Regulamin „Łatwy Start sp. z o.o.”

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

KRS: 0000964608, NIP: 1231511132, REGON: 521672800

Regulamin obowiązuje od dnia 6 listopada 2026 roku.

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki i zasady udzielania przez spółkę „Łatwy Start” sp. z o.o. (zwaną dalej „Spółką”) wsparcia osobom fizycznym, przedsiębiorcom, freelancerom, startupom oraz specjalistom IT, którzy chcą legalnie prowadzić swoją działalność w Polsce.

2. Spółka świadczy usługi inkubacji biznesowej, wspiera legalizację pobytu cudzoziemców w Polsce oraz pomaga specjalistom z branży kreatywnej i sektora IT rozwijać działalność bez konieczności zakładania osoby prawnej. Spółka zapewnia również dodatkowe usługi, w tym obsługę księgową i prawną, finansowanie perspektywicznych projektów, opiekę medyczną oraz programy sportowe.

3. Wsparcie, o którym mowa w ustępie 2, udzielane jest zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz umowy o współpracy zawartej z Beneficjentem. Umowa szczegółowo określa prawa i obowiązki stron, a także warunki udzielania wsparcia oraz możliwe usługi dodatkowe.

4. Beneficjent, przystępując do programu wsparcia i podpisując umowę, potwierdza, że jego działalność ma charakter zawodowy lub gospodarczy i jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej.

5. Misją Spółki jest wspieranie rozwoju freelancerów, przedsiębiorców oraz specjalistów z branży kreatywnej poprzez zapewnienie im legalnego i wygodnego sposobu prowadzenia działalności w Polsce. Spółka dąży do stworzenia komfortowego ekosystemu, w którym specjaliści mogą koncentrować się na swoim rozwoju zawodowym. Spółka wspiera napływ inwestycji zagranicznych, tworzenie miejsc pracy oraz rozwój innowacyjnych projektów, zapewniając wsparcie na każdym etapie działalności zawodowej.

§2. Definicje

1. Program wsparcia – zespół działań mających na celu zapewnienie osobom fizycznym prowadzącym działalność gospodarczą w branży kreatywnej i sektorze IT pomocy technicznej, organizacyjnej, księgowej, prawnej oraz doradczej.

2. Biuro – przestrzeń robocza udostępniana Beneficjentowi do spotkań i pracy nad projektami na warunkach określonych w umowie.

3. Koordynator – pracownik Spółki odpowiedzialny za nadzór nad realizacją Programu wsparcia w danym regionie oraz za współpracę z Beneficjentem, a także za udzielanie pomocy doradczej i wsparcia organizacyjnego.

4. Menedżer – osoba sprawująca nadzór nad działalnością Koordynatora oraz zapewniająca realizację zadań strategicznych związanych ze wsparciem przedsiębiorców i specjalistów w ramach Programu.

5. Zarząd Spółki – organ zarządzający podejmujący decyzje w sprawach operacyjnych i strategicznych Spółki.

6. Wniosek – dokument składany przez osobę zainteresowaną udziałem w Programie wsparcia, zawierający informacje o planowanej działalności, celach współpracy oraz wymaganych usługach.

7. Beneficjent – osoba fizyczna przyjęta do Programu po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i podpisaniu umowy o współpracy, otrzymująca wsparcie od Spółki na ustalonych warunkach.

8. Umowa o współpracy – porozumienie regulujące wzajemne zobowiązania i odpowiedzialność Spółki oraz Beneficjenta w ramach Programu wsparcia, w tym warunki finansowe, korzystanie z udostępnionych usług oraz przestrzeganie przepisów podatkowych i migracyjnych obowiązujących w Polsce.

§3. Pomoc udzielana przez Spółkę

1. Podstawowa pomoc:

- Konsultacje i porady udzielane przez wyznaczonego Koordynatora w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej.
- Podstawowe wsparcie prawne w formie konsultacji elektronicznych w kluczowych kwestiach.
- Obsługa księgowa i administracyjna w ramach uzgodnionych pakietów.
- Możliwość korzystania z materiałów promocyjnych Spółki w trakcie realizacji projektu.

2. Wsparcie w poszukiwaniu kontraktów i rozwoju:

- Organizacja spotkań networkingowych i wydarzeń biznesowych.
- Udział w konkursach i wydarzeniach branżowych.
- Wsparcie w przygotowaniu prezentacji i materiałów marketingowych.

3. Usługi dodatkowe na wniosek Beneficjenta:

- Korzystanie z ofert partnerów Spółki.
- Dostęp do programów Multisport i LuxMed.
- Możliwość finansowania perspektywicznych projektów.
- Konsultacje i pomoc w uzyskaniu kredytu lub hipoteki.

- Legalizacja pobytu Beneficjenta oraz członków jego rodziny.

4. Warunki rozpoczęcia udzielania pomocy:

Pomoc jest udzielana od momentu podpisania przez obie strony Umowy o współpracy oraz spełnienia warunków w niej przewidzianych.

5. Korzystanie z usług dodatkowych:

Beneficjenci przestrzegający postanowień Regulaminu oraz Umowy o współpracy mogą uzyskać dostęp do usług dodatkowych, w tym do indywidualnych konsultacji i specjalistycznego wsparcia na preferencyjnych warunkach.

§4. Kryteria udziału w Programie wsparcia

W Programie wsparcia mogą uczestniczyć wyłącznie osoby fizyczne, które ukończyły 18 lat.

W Programie wsparcia nie mogą uczestniczyć projekty, które:

- Stanowią zagrożenie dla środowiska.
- Są sprzeczne z powszechnie przyjętymi normami moralnymi i etycznymi.
- Naruszają przepisy prawa Rzeczypospolitej Polskiej lub Unii Europejskiej.
- Podlegają sankcjom lub innym środkom ograniczającym.
- Niosą ryzyko strat reputacyjnych lub finansowych dla Spółki.
- Świadczą usługi lub prowadzą działalność, którą Spółka uznaje za wątpliwą lub niezgodną z jej celami i zasadami.

W Programie wsparcia nie mogą uczestniczyć:

- Osoby skazane za przestępstwa gospodarcze lub karne.
- Osoby wpisane na międzynarodowe listy sankcyjne.
- Osoby, które wcześniej naruszyły warunki współpracy ze Spółką.
- Osoby posiadające aktywną lub zawieszoną działalność gospodarczą w Polsce (JDG, spółka itp.).
- Cudzoziemcy, którzy zdaniem Spółki mogą wykorzystywać jej usługi do nielegalnej migracji.
- Osoby, które ze względu na swój profil lub rodzaj działalności nie spełniają wymagań Spółki dotyczących udziału w Programie wsparcia.

W przypadkach, gdy nie jest możliwe jednoznaczne ustalenie spełnienia kryteriów, decyzję o przyjęciu osoby do Programu wsparcia podejmuje Koordynator po konsultacji z działem prawnym i/lub Zarządem Spółki.

Spółka zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy z Beneficjentem w każdym czasie, jeżeli pojawią się uzasadnione podejrzenia naruszenia zasad Programu, prób obejścia przepisów prawa lub wykorzystywania usług Spółki w celach niezgodnych z prawem.

§5. Zasady udzielania dostępu do Programu wsparcia

1. Osoba fizyczna zainteresowana udziałem w Programie wsparcia składa wniosek na stronie internetowej Spółki, za pośrednictwem innych kanałów kontaktu lub kontaktuje się bezpośrednio z Koordynatorem.

2. Po otrzymaniu wniosku Koordynator dokonuje wstępnej oceny możliwości udziału w Programie, weryfikując spełnienie kryteriów Spółki.

3. W przypadku pozytywnej decyzji wnioskodawcy przekazywane są instrukcje dotyczące przygotowania niezbędnych dokumentów, w tym umowy o współpracy oraz towarzyszących oświadczeń wymaganych do legalnego zatrudnienia w Spółce.

4. Po podpisaniu wszystkich niezbędnych dokumentów Beneficjent uzyskuje dostęp do usług Spółki, w tym możliwość zawierania umów B2B w imieniu Spółki, wystawiania faktur oraz korzystania ze wsparcia doradczego. W razie potrzeby otrzymuje również odpowiednie pełnomocnictwa do prowadzenia swojej działalności.

5. Dalsza współpraca Beneficjenta ze Spółką odbywa się za pośrednictwem wyznaczonego Koordynatora, który nadzoruje proces zawierania umów, sporządzania dokumentów księgowych oraz udzielania wsparcia prawnego.

§6. Oświadczenia Beneficjenta

1. Beneficjent, prowadząc działalność w ramach współpracy ze Spółką, zobowiązuje się do przestrzegania przepisów podatkowych Rzeczypospolitej Polskiej, w tym do opłacania podatku od towarów i usług (VAT) według obowiązującej stawki, jeżeli jego działalność podlega opodatkowaniu VAT.

2. W przypadku uzyskiwania dochodu w ramach umowy o dzieło lub umowy zlecenia Beneficjent zobowiązany jest samodzielnie lub za pośrednictwem Spółki opłacać podatek dochodowy od osób fizycznych (PIT) zgodnie z obowiązującymi stawkami podatkowymi na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Jeżeli przepisy prawa wymagają opłacania składek na ubezpieczenia społeczne, w tym emerytalne, rentowe, chorobowe i wypadkowe, Beneficjent zobowiązany jest do ich opłacania oraz ponoszenia związanych z tym kosztów.

4. Beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność za terminowe opłacanie podatku VAT, podatku dochodowego (PIT) oraz obowiązkowych składek, a także za uregulowanie wszelkich zobowiązań powstałych w związku z jego działalnością. W przypadku, gdy w wyniku jego działalności Spółka poniesie zobowiązania podatkowe lub inne, Beneficjent zobowiązany jest do ich pełnego pokrycia.

5. Beneficjent nie może powoływać się na nieznajomość przepisów podatkowych w Polsce ani na brak wyjaśnień ze strony Spółki w przypadku niewykonania swoich obowiązków podatkowych i ubezpieczeniowych.

6. Wszelkie informacje uzyskane przez Beneficjenta w trakcie współpracy ze Spółką, w tym informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne lub inne mające wartość gospodarczą, stanowią informacje poufne oraz tajemnicę przedsiębiorstwa Spółki. Ujawnienie, przekazanie osobom trzecim lub wykorzystanie tych informacji do celów osobistych bez zgody Spółki stanowi czyn nieuczciwej konkurencji zgodnie z ustawą z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

7. Beneficjent zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, Umowy o współpracy oraz wszelkich obowiązujących instrukcji otrzymanych od Koordynatora, Menedżera lub Zarządu Spółki. Nieznajomość tych postanowień nie zwalnia Beneficjenta z ich przestrzegania ani z odpowiedzialności za ewentualne naruszenia.

§7. Zasady działalności Beneficjentów w Programie wsparcia

1. Beneficjenci Programu wsparcia prowadzą swoją działalność w ramach umów zawartych ze Spółką, działając zgodnie z warunkami współpracy. Wszelkie zobowiązania prawne i finansowe powstałe w wyniku ich działalności ponosi w całości Beneficjent.

2. Spółka zastrzega sobie prawo dochodzenia od Beneficjenta odszkodowania za wszelkie szkody powstałe w wyniku jego działań, zaniechań lub naruszenia warunków współpracy.

3. Wszystkie zasoby udostępnione przez Spółkę, w tym wsparcie finansowe, organizacyjne i administracyjne, a także środki uzyskane w ramach grantów, dotacji i innych form pomocy, podlegają ścisłej kontroli. Każde ich wykorzystanie niezgodne z przeznaczeniem może skutkować sankcjami, włącznie z rozwiązaniem umowy oraz obowiązkiem naprawienia szkody.

4. Program wsparcia udzielany jest na czas nieokreślony, jednak Spółka zastrzega sobie prawo do zmiany warunków współpracy lub jednostronnego zaprzestania świadczenia usług w przypadkach przewidzianych w niniejszym Regulaminie.

5. Nadzór nad działalnością Beneficjentów sprawują Koordynator, Menedżer, Dyrektor Spółki, a w wyjątkowych przypadkach – Zarząd Spółki. Beneficjent zobowiązany jest do współpracy z osobami odpowiedzialnymi oraz do terminowego przekazywania wymaganych sprawozdań.

6. Beneficjent zobowiązuje się do rzetelnego wykonywania wszystkich zobowiązań wynikających z Umowy o współpracy, Regulaminu oraz poleceń przedstawicieli Spółki. Nieterminowe wykonywanie zobowiązań może skutkować zastosowaniem środków dyscyplinarnych, w tym nałożeniem kar finansowych oraz rozwiązaniem współpracy.

7. Beneficjent ponosi odpowiedzialność za prawidłowe sporządzanie dokumentacji księgowej i zobowiązany jest do jej terminowego przekazywania swojemu Koordynatorowi lub wyznaczonemu przedstawicielowi Spółki, nie później niż do 5. dnia każdego miesiąca za poprzedni okres rozliczeniowy.

8. Beneficjent zobowiązany jest do uiszczania miesięcznych opłat administracyjnych zgodnie z warunkami określonymi w §9 niniejszego Regulaminu. Nieterminowa płatność może skutkować nałożeniem kar finansowych lub zawieszeniem współpracy.

9. W przypadku zmian przepisów prawa dotyczących podatków, składek ubezpieczeniowych lub opłat administracyjnych, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego dostosowania się do nowych wymogów oraz do przestrzegania wszystkich wytycznych Spółki. Niedostosowanie się do tych wymogów może skutkować rozwiązaniem umowy z inicjatywy Spółki.

10. Jeżeli zmiany przepisów prawa wymagają wprowadzenia dodatkowych opłat administracyjnych, Spółka zastrzega sobie prawo do modyfikacji warunków współpracy, w tym do ustalenia nowych opłat, poprzez wprowadzenie ich w formie odrębnego załącznika do Regulaminu.

11. W przypadku naruszenia przez Beneficjenta obowiązków określonych w punktach 6–10, Spółka ma prawo zastosować środki dyscyplinarne przewidziane w §10 niniejszego Regulaminu, w tym czasowe zawieszenie świadczenia usług lub rozwiązanie umowy.

12. Beneficjent wyraża zgodę, że w miarę możliwości i potrzeby będzie korzystać z usług i ofert innych uczestników Programu wsparcia, nie naruszając przy tym zasad uczciwej konkurencji oraz wolnego rynku.

13. Przez cały okres współpracy Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania przepisów dotyczących ubezpieczeń społecznych (ZUS). Wyłączenie go z systemu ubezpieczeń społecznych więcej niż dwa razy w roku kalendarzowym może stanowić podstawę do ponownej oceny warunków współpracy.

14. Regularne uiszczanie miesięcznych opłat na podstawie niniejszego Regulaminu oznacza automatyczną akceptację przez Beneficjenta postanowień Umowy o współpracy, Regulaminu oraz taryf Spółki. Beneficjent nie ma prawa żądać zwrotu uiszczonych kwot na podstawie bezpodstawnego wzbogacenia.

15. W przypadku nieuiszczania opłat administracyjnych przewidzianych w §9 niniejszego Regulaminu przez trzy kolejne miesiące, Spółka ma prawo zablokować Beneficjentowi dostęp do Programu wsparcia oraz rozwiązać Umowę o współpracy bez uprzedniego powiadomienia.

16. Spółka zastrzega sobie prawo do żądania od Beneficjenta przedstawienia dodatkowego zabezpieczenia lub gwarancji, jeżeli jego działalność wiąże się z podwyższonym ryzykiem finansowym lub prawnym. Takie żądanie może zostać zgłoszone w zależności od złożoności, skali oraz poziomu rozwoju jego działalności.

§8. Zawieszenie aktywności w Programie wsparcia

1. Beneficjent ma prawo czasowo zawiesić swój udział w Programie wsparcia. Maksymalny okres zawieszenia wynosi 3 miesiące w ciągu roku kalendarzowego.

2. W celu rozpoczęcia procedury zawieszenia Beneficjent zobowiązany jest powiadomić Koordynatora, Menedżera lub Dyrektora nie później niż w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie okresu zawieszenia.

3. W okresie zawieszenia (do 3 miesięcy) miesięczna opłata administracyjna nie jest naliczana, a pobieranie prowizji zostaje czasowo odroczone. Zawieszenie udziału nie zwalnia jednak Beneficjenta z obowiązku uiszczenia wszystkich opłat administracyjnych i innych należności naliczonych przed datą rozpoczęcia zawieszenia.

4. Jeżeli Beneficjent nie wznowi udziału po upływie 3 miesięcy, Spółka rozwiązuje z nim Umowę i kończy współpracę. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Beneficjenta z obowiązku uregulowania wszystkich naliczonych, lecz nieopłaconych należności.

5. W okresie zawieszenia Beneficjent zachowuje prawo do korzystania ze wszystkich usług Spółki.

§9. Zwrot kosztów administracyjnych poniesionych przez Spółkę

1. Beneficjent zobowiązuje się do uiszczania miesięcznych opłat administracyjnych zgodnie z wybranym taryfikatorem:

- 600,00 zł netto (słownie: sześćset złotych 00/100) miesięcznie dla cudzoziemców wymagających legalizacji pobytu w Polsce.
- 500,00 zł netto (słownie: pięćset złotych 00/100) miesięcznie dla obywateli Polski, Unii Europejskiej, posiadaczy Karty Polaka, karty stałego pobytu, karty rezydenta długoterminowego UE oraz innych kategorii osób niewymagających legalizacji.

2. Opłaty administracyjne mogą być uiszczane w ciągu całego miesiąca.

3. Dla klientów, którzy wybrali taryfę FlexiProfit, opłata administracyjna nie obowiązuje, jednak przy każdej wypłacie wynagrodzenia stosowana jest prowizja w zależności od kwoty:

- Do 2000 PLN – 10%
- 2001 – 4000 PLN – 8%
- 4001 – 20000 PLN – 500 PLN stałe
- Powyżej 20001 PLN – 5%

4. Jeżeli w danym miesiącu kalendarzowym Spółka w ramach współpracy z Beneficjentem uzyska dochód pokrywający koszty administracyjne, dochód ten zostaje automatycznie zaliczony na poczet opłaty administracyjnej.

5. Beneficjent wyraża zgodę na automatyczne potrącanie przez Spółkę opłat administracyjnych i dodatkowych z jego subkonta w dniu wpływu środków.

6. Jeżeli w ramach Programu wsparcia tworzony jest projekt wymagający przetworzenia więcej niż 2 faktur miesięcznie, za każdą dodatkową fakturę pobierana jest opłata w wysokości 50,00 zł netto (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100).

7. Dodatkowe opłaty za usługi:

- Legalizacja pobytu – zgodnie z §9a niniejszego Regulaminu.
- Opieka medyczna, karty rabatowe i bonusowe, ubezpieczenia.
- Przygotowanie i złożenie wniosku o kredyt lub hipotekę – bezpłatnie.

8. Wszystkie płatności dokonywane są w formie bezgotówkowej, a Beneficjent zobowiązany jest zapewnić wystarczające środki na subkoncie w celu terminowego potrącenia należnych opłat.

9. Wysokość miesięcznej opłaty administracyjnej określona w ust. 1 stosuje się do Umów o współpracy zawartych od dnia 1 września 2026 roku. Do Umów o współpracy zawartych przed tym dniem stosuje się dotychczasową wysokość miesięcznej opłaty administracyjnej, wynikającą z Umowy o współpracy albo z Regulaminu w brzmieniu dotychczasowym, do czasu jej zmiany dokonanej za uprzednim zawiadomieniem Beneficjenta, z zachowaniem przysługującego mu prawa wypowiedzenia Umowy o współpracy. Gwarancje wysokości opłaty administracyjnej udzielone na podstawie odrębnych regulaminów promocji pozostają w mocy na zasadach określonych w tych regulaminach.

§9a. Dodatkowe pakiety usługowe

1. Od dnia 1 marca 2026 roku Spółka wprowadza dodatkowe pakiety usługowe, udostępniane na wniosek Beneficjenta na podstawie odrębnej zgody.

2. Pakiet Priority

- Pakiet przewiduje priorytetową obsługę Beneficjenta.
- W ramach pakietu tworzony jest odrębny kanał komunikacji z Koordynatorem. Wiadomości przesyłane za pośrednictwem tego kanału są obsługiwane w trybie priorytetowym.
- Priorytetowa obsługa oznacza realizację zapytań, przygotowanie faktur oraz organizację wypłat w dni robocze i w godzinach pracy Spółki.
- W przypadku braku pakietu standardowy czas odpowiedzi może wynosić do 24 godzin ze względu na duże obciążenie.
- Koszt pakietu wynosi 200,00 zł netto miesięcznie.

3. Pakiet Legal

- Pakiet obejmuje wsparcie oraz pełne przygotowanie dokumentów w celu uzyskania zezwolenia na pobyt czasowy (Karta pobytu).
- Pakiet przewiduje możliwość rozłożenia płatności za usługę na 12 miesięcy zamiast jednorazowej opłaty.
- Koszt pakietu wynosi 150,00 zł netto miesięcznie za jednego Beneficjenta.

4. Pakiet Legal Plus

- Pakiet obejmuje usługi wskazane w punkcie 3 niniejszego paragrafu i dotyczy członków rodziny Beneficjenta (do 4 osób).
- Koszt pakietu wynosi 300,00 zł netto miesięcznie.

5. Pakiet Remote Signature

- Pakiet umożliwia zdalne podpisywanie umów oraz dokumentów księgowych bez konieczności wysyłania oryginałów pocztą.
- W ramach pakietu Spółka opłaca licencję na korzystanie z systemu SimplySign na okres 12 miesięcy.
- Beneficjent zobowiązuje się do rejestracji w systemie oraz podpisywania dokumentów w formie elektronicznej.
- Dokumenty (w tym umowy o dzieło oraz rachunki) są przesyłane Beneficjentowi drogą elektroniczną w celu zdalnego podpisania.
- Koszt pakietu wynosi 200,00 zł netto miesięcznie.

6. Warunki ogólne

- Każdy pakiet wykupywany jest na okres 12 miesięcy.
- Pakiety mogą być łączone ze sobą.
- Po upływie 12 miesięcy Beneficjent ma prawo zrezygnować z pakietu lub zmienić go na inny, informując Spółkę przed zakończeniem okresu rozliczeniowego.
- W celu aktywacji pakietu Beneficjent zobowiązany jest poinformować swojego Koordynatora do końca miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie obowiązywania pakietu.

7. Jednorazowy koszt usługi legalizacji pobytu od dnia 6 listopada 2026 roku wynosi 1800,00 zł brutto dla głównego wnioskodawcy oraz 700,00 zł brutto za każdego członka rodziny w przypadku wspólnego złożenia wniosku. Do usług legalizacji pobytu zamówionych przed tym dniem stosuje się koszt określony w Regulaminie w brzmieniu dotychczasowym.

§10. Procedury dyscyplinarne

1. W przypadku niewykonania przez Beneficjenta obowiązków przewidzianych niniejszym Regulaminem, Spółka, działając przez Koordynatora, Menedżera lub Dyrektora, stosuje środki dyscyplinarne mające na celu usunięcie naruszeń. W zależności od charakteru naruszenia mogą zostać nałożone dodatkowe opłaty:

- Za opóźnienie w przekazaniu dokumentacji księgowej lub złożenie dokumentów skutkujących koniecznością korekty rozliczeń podatkowych – 150,00 zł netto (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100).
- Za pierwsze naruszenie postanowień Regulaminu – 50,00 zł netto (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100).
- Za powtórne naruszenie – 150,00 zł netto (słownie: sto pięćdziesiąt złotych 00/100).
- Za trzecie i kolejne naruszenia – 250,00 zł netto (słownie: dwieście pięćdziesiąt złotych 00/100).

2. W przypadku rażącego naruszenia postanowień Regulaminu, systematycznego niewykonywania obowiązków, odmowy wykonania poleceń Koordynatora, Menedżera lub Dyrektora, a także działań sprzecznych z przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej, Spółka ma prawo nałożyć karę w wysokości 10.000,00 zł netto (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) oraz rozwiązać Umowę o współpracy bez uprzedniego powiadomienia.

§11. Zakończenie udziału w Programie wsparcia

1. Udział Beneficjenta w Programie wsparcia może zostać zakończony w następujących przypadkach:

- Upływ terminu obowiązywania umowy.
- Rozwiązanie umowy z inicjatywy jednej ze stron.
- Rozwiązanie umowy decyzją Spółki w przypadku naruszeń.

2. Rozwiązanie umowy może nastąpić z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, obowiązującym do końca następnego miesiąca, albo bez uprzedniego powiadomienia w przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień Regulaminu.

3. Jeżeli Beneficjent samodzielnie inicjuje rozwiązanie umowy, zobowiązany jest poinformować Spółkę pisemnie, przesyłając oryginał oświadczenia pocztą lub pocztą elektroniczną z adresu wskazanego w umowie. Oświadczenie musi zawierać własnoręczny podpis Beneficjenta.

4. W przypadku wysłania oświadczenia pocztą za datę rozwiązania uznaje się dzień otrzymania korespondencji przez Spółkę. Beneficjent powinien również poinformować Koordynatora/Menedżera/Dyrektora o złożeniu oświadczenia.

5. Po zakończeniu współpracy Beneficjent nie ma prawa żądać od Spółki zwrotu jakichkolwiek środków wniesionych do Spółki w formie składników materialnych lub niematerialnych ani domagać się odszkodowania.

6. Beneficjent zobowiązany jest do uregulowania wszystkich zobowiązań finansowych poniesionych przez Spółkę w związku z jego działalnością, w tym ewentualnych roszczeń ze strony kontrahentów.

7. W przypadku niewykonania przez Beneficjenta swoich zobowiązań w terminie 7 dni od otrzymania powiadomienia, zobowiązany jest on do zapłaty na rzecz Spółki kwoty 20.000,00 zł netto (słownie: dwadzieścia tysięcy złotych 00/100) za każde nieuregulowane zobowiązanie.

8. Jeżeli osoby trzecie zgłoszą wobec Spółki roszczenia z powodu działań lub naruszeń Beneficjenta, Beneficjent zobowiązany jest do pokrycia wszelkich strat Spółki, w tym kosztów pomocy prawnej.

9. W przypadku gdy po zakończeniu współpracy Beneficjent nie wykona zobowiązań podjętych w imieniu Spółki, Spółka ma prawo jednostronnie potrącić należne mu płatności w celu pokrycia zadłużenia.

10. Po upływie okresu wypowiedzenia Beneficjent traci dostęp do subkonta bankowego, systemu Spółki oraz Programu wsparcia. Nie ma on również prawa zgłaszać wobec Spółki jakichkolwiek roszczeń finansowych lub administracyjnych, chyba że zostanie zawarte odrębne porozumienie o kontynuacji współpracy.

§12. Komunikacja

1. Wszelkie dokumenty sporządzone zgodnie z niniejszym Regulaminem i Umową o współpracy uznaje się za doręczone, jeżeli zostały przekazane:

a) na oficjalny adres poczty elektronicznej Spółki, po czym Spółka potwierdzi ich otrzymanie w godzinach pracy;

b) przesyłką pocztową na adres siedziby Spółki (list polecony).

2. W Umowie o współpracy Beneficjent zobowiązany jest wskazać aktualny numer telefonu oraz adres poczty elektronicznej, z którego będą wysyłane wszystkie oficjalne dokumenty i zapytania.

3. Beneficjent upoważnia Spółkę do dokonywania wypłat na podstawie umów o dzieło lub umów zlecenia na podstawie przesłanych skanów dokumentów, jeżeli zostały one wysłane z adresu poczty elektronicznej wskazanego w Umowie o współpracy. Oryginały tych dokumentów Beneficjent zobowiązany jest jednak dostarczyć Koordynatorowi, Menedżerowi lub Dyrektorowi do 5. dnia miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.

4. Jedynym oficjalnym kanałem komunikacji ze Spółką jest adres poczty elektronicznej wskazany w Umowie o współpracy. Spółka nie ponosi odpowiedzialności za dyspozycje złożone z tego adresu przez osoby trzecie. Weryfikacja autorstwa wiadomości nie stanowi obowiązku Spółki, a pełna odpowiedzialność za ich treść spoczywa na Beneficjencie.

5. Beneficjent nie ma prawa zgłaszać roszczeń wobec Spółki związanych z elektroniczną formą przesyłania dokumentów, ich przetwarzaniem lub opóźnieniem w rozpatrywaniu, jeżeli dane zostały przesłane zgodnie z zasadami.

6. W przypadku zmiany danych kontaktowych Beneficjent zobowiązany jest poinformować Spółkę w terminie 3 dni roboczych. W przeciwnym razie Spółka uznaje wcześniej podane dane za prawidłowe.

§13. Procedura składania reklamacji

1. Beneficjent ma prawo złożyć reklamację w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w terminie 14 dni od momentu powstania sytuacji będącej przedmiotem reklamacji. Reklamację

należy przesłać na adres poczty elektronicznej Spółki info@latwy-start.pl lub pocztą na adres siedziby Spółki.

2. W razie potrzeby Spółka może zażądać dodatkowych informacji dotyczących reklamacji, wzywając Beneficjenta do przedstawienia wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających okoliczności wskazane w reklamacji. Reklamacja rozpatrywana jest w terminie 14 dni od dnia dostarczenia kompletu wymaganych danych.

3. Odpowiedź na reklamację jest kierowana do Beneficjenta na adres wskazany w jego zgłoszeniu.

4. Pozasądowe rozstrzyganie sporów jest możliwe wyłącznie za obopólną zgodą stron. Informacje o dostępnych procedurach alternatywnego rozstrzygania sporów znajdują się na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów (UOKiK) – www.uokik.gov.pl, a także na stronach wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowej oraz powiatowych rzeczników praw konsumentów.

5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego Rzeczypospolitej Polskiej.

§14. Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania wszystkich wewnętrznych regulaminów Spółki związanych z korzystaniem z poszczególnych usług w ramach Umowy o współpracy. Regulaminy te stanowią integralną część niniejszego dokumentu i są dołączane jako odrębne załączniki.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa Rzeczypospolitej Polskiej.