

OGÓLNE WARUNKI SPRZEDAŻY

1. Postanowienia ogólne

Celem Ogólnych Warunków Sprzedaży (OWS) jest uregulowanie relacji pomiędzy WWTECH Sp. z o.o. z siedzibą w Piekoszowie (25-065), przy ul. Przemysłowej 4, zarejestrowaną w rejestrze przedsiębiorców KRS prowadzonym przez Sąd Rejonowy w Kielcach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000947883, o kapitale zakładowym w wysokości 50.000,00 zł /dalej zwanym „Sprzedawcą”, a Klientem /dalej zwanym „Kupującym”/.

Niniejsze Ogólne Warunki mają zastosowanie do dostaw towarów oraz usług, /dalej zwanych „Dostawami”/. Jakakolwiek oferta lub jakiekolwiek zamówienie lub umowa z nich wynikająca, /dalej zwane „Zamówieniem”/ będą regulowane wyłącznie przez niniejsze Ogólne Warunki Sprzedaży, Warunki Szczegółowe, określone w Ofercie/Zamówieniu, /zwane dalej „Warunkami Szczegółowymi”/, oraz przez Specyfikacje Techniczne uzgodnione na piśmie między Sprzedawcą i Kupującym, z wyłączeniem jakichkolwiek innych warunków, zwyczajów bądź wcześniejszych ustaleń stron.

OWS stanowią integralną część wszystkich umów sprzedaży lub dostawy Towarów lub świadczenia Usług, zawieranych przez WWTECH. OWS stanowią także część oferty handlowej przygotowywanej przez Sprzedawcę lub przekazywane są Kupującym w toku negocjacji zmierzających do zawarcia umowy lub dołączane są jako integralna część (załącznik) do umowy zawieranej z Kupującym.

Za skuteczne przekazanie niniejszych OWS uznaje się także powiadomienie Kupującego o ich dostępności na stronie internetowej Sprzedającego.

Złożenie zamówienia przez Kupującego lub podmiot uprawniony do działania w jego imieniu jest równoznaczne ze złożeniem oświadczenia o akceptacji OWS Sprzedawcy.

2. Data wejścia w życie

Zamówienie nie będzie dla stron wiążące dopóki Sprzedawca nie potwierdzi przyjęcia Zamówienia oraz dopóki Sprzedawca nie otrzyma zaliczki i/lub dopóki instrumenty finansowe lub gwarancje płatności, określone w Warunkach Szczegółowych, nie zostaną ustanowione. W braku odmiennych ustaleń, data ta stanowić będzie początek powstania obowiązków umownych Sprzedawcy oraz początek biegu terminów wykonania Dostaw.

3. Forma i Specyfikacje

Zamówienia i Warunki Szczegółowe powinny być złożone drogą elektroniczną lub w innej formie, która pozwala na ich utrwalenie.

Dostawy będą wykonywane zgodnie z niniejszymi Ogólnymi Warunkami oraz z Warunkami Szczegółowymi, określonymi w Zamówieniu.

4. Zmiany

Sprzedawca jest upoważniony podczas wykonywania Zamówienia do zmian w Dostawach, gdy jest to niezbędne, w przypadku okoliczności takich jak zmiany w standardach technicznych lub metodach produkcji, zmiany prawa lub regulacji dotyczących warunków wykonywania Zamówienia, bez zmieniania głównych cech Dostaw. Zmiany nie powinny naruszać interesów Kupującego, o ich wprowadzeniu Kupujący zostanie niezwłocznie zawiadomiony.

5. Przechowanie i dostawa

W przypadku braku odmiennych regulacji w Warunkach Szczegółowych, Dostawy będą dokonywane na warunkach EXW Piekoszków wg Incoterms 2010.

Termin dostawy uważa się za dotrzymany, jeżeli Towar zostanie wydany przewoźnikowi lub bezpośrednio Kupującemu, bądź też gdy Kupujący otrzyma pisemne zawiadomienie o gotowości Dostawcy do wydania Towaru, zgodnie z warunkami Incoterms 2010.

W przypadku warunków dostawy EXW lub FCA klient jest zobowiązany odebrać towary w przeciągu 5 dni roboczych od awizacji. Jeśli towary są odebrane później niż po 5 dniach roboczych od daty awizacji dodatkowe koszty magazynowania oraz obsługi będą negocjowane pomiędzy stronami; Jeśli Kupujący nie odbierze Dostaw w czasie określonym w Zamówieniu, Sprzedawca będzie zobowiązany do przechowywania tych Dostaw w czasie nie dłuższym niż 2 tygodnie od daty wystawienia awizacji dla eksportu do krajów poza UE, a dla dostaw wewnątrz unijnych w czasie nie dłuższym niż 15 dni. Po tym terminie Sprzedawca obciąży Kupującego karą umowną równą podatkowi VAT w wysokości 23% od ustalonej sumy Zamówienia, wystawiając odpowiednią notę obciążeniową.

Nota ta będzie płatna w ciągu 15 dni licząc od daty jej wystawienia, niezależnie jakie warunki płatności mają zastosowanie do zamówienia.

W razie dalszej zwłoki Kupującego, większej niż 3 miesiące od daty wystawienia faktury dla eksportu do krajów poza UE, a dla dostaw wewnątrz unijnych w czasie nie dłuższym niż 15 dni w Odbiorze Dostaw, Sprzedawca może obciążyć Kupującego dodatkową karą umowną w wysokości 0,5% od ustalonej sumy Zamówienia – za każdy tydzień zwłoki, wystawiając odpowiednią notę obciążeniową. Może też w każdej chwili odstąpić od Zamówienia, przy czym Art. 16.2 stosuje się. Przyjmuje się, że Sprzedawca dostarczył Dostawy do Kupującego po rozpoczęciu przechowywania i że Sprzedawca jest z tą chwilą upoważniony do otrzymania płatności na podstawie faktury. Jeżeli ryzyko nie przeszło do tej pory na Kupującego – według treści Zamówienia - przechodzi ono na Kupującego z momentem rozpoczęcia przechowywania.

Jeżeli, zgodnie z Zamówieniem, Sprzedawca dostarcza i przewozi Dostawy, a dostarczana Dostawa uległa uszkodzeniu, Kupujący zawiadomi Sprzedawcę w ciągu 24 godzin o uszkodzeniu Dostaw, tak aby umożliwić Sprzedawcy wystąpienie z żądaniem przeciwko przewoźnikowi.

5.1. Przechowanie i dostawa narzędzi

5.1.1. W przypadku wykrojnika kompletnego i przyrządów do pakietowania będących przedmiotem indywidualnego Zamówienia, Sprzedawca jest zobowiązany do wystawienia faktury VAT przed dostawą, a narzędzia stają się własnością Kupującego po zapłacie faktury. Zastrzeżenie własności zostanie wskazane na fakturze. W przypadku pozostawienia powyższych narzędzi u Sprzedawcy zobowiązuje się on ich przechowywania przez okres 1 roku od daty wystawienia faktury bez dodatkowych opłat. Po tym czasie strony ustalą koszty składowania narzędzi albo będą one wysłane do Kupującego na jego koszt.

5.1.2. W przypadku wykrojnika kompletnego i przyrządów do pakietowania będących częścią zamówienia i nie będących przedmiotem indywidualnej faktury, Sprzedawca zobowiązuje się do ich przechowywania przez okres 1 roku od daty zakończenia projektu i wystawienia faktury bez dodatkowych opłat. Po tym czasie powyższe narzędzia przechodzą na własność Sprzedawcy.

5.1.3. W przypadku innych narzędzi, których wykonanie jest niezbędne do realizacji zamówienia (wykrojniki żłobkowe, kliny, płyty do międzyprasowania, wyginaki, szablony do zgrzewania), stają się one własnością Sprzedającego po zakończeniu projektu.

6. Przejście własności i ryzyka

Jeśli inaczej nie postanowiono, dla klauzuli EXW własność Dostaw oraz wszelkie ryzyka utraty lub uszkodzenia takich Dostaw /zgodnie z INCOTERMS 2010/ przechodzi na Kupującego po postawieniu do dyspozycji Dostaw w magazynie Sprzedającego lub w innym ustalonym punkcie.

Dla klauzuli DDU, własność Dostaw oraz wszelkie ryzyka utraty lub uszkodzenia takich Dostaw /zgodnie z INCOTERMS 2010/ przechodzi na Kupującego po dostarczeniu Dostawy do siedziby Zamawiającego i po zapłacie faktury.

7. Obowiązki Kupującego

Kupujący dostarczy i zapewni na czas wszelkie zgody, dokumentację techniczną, instrukcje, upoważnienia lub licencje wymagane dla wykonania Zamówienia. Zamawiający wraz z zamówieniem dostarczy elektroniczną wersję dokumentacji technicznej (w formacie CAD lub CAM) wraz z modelem 3D komponentu będącego przedmiotem zamówienia. W innym przypadku WWTECH rezerwuje sobie prawo dodatkowego obciążenia zamawiającego przygotowaniem dokumentacji technicznej w wymaganym formacie.

W razie uchybienia tego obowiązku data realizacji Zamówienia ulega odpowiedniemu przesunięciu – bez składania dodatkowych oświadczeń w tym zakresie. W razie uchybienia tego obowiązku data realizacji Zamówienia ulega odpowiedniemu przesunięciu – bez składania dodatkowych oświadczeń w tym zakresie.

W przypadku realizacji zamówienia z materiałów powierzonych Sprzedawcy przez Kupującego, w Zamówieniu należy określić rodzaj materiału, ilość materiału oraz termin jego dostarczenia do Dostawcy. Koszty składowania materiału powierzonego Sprzedawcy przez Kupującego obciążają Kupującego, chyba że strony inaczej ustalą w Warunkach Szczegółowych.

7a. Obrót materiałami powierzonymi.

W przypadku realizacji zamówienia z materiałów powierzonych Sprzedawcy przez Kupującego, w Zamówieniu należy określić rodzaj materiału, ilość materiału oraz harmonogram jego dostarczenia do Dostawcy. W przypadku, gdy rzeczywisty termin dostawy kompletu materiałów powierzonych jest późniejszy niż termin określony w Warunkach Szczegółowych Zamówienia, ostateczna wymagana przez Kupującego data realizacji Zamówienia ulega przesunięciu o okres opóźnienia dostawy materiałów powierzonych bez składania dodatkowych oświadczeń w tym zakresie.

W zamówieniu strony ustalą normalne oczekiwane zużycie materiału (w kilogramach na sztukę wyrobu gotowego lub cały zakres Zamówienia), które uwzględniać będzie średnie odpady materiałowe powstałe w trakcie standardowego procesu produkcyjnego oraz braki materiałowe i produkcyjne wynikające w szczególności z drobnych uszkodzeń transportowych oraz drobnych wad jakościowych, takich jak braki powłoki lakierniczej, mechaniczne uszkodzenia powierzchni blachy, przekroczenie dopuszczalnej wysokości gratu pomiędzy standardowymi kontrolami oraz uszkodzenia produkcyjne.

W przypadku, gdy w wyniku procesu produkcyjnego Sprzedający odkryje ponadprzeciętne nagromadzenie się wad materiałowych na powierzonym materiale i materiał ten zostanie niedopuszczony do produkcji lub zdyskwalifikowany z dalszej produkcji, Sprzedający powiadomi o tym Kupującego w przeciągu 7 dni, a Kupujący podejmie decyzje:

- o wycofaniu materiału z produkcji, wraz z określeniem nowej daty dostawy brakujących materiałów;
- o kontynuowaniu produkcji z dostępnego materiału wraz z akceptacją zwiększonego zużycia materiału powierzonego. Kupujący poinformuje jednocześnie Sprzedającego o terminie dostawy brakujących materiałów;
- o kontynuowaniu produkcji z dostępnego materiału wraz z akceptacją zmiany wymagań jakościowych odnośnie wyrobów gotowych. W tym przypadku Kupujący rezygnuje z praw wynikających z punktu 11 (gwarancja jakości/odpowiedzialność za wady).

Kupujący powinien rozstrzygnąć w ciągu kolejnych 7 dni, po tym czasie Sprzedawca może dokonać wyboru za Kupującego albo odstąpić od Zamówienia – przy czym Art. 16.2 stosuje się.

Po zakończeniu Zamówienia Kupujący ma prawo odebrać od Sprzedającego na koszt własny materiał powierzony w wadze będącej różnicą pomiędzy wagą materiału dostarczonego, a iloczynem zużycia

normalnego razy ilość wyprodukowanych dla Kupującego wyrobów gotowych (resztówki). W przypadku nie odebrania materiałów powierzonych przez okres 30 dni od daty zakończenia Zamówienia Sprzedawca przejmuje resztówki na własność, chyba że strony inaczej ustalą w Warunkach Szczegółowych.

7b Rezygnacja z zamówienia przez Kupującego

Jeśli, pomimo przysłanego i potwierdzonego zamówienia, Kupujący zrezygnuje z zakupu produktów Sprzedającego, jest zobowiązany do odkupienia wszystkich materiałów potrzebnych do realizacji zamówienia zakupionych przez Sprzedającego, z uwzględnieniem kosztów zakupu i składowania tych materiałów.

8. Warunki płatności

Towar będzie sprzedawany według cen aktualnie obowiązujących u Sprzedającego według daty zamówienia. W przypadku zmian niezależnych od Sprzedawcy, opłat i kosztów – mających wpływ na wysokość ceny – powstałych w okresie między zawarciem umowy, a dostawą, Sprzedający zastrzega sobie prawo zmiany ceny w odpowiednim zakresie.

Jeśli w Zamówieniu nie postanowiono inaczej, Zamówienie będzie fakturowane w dniu wysyłki towaru i będzie płatne w ciągu 14 dni od daty wystawienia faktury, chyba że strony ustalą inaczej w warunkach szczegółowych zamówienia. Przy czym termin płatności liczony jest od daty dostarczenia towaru / usługi a nie daty dokumentu.

Kupujący będzie dokonywał płatności na wskazany rachunek bankowy Sprzedawcy.

W przypadku opóźnienia w płatności jakiegokolwiek należności wynikającej z faktury, Zamówienia, umowy lub niniejszych OWS, Sprzedawca jest uprawniony, bez konieczności kierowania odrębnego wezwania, do naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie za każdy dzień opóźnienia, liczonych od dnia następującego po dniu upływu terminu płatności do dnia zapłaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Po bezskutecznym upływie terminu płatności faktury Sprzedawca może wystawić Kupującemu notę odsetkową obejmującą naliczone odsetki za opóźnienie. Nota odsetkowa będzie płatna w terminie wskazanym w jej treści, a jej wystawienie nie wyłącza ani nie ogranicza prawa Sprzedawcy do dochodzenia należności głównej, dalszych odsetek oraz innych roszczeń przewidzianych przepisami prawa lub niniejszymi OWS.

Jeżeli dana należność stanowi świadczenie pieniężne wynikające z transakcji handlowej w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, Sprzedawcy przysługują odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych, naliczane na zasadach i w wysokości określonych w tej ustawie, o ile przepisy bezwzględnie obowiązujące nie stanowią inaczej.

Niezależnie od prawa do odsetek, w przypadku opóźnienia Kupującego w spełnieniu świadczenia pieniężnego z transakcji handlowej Sprzedawca jest uprawniony do dochodzenia od Kupującego rekompensaty za koszty

odzyskiwania należności oraz wszelkich innych należności, opłat, kosztów lub roszczeń przysługujących Sprzedawcy na podstawie ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych, w wysokości i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów.

Za dzień zapłaty ceny lub wynagrodzenia WWTECH uznaje się dzień uznania rachunku bankowego WWTECH.

9. Podatki

9.1. Za wyjątkiem wyraźnych, odmiennych postanowień w Zamówieniu, sumaryczna cena Zamówienia nie obejmuje jakichkolwiek podatków lub opłat mających zastosowanie do Zamówienia lub Dostaw dostarczanych przez Sprzedawcę, jego podwykonawców i ich pracowników.

9.2. W przypadku, gdy Dostawy są dostarczane do kraju poza granicami Unii Europejskiej, tak długo jak prawa obowiązujące w kraju Sprzedawcy lub w kraju pochodzenia Dostaw tak zastrzegają, koszty eksportu, VAT lub podobne podatki lub opłaty za Dostawy lub prace w kraju Sprzedawcy lub w kraju pochodzenia Dostaw nie będą pobierane, w przypadku, gdy Sprzedawca jest odpowiedzialny za transport Dostaw.

W przypadku, gdy transport organizowany jest przez Kupującego i na jego koszt, Kupujący jest zobowiązany dostarczyć Sprzedawcy deklarację wywozu Dostaw, tj. dokument EX3 poświadczoną przez odpowiedni urząd celny w ciągu 60 dni licząc od daty faktury.

Po tym terminie, w razie niedostarczenia dokumentu, Sprzedawca naliczy Kupującemu karę umowną w wysokości 23% od ustalonej sumy Zamówienia, wystawiając odpowiednią notę obciążeniową. Nota ta będzie płatna w ciągu 15 dni od daty jej wystawienia, niezależnie jakie warunki płatności mają zastosowanie do Zamówienia.

9.3. W przypadku, gdy Dostawy są dostarczane do innego kraju w obrębie Unii Europejskiej, a Kupujący jest zarejestrowany jako podatnik VAT w tym kraju, VAT nie będzie pobierany w kraju Sprzedawcy, jeżeli w ciągu 15 dni zostanie doręczony odpowiedni dowód transportu poza kraj wyjazdu i Kupujący dostarczy Sprzedawcy w czasie Zamówienia bieżący

(aktualny) numer podatnika VAT. Jeżeli takie warunki nie będą spełnione, Sprzedawca naliczy Kupującemu karę umowną równą podatkowi VAT w wysokości 23% od ustalonej sumy Dostawy, wystawiając odpowiednią notę obciążeniową. Nota ta będzie płatna w ciągu 15 dni od daty

jej wystawienia, niezależnie jakie warunki płatności mają zastosowanie do Zamówienia.

9.4. W przypadku, gdy Dostawy dokonywane są w ramach kraju Sprzedawcy, VAT kraju Sprzedawcy będzie doliczony do faktury oprócz cen umownych, według stawki obowiązującej w dacie wystawienia faktury na rzecz Kupującego.

9.5. Podatki, odsetki lub kary za opóźnione płatności – do których poniesienia zobowiązany będzie Sprzedawca w związku z tym, że Sprzedawca jest podatnikiem VAT, będą zwracane przez Kupującego Sprzedawcy w ciągu 15 dni od przedstawienia dowodu ich zapłaty.

10. Kary umowne

Jeżeli na skutek okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Sprzedawca, nie dotrzyma on daty Dostawy przewidzianej w Zamówieniu, Kupujący będzie uprawniony do naliczenia kar umownych, obliczanych od wartości umownej opóźnionych Dostaw, w wysokości ustalonej między stronami. Dalej idące odszkodowanie, w tym kary następcze, są wykluczone, w tym również utracone zyski i poniesione dodatkowe koszty.

Wysokość kar umownych w WWTECH wynosi : 1 tydzień bez kar, 0,5% kar za opóźnione dostawy za każdy następny tydzień, maksimum 5% wartości kontraktu, chyba że uzgodniono inaczej pomiędzy Stronami.

Kary umowne należne od Sprzedawcy mogą zostać naliczone wyłącznie w przypadku zawinonego opóźnienia Sprzedawcy w wykonaniu Dostawy w stosunku do terminu określonego w Zamówieniu lub Warunkach Szczegółowych. Kara umowna wynosi 0,5% wartości netto opóźnionej części Dostawy za każdy rozpoczęty tydzień opóźnienia, po upływie pierwszego tygodnia opóźnienia, jednak łączna wysokość kar umownych należnych od Sprzedawcy nie może przekroczyć 5% wartości netto opóźnionej części Dostawy, chyba że Strony wyraźnie uzgodniły inaczej na piśmie.

Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności z tytułu kar umownych za opóźnienie, jeżeli opóźnienie powstało wskutek okoliczności, za które Sprzedawca nie ponosi odpowiedzialności, w szczególności wskutek działania siły wyższej, opóźnień Kupującego, braku lub nieterminowego przekazania przez Kupującego dokumentacji, materiałów, informacji, decyzji, akceptacji lub innych danych niezbędnych do realizacji Zamówienia, a także wskutek działań lub zaniechań podmiotów trzecich, za które Sprzedawca nie odpowiada.

Naliczona kara umowna stanowi wyłączną sankcję za opóźnienie Sprzedawcy w Dostawie, a Kupującemu nie przysługuje prawo dochodzenia od Sprzedawcy odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej, utraconych korzyści, kar następczych, kosztów zastępczego wykonania ani innych pośrednich lub następczych roszczeń związanych z opóźnieniem, chyba że bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa stanowią inaczej.

W przypadku opóźnienia Kupującego w wykonaniu jakiegokolwiek obowiązku wynikającego z Zamówienia, umowy lub niniejszych OWS, w szczególności opóźnienia w odbiorze Dostaw, dostarczeniu dokumentacji technicznej, materiałów powierzonych, wymaganych informacji, zezwoleń, decyzji, akceptacji lub innych danych niezbędnych do realizacji Zamówienia, Sprzedawca jest uprawniony do naliczenia Kupującemu kary

umownej w wysokości 0,5% wartości netto Zamówienia za każdy rozpoczęty tydzień opóźnienia, chyba że Strony uzgodniły inaczej w Warunkach Szczegółowych.

Zapłata kary umownej nie wyłącza ani nie ogranicza prawa Sprzedawcy do dochodzenia odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych, jak również prawa do dochodzenia zapłaty należności głównej, odsetek, kosztów, rekompensat oraz innych roszczeń przewidzianych przepisami prawa, Zamówieniem, umową lub niniejszymi OWS.

Sprzedawca jest uprawniony do naliczenia Kupującemu kar umownych również w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Kupującego innych obowiązków wynikających z Zamówienia, umowy lub niniejszych OWS, w szczególności w przypadku nieuzasadnionej odmowy odbioru Dostaw, odstąpienia od Zamówienia lub rezygnacji z jego realizacji z przyczyn leżących po stronie Kupującego, naruszenia obowiązków poufności, niedostarczenia wymaganych dokumentów, materiałów, informacji lub akceptacji, a także spowodowania przerwy, przestoju albo konieczności zmiany harmonogramu realizacji Zamówienia.

Jeżeli Zamówienie, umowa lub Warunki Szczegółowe nie przewidują odmiennej wysokości kary umownej, kara umowna należna od Kupującego wynosi 10% wartości netto Zamówienia, którego dotyczy naruszenie, przy czym w przypadku naruszeń trwających kara może wynosić dodatkowo 0,5% wartości netto Zamówienia za każdy rozpoczęty tydzień trwania naruszenia lub opóźnienia. Sprzedawca może obciążyć Kupującego karą umowną poprzez wystawienie noty obciążeniowej płatnej w terminie 15 dni od dnia jej wystawienia, chyba że w nocie wskazano dłuższy termin płatności.

W przypadku niewykonania umowy, Zamówienia lub ich istotnej części przez Kupującego z przyczyn leżących po stronie Kupującego, w szczególności w przypadku odmowy realizacji Zamówienia, nieuzasadnionej rezygnacji z Zamówienia, braku współdziałania uniemożliwiającego wykonanie umowy, nieodebrania Dostaw mimo gotowości Sprzedawcy do ich wydania albo odstąpienia od umowy przez Sprzedawcę z przyczyn dotyczących Kupującego, Sprzedawca jest uprawniony do naliczenia Kupującemu kary umownej w wysokości 20% wartości netto niewykonanej części Zamówienia, chyba że Zamówienie, umowa lub Warunki Szczegółowe przewidują wyższą karą umowną albo odmienny sposób jej obliczenia.

Naliczona kara umowna za niewykonanie umowy nie wyłącza prawa Sprzedawcy do dochodzenia od Kupującego odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej, w tym zwrotu kosztów poniesionych w związku z przygotowaniem, produkcją, zakupem materiałów, magazynowaniem, obsługą logistyczną, podwykonawstwem oraz innymi czynnościami podjętymi w celu wykonania Zamówienia.

Roszczenie o zapłatę kary umownej powinno zostać zgłoszone drugiej Stronie w formie dokumentowej lub pisemnej, w szczególności pocztą elektroniczną, listem poleconym, przesyłką kurierską albo poprzez

doręczenie noty obciążeniowej. Zgłoszenie roszczenia powinno wskazywać podstawę naliczenia kary umownej, opis naruszenia, okres opóźnienia albo zakres niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku, sposób obliczenia kary oraz termin jej zapłaty.

Strona, której zgłoszono roszczenie o zapłatę kary umownej, może zgłosić uzasadnione zastrzeżenia do zasadności lub wysokości kary w terminie 7 dni od dnia otrzymania zgłoszenia roszczenia albo noty obciążeniowej. Brak zgłoszenia zastrzeżeń w powyższym terminie nie pozbawia Strony prawa do kwestionowania roszczenia na zasadach ogólnych, jednak uprawnia Stronę zgłaszającą roszczenie do podjęcia dalszych czynności zmierzających do dochodzenia należności.

Kara umowna staje się wymagalna z dniem wskazanym w zgłoszeniu roszczenia lub nocie obciążeniowej, nie wcześniej jednak niż po upływie 15 dni od dnia doręczenia drugiej Stronie zgłoszenia roszczenia albo noty obciążeniowej, chyba że Zamówienie, umowa, Warunki Szczegółowe lub bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa przewidują inny termin. Zapłata kary umownej powinna nastąpić na rachunek bankowy wskazany przez Stronę uprawnioną do jej naliczenia.

W przypadku braku zapłaty kary umownej w terminie wskazanym w zgłoszeniu roszczenia albo nocie obciążeniowej, Strona uprawniona do jej naliczenia może żądać zapłaty odsetek ustawowych za opóźnienie liczonych od dnia następującego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty, niezależnie od prawa do dochodzenia należności głównej z tytułu kary umownej.

Brak zapłaty kary umownej w terminie uprawnia Sprzedawcę, jeżeli kara umowna jest należna od Kupującego, do potrącenia kwoty kary umownej wraz z należnymi odsetkami i kosztami z wszelkimi wierzytelnościami Kupującego wobec Sprzedawcy, w tym z należnościami wynikającymi z faktur, zaliczek, zwrotów, rozliczeń końcowych lub innych świadczeń pieniężnych, o ile przepisy bezwzględnie obowiązujące nie stanowią inaczej.

Jeżeli Kupujący nie zapłaci należnej kary umownej w terminie, Sprzedawca może, po uprzednim wezwaniu Kupującego do zapłaty i wyznaczeniu dodatkowego terminu nie krótszego niż 7 dni, wstrzymać realizację dalszych Dostaw, zawiesić wykonywanie Zamówienia, odmówić wydania Towarów lub dokumentów związanych z Dostawami, a także uzależnić dalszą realizację Zamówienia od uprzedniej zapłaty zaległej kary umownej, odsetek, kosztów oraz innych wymagalnych należności.

Niezapłacenie kary umownej w terminie stanowi istotne naruszenie obowiązków umownych i uprawnia Stronę uprawnioną do podjęcia czynności