельности.

§2. Определения

1. Программа поддержки – комплекс мероприятий, направленных на предоставление технической, организационной, бухгалтерской, юридической и консультационной

помощи физическим лицам, ведущим предпринимательскую деятельность в творческой сфере и IT-секторе.

2. Офис – рабочее пространство, предоставляемое Бенефициару для встреч и работы над проектами на условиях, указанных в договоре.

3. Координатор – сотрудник Компании, ответственный за контроль реализации программы поддержки в конкретном регионе и взаимодействие с Бенефициаром, а также за оказание консультационной помощи и организационное сопровождение.

4. Менеджер – лицо, осуществляющее надзор за деятельностью координатора и обеспечивающее реализацию стратегических задач, связанных с поддержкой предпринимателей и специалистов в рамках Программы.

5. Правление Компании – руководящий орган, принимающий решения по операционным и стратегическим вопросам Компании.

6. Заявка – документ, подаваемый лицом, заинтересованным в участии в Программе поддержки, содержащий информацию о планируемой деятельности, целях сотрудничества и требуемых услугах.

7. Бенефициар – физическое лицо, принятое в Программу после успешного рассмотрения заявки и подписания договора о сотрудничестве, получающее поддержку от Компании в рамках установленных условий.

8. Договор о сотрудничестве – соглашение, регулирующее взаимные обязательства и ответственность Компании и Бенефициара в рамках Программы поддержки, включая финансовые условия, использование предоставляемых услуг и соблюдение налогового и миграционного законодательства Польши.

§3. Помощь, оказываемая Компанией

1. Основная помощь:

- Консультации и советы от назначенного координатора по вопросам ведения предпринимательской деятельности.
- Базовая правовая поддержка в формате электронных консультаций по ключевым вопросам.
- Бухгалтерское и административное обслуживание в рамках согласованных пакетов.
- Возможность использования рекламных материалов Компании в ходе реализации проекта.

2. Содействие в поиске контрактов и развитии:

- Организация нетворкинг-встреч и бизнес-мероприятий.
- Участие в конкурсах и отраслевых событиях.

- Поддержка в подготовке презентаций и маркетинговых материалов.

3. Дополнительные услуги по запросу Бенефициара:

- Использование предложений партнеров Компании.
- Доступ к программам Multisport и LuxMed.
- Возможность финансирования перспективных проектов.
- Консультации и помощь в получении кредита и ипотеки.
- Легализация пребывания Бенефициара и членов его семьи.

4. Условия начала предоставления помощи:

Помощь предоставляется с момента подписания обеими сторонами Договора о сотрудничестве и выполнения предусмотренных в нем условий.

5. Использование дополнительных услуг:

Бенефициары, соблюдающие положения Регламента и Договора о сотрудничестве, могут получать доступ к дополнительным услугам, включая индивидуальные консультации и специализированную поддержку на льготных условиях.

§4. Критерии участия в программе поддержки

В программе поддержки могут участвовать только физические лица старше 18 лет.

В программе поддержки не могут участвовать проекты, которые:

- Представляют угрозу окружающей среде.
- Противоречат общепринятым нравственным и этическим нормам.
- Нарушают законодательство Республики Польша или Европейского Союза.
- Подпадают под санкции или иные ограничительные меры.
- Несут риск репутационных или финансовых убытков для Компании.
- Оказывают услуги или ведут деятельность, которую Компания считает сомнительной или несоответствующей её целям и принципам.

В программе поддержки не могут участвовать:

- Лица, имеющие судимость за экономические или уголовные преступления.
- Лица, внесенные в международные санкционные списки.
- Лица, которые ранее нарушали условия сотрудничества с Компанией.
- Лица, у которых есть активное или приостановленное юридическое лицо в Польше (JDG, spółka и др.).
- Иностранцы, которые, по мнению Компании, могут использовать её услуги для нелегальной миграции.
- Лица, которые по своему профилю или роду деятельности не соответствуют требованиям Компании для участия в программе поддержки.

В случаях, когда невозможно окончательно установить соответствие критериям, решение о принятии лица в Программу поддержки принимает координатор после консультации с юридическим отделом и/или правлением Компании.

Компания оставляет за собой право в любой момент расторгнуть договор с Бенефициаром, если появятся обоснованные подозрения в нарушении правил программы, попытках обойти законодательство или использовать услуги Компании в противозаконных целях.

§5. Порядок предоставления доступа к программе поддержки

1. Физическое лицо, заинтересованное в участии в программе поддержки, оставляет заявку на веб-сайте Компании, через любые другие контактные каналы или связывается напрямую с координатором.
2. После получения заявки координатор проводит предварительное рассмотрение возможности участия заявителя в программе, оценивая соответствие критериям Компании.
3. В случае положительного решения заявителю направляются инструкции по оформлению необходимых документов, включая договор о сотрудничестве и сопутствующие заявления для легального трудоустройства в Компании.
4. После подписания всех необходимых документов Бенефициар получает доступ к услугам Компании, включая возможность заключения B2B-договоров от имени Компании, а также выставления фактур и получения консультационной поддержки. При необходимости он также получает соответствующие доверенности для ведения своей деятельности.
5. Все дальнейшее взаимодействие Бенефициара с Компанией происходит через назначенного координатора, который сопровождает процесс заключения договоров, оформления бухгалтерских документов и оказания юридической поддержки.

§6. Заявления Бенефициара

1. Бенефициар, осуществляя свою деятельность в рамках сотрудничества с Компанией, обязуется соблюдать налоговое законодательство Республики Польша, в том числе уплачивать налог на товары и услуги (НДС) по применимой ставке, если его деятельность подлежит налогообложению НДС.
2. В случае получения дохода в рамках договора подряда или поручения Бенефициар обязан самостоятельно или через Компанию уплачивать подоходный налог с физических лиц (PIT) в соответствии с действующими налоговыми ставками на территории Республики Польша.

3. Если законодательство требует уплаты социальных взносов, включая пенсионное, инвалидное страхование, страхование на случай болезни и страхование от несчастных случаев, Бенефициар обязан соблюдать эти требования и нести связанные с этим расходы.
4. Бенефициар несет полную ответственность за своевременную уплату НДС, подоходного налога (PIT) и обязательных взносов, а также за погашение любых задолженностей, возникающих в связи с его деятельностью. В случае, если в результате его деятельности Компания понесет налоговые или иные обязательства, Бенефициар обязан возместить их в полном объеме.
5. Бенефициар не может ссылаться на незнание налогового законодательства Польши, а также на отсутствие разъяснений со стороны Компании при невыполнении своих налоговых и социальных обязательств.
6. Вся информация, полученная Бенефициаром в процессе сотрудничества с Компанией, включая технические, технологические, организационные или иные сведения, имеющие экономическую ценность, является конфиденциальной и охраняемой коммерческой тайной Компании. Разглашение, передача третьим лицам или использование такой информации в личных целях без согласия Компании расценивается как акт недобросовестной конкуренции согласно Закону от 16 апреля 1993 года о борьбе с недобросовестной конкуренцией.
7. Бенефициар обязан строго соблюдать условия настоящего Регламента, Договора о сотрудничестве и все действующие инструкции, полученные от Координатора, Менеджера или Правления Компании. Незнание этих условий не освобождает Бенефициара от их выполнения и ответственности за возможные нарушения.

§7. Правила деятельности Бенефициаров в Программе Поддержки

1. Бенефициары Программы Поддержки ведут свою деятельность в рамках заключенных с Компанией договоров, действуя в соответствии с условиями сотрудничества. Любые юридические и финансовые обязательства, возникающие в результате их деятельности, полностью лежат на Бенефициаре.
2. Компания оставляет за собой право требовать компенсации от Бенефициара за любой причиненный ущерб, возникший в результате его действий, бездействия или нарушения условий сотрудничества.
3. Все предоставленные Компанией ресурсы, включая финансовую, организационную и административную поддержку, а также средства, полученные в рамках грантов, субсидий и иных форм помощи, подлежат строгому контролю. Любое нецелевое использование этих ресурсов может повлечь санкции, вплоть до расторжения договора и возмещения ущерба.

4. Программа Поддержки предоставляется на неопределенный срок, однако Компания оставляет за собой право вносить изменения в условия сотрудничества или прекращать предоставление услуг в одностороннем порядке при наличии оснований, предусмотренных настоящим Регламентом.

5. Контроль за деятельностью Бенефициаров осуществляют Координатор, Менеджер, Директор Компании, а в исключительных случаях — Правление Компании. Бенефициар обязан взаимодействовать с ответственными лицами и своевременно предоставлять необходимую отчетность.

6. Бенефициар обязуется добросовестно выполнять все взятые на себя обязательства в рамках Договора о сотрудничестве, Регламента и указаний представителей Компании. Несвоевременное выполнение обязательств может повлечь дисциплинарные меры, включая наложение штрафов и прекращение сотрудничества.

7. Бенефициар несет ответственность за правильное оформление бухгалтерской документации и обязан своевременно передавать ее своему Координатору или назначенному представителю Компании, но не позднее 5-го числа каждого месяца за предыдущий отчетный период.

8. Бенефициар обязан вносить ежемесячные административные взносы в соответствии с условиями, изложенными в § 9 настоящего Регламента. Несвоевременная оплата может привести к наложению штрафов или приостановке сотрудничества.

9. В случае изменений законодательства, касающихся налогов, страховых взносов или административных сборов, Бенефициар обязан своевременно адаптироваться к новым требованиям и следовать всем указаниям Компании. Несоблюдение этих требований может привести к расторжению договора по инициативе Компании.

10. Если изменения законодательства требуют введения дополнительных административных сборов, Компания оставляет за собой право корректировать условия сотрудничества, в том числе устанавливая новые платежи, оформляя их в виде отдельного приложения к Регламенту.

11. В случае нарушения Бенефициаром своих обязательств, указанных в пунктах 6-10, Компания вправе применить дисциплинарные меры, предусмотренные § 10 данного Регламента, включая временное приостановление предоставления услуг или расторжение договора.

12. Бенефициар соглашается, что при возможности и необходимости он будет пользоваться услугами и предложениями других участников Программы Поддержки, при этом не нарушая принципов честной конкуренции и открытого рынка.

13. В течение всего периода сотрудничества Бенефициар должен соблюдать требования социального страхования (ZUS). Исключение его из системы социального страхования более двух раз в календарном году может стать основанием для пересмотра условий сотрудничества.

14. Регулярное внесение ежемесячных платежей по настоящему Регламенту означает автоматическое согласие Бенефициара с условиями Договора о сотрудничестве, Регламента и тарифов Компании. Бенефициар не имеет права требовать возврата оплаченных сумм на основании неосновательного обогащения.

15. В случае неуплаты административных сборов, предусмотренных § 9 настоящего Регламента, в течение трех месяцев подряд, Компания вправе заблокировать доступ Бенефициара к Программе Поддержки, а также расторгнуть Договор о сотрудничестве без предварительного уведомления.

16. Компания оставляет за собой право требовать от Бенефициара предоставления дополнительного обеспечения или гарантий, если его деятельность связана с повышенными финансовыми или юридическими рисками. Такое требование может быть выдвинуто в зависимости от сложности, масштаба и уровня развития его бизнеса.

§8. Приостановление активности в Программе Поддержки

1. Бенефициар имеет право временно приостановить свое участие в Программе Поддержки. Максимальный срок приостановления составляет 3 месяца в течение календарного года.

2. Для инициирования процесса приостановления Бенефициар обязан уведомить Координатора, Менеджера или Директора не позднее последнего рабочего дня месяца, предшествующего началу периода приостановления.

3. За период приостановления (до 3 месяцев) ежемесячный административный сбор не начисляется, а взимание комиссии временно откладывается. При этом приостановление участия не освобождает Бенефициара от обязанности оплатить все административные сборы и иные платежи, начисленные до даты начала приостановления.

4. Если Бенефициар не возобновляет участие по истечении 3 месяцев, Компания расторгает с ним Договор и прекращает сотрудничество. Расторжение Договора не освобождает Бенефициара от обязанности погашения всех начисленных, но не оплаченных платежей.

5. В период приостановления Бенефициар сохраняет право пользоваться всеми услугами Компании.

§9. Возврат административных расходов, понесенных Компанией

1. Бенефициар обязуется оплачивать ежемесячные административные расходы в соответствии с выбранным тарифом:

- 500,00 злотых нетто (словами: пятьсот злотых 00/100) в месяц для иностранцев, которым требуется легализация в Польше.

- 400,00 злотых нетто (словами: четыреста злотых 00/100) в месяц для граждан Польши, Евросоюза, обладателей Карты Поляка, Карты сталого побыта, карты долгосрочного резидента ЕС и других категорий лиц, которым не требуется легализация.
2. Оплата административных расходов может производиться в течение всего месяца.
 3. Для клиентов, выбравших тариф FlexiProfit, административный платеж отсутствует, однако при каждой выплате вознаграждения применяется комиссия в зависимости от суммы:
 - До 2000 PLN – 10%
 - 2001 – 4000 PLN – 8%
 - 4001 – 20000 PLN – 500 PLN фиксировано
 - Свыше 20001 PLN – 5%
 4. В случае, если в данном календарном месяце Компания в рамках сотрудничества с Бенефициаром получает доход, покрывающий административные расходы, данный доход автоматически засчитывается в счет оплаты административного сбора.
 5. Бенефициар соглашается с тем, что Компания имеет право автоматически списывать административные расходы и дополнительные сборы с его субсчета в день поступления средств.
 6. Если в рамках Программы Поддержки создается проект, требующий обработки более 2 фактур в месяц, за каждую дополнительную фактуру взимается 50,00 злотых (словами: пятьдесят злотых 00/100) нетто.
 7. Дополнительные сборы за услуги:
 - Легализация пребывания – согласно §9а настоящего Регламента.
 - Медицинское обслуживание, скидочные и бонусные карты, страховки.
 - Оформление и подача заявления на кредит или ипотеку – бесплатно.
 8. Все платежи производятся по безналичному расчету, а Бенефициар обязан обеспечивать наличие достаточных средств на субсчете для своевременного списания необходимых платежей.

§9а. Дополнительные сервисные пакеты

1. С 1 марта 2026 года Компания вводит дополнительные сервисные пакеты, предоставляемые по запросу Бенефициара на основании отдельного согласия.
2. Пакет Priority
 - Пакет предусматривает приоритетное обслуживание Бенефициара.

- В рамках пакета создается отдельный коммуникационный канал с Координатором. Сообщения, направленные через данный канал, обрабатываются в приоритетном порядке.
- Приоритетное обслуживание означает обработку запросов, подготовку инвойсов и организацию выплат в рабочие дни и часы Компании.
- При отсутствии пакета стандартный срок ответа может составлять до 24 часов в связи с высокой загрузкой.
- Стоимость пакета составляет 200,00 злотых нетто в месяц.

3. Пакет Legal

- Пакет включает сопровождение и полную подготовку документов для получения разрешения на временное пребывание (Karta pobytu).
- Пакет предусматривает возможность рассрочки оплаты услуги сроком на 12 месяцев вместо единовременного платежа.
- Стоимость пакета составляет 150,00 злотых нетто в месяц за одного Бенефициара.

4. Пакет Legal Plus

- Пакет включает услуги, указанные в пункте 3 настоящего параграфа, и распространяется на членов семьи Бенефициара (до 4 человек).
- Стоимость пакета составляет 300,00 злотых нетто в месяц.

5. Пакет Remote Signature

- Пакет предусматривает возможность дистанционного подписания договоров и бухгалтерских документов без необходимости отправки оригиналов по почте.
- В рамках пакета Компания оплачивает лицензию на использование системы SimplySign сроком на 12 месяцев.
- Бенефициар обязуется зарегистрироваться в системе и подписывать документы в электронной форме.
- Документы (включая договоры подряда и rachunki) направляются Бенефициару по электронной почте для удаленного подписания.
- Стоимость пакета составляет 200,00 злотых нетто в месяц.

6. Общие условия

- Каждый пакет приобретается сроком на 12 месяцев.
- Пакеты могут комбинироваться между собой.
- По истечении 12 месяцев Бенефициар вправе отказаться от пакета либо заменить его другим, уведомив Компанию до окончания расчетного периода.
- Для подключения пакета Бенефициар обязан уведомить своего Координатора до конца месяца, предшествующего началу действия пакета.

7. Единовременная стоимость услуги легализации пребывания с 1 марта 2026 года составляет 1700,00 злотых нетто за основного заявителя и 900,00 злотых нетто за каждого члена семьи при условии совместной подачи.

§10. Дисциплинарные процедуры

1. В случае неисполнения Бенефициаром обязанностей, предусмотренных настоящим Регламентом, Компания, в лице Координатора, Менеджера или Директора, применяет дисциплинарные меры, направленные на устранение нарушений. В зависимости от характера нарушения могут быть наложены дополнительные сборы:

- За задержку в предоставлении бухгалтерской документации или подачу документов, повлекших необходимость исправления налоговой отчетности – 150,00 злотых (сто пятьдесят злотых 00/100) нетто.
- За первое нарушение условий Регламента – 50,00 злотых (пятьдесят злотых 00/100) нетто.
- За повторное нарушение – 150,00 злотых (сто пятьдесят злотых 00/100) нетто.
- За третье и последующие нарушения – 250,00 злотых (двести пятьдесят злотых 00/100) нетто.

2. В случае грубого нарушения положений Регламента, систематического неисполнения обязанностей, отказа от выполнения указаний Координатора, Менеджера или Директора, а также совершения действий, противоречащих законодательству Польши, Компания вправе наложить штраф в размере 10.000,00 злотых (десять тысяч злотых 00/100) нетто и расторгнуть Договор о сотрудничестве без предварительного уведомления.

§11. Завершение участия в Программе Поддержки

1. Участие Бенефициара в Программе Поддержки может быть завершено в следующих случаях:

- Истечение срока действия договора.
- Расторжение договора по инициативе одной из сторон.
- Прекращение договора по решению Компании в случае нарушений.

2. Расторжение договора может происходить с односторонним уведомлением, действующим до конца следующего месяца, либо без предварительного уведомления в случае нарушения Бенефициаром положений Регламента.

3. Если Бенефициар самостоятельно инициирует расторжение договора, он обязан уведомить Компанию письменно, отправив оригинал заявления почтой или по электронной почте с адреса, указанного в договоре. Уведомление должно содержать оригинальную подпись Бенефициара.

4. В случае отправки заявления по почте датой расторжения считается день получения корреспонденции Компанией. Бенефициар также должен уведомить Координатора/Менеджера/Директора о подаче заявления.
5. После завершения сотрудничества Бенефициар не имеет права требовать от Компании возврата любых средств, вложенных в Компанию в виде материальных или нематериальных активов, и не может претендовать на компенсацию.
6. Бенефициар обязан погасить все финансовые обязательства, которые Компания понесла в связи с его деятельностью, включая возможные претензии со стороны контрагентов.
7. В случае невыполнения Бенефициаром своих обязательств в течение 7 дней после получения уведомления, он обязан уплатить Компании 20.000,00 злотых (двадцать тысяч злотых 00/100) нетто за каждое неурегулированное обязательство.
8. Если третьи лица предъявляют Компании претензии из-за действий или нарушений Бенефициара, он обязан возместить Компании все убытки, включая расходы на юридическую помощь.
9. В случае, если после завершения сотрудничества Бенефициар не выполнит обязательства, взятые на себя от имени Компании, Компания имеет право в одностороннем порядке удержать причитающиеся ему выплаты, чтобы покрыть задолженность.
10. По истечении срока уведомления Бенефициар теряет доступ к банковскому субсчету, системе Компании и Программе Поддержки. Он также не вправе предъявлять какие-либо финансовые или административные претензии к Компании, если не заключено отдельное соглашение о продолжении сотрудничества.

§12. Коммуникация

1. Все документы, составленные в соответствии с настоящим Регламентом и Договором о сотрудничестве, считаются доставленными, если они переданы: а) на официальный адрес электронной почты Компании, после чего Компания подтверждает их получение в рабочие часы;
б) почтовым отправлением на юридический адрес Компании (заказное письмо).
2. В Договоре о сотрудничестве Бенефициар обязан указать свой актуальный номер телефона и адрес электронной почты, с которых будут отправляться все официальные документы и запросы.
3. Бенефициар уполномочивает Компанию осуществлять выплаты по договорам подряда или поручения на основании отправленных сканов документов, если они были отправлены с указанного в Договоре о сотрудничестве электронного адреса. Однако

оригиналы этих документов Бенефициар обязан предоставить Координатору, Менеджеру или Директору до 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

4. Единственным официальным каналом связи с Компанией является адрес электронной почты, указанный в Договоре о сотрудничестве. Компания не несет ответственности за распоряжения, сделанные с этого адреса третьими лицами. Проверка авторства сообщений не является обязанностью Компании, и вся ответственность за их содержание лежит на Бенефициаре.

5. Бенефициар не имеет права предъявлять претензии к Компании, связанные с электронной формой отправки документов, их обработкой или задержкой в рассмотрении, если данные были отправлены в соответствии с правилами.

6. В случае изменения контактных данных Бенефициар обязан уведомить Компанию в течение 3 рабочих дней. В противном случае Компания считает корректными ранее предоставленные сведения.

§13. Процедура подачи жалоб

1. Бенефициар вправе подать жалобу в письменной форме или по электронной почте в течение 14 дней с момента возникновения ситуации, являющейся предметом жалобы. Жалоба направляется на адрес электронной почты Компании info@latwy-start.pl или по почте на юридический адрес Компании.

2. При необходимости Компания может запросить дополнительные сведения по жалобе, требуя от Бенефициара предоставить разъяснения или документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в жалобе. Рассмотрение жалобы осуществляется в течение 14 дней с момента предоставления полного комплекта необходимых данных.

3. Ответ на жалобу направляется Бенефициару на адрес, указанный в его обращении. 4. Внесудебное урегулирование споров возможно только при взаимном согласии сторон. Информация о доступных процедурах альтернативного урегулирования споров представлена на сайте Управления по защите конкуренции и потребителей (UOKiK) – www.uokik.gov.pl, а также на сайтах воеводских инспекций торговой инспекции и районных уполномоченных по защите прав потребителей.

5. Во всех вопросах, не урегулированных настоящим Регламентом, применяются положения Гражданского кодекса Республики Польша.

§14. Заключительные положения

1. Бенефициар обязан соблюдать все внутренние регламенты Компании, связанные с использованием отдельных услуг в рамках Договора о сотрудничестве. Данные

регламенты являются неотъемлемой частью настоящего документа и прилагаются в виде отдельных приложений.

2. В вопросах, не урегулированных настоящим Регламентом, применяются действующие законодательные нормы Республики Польша.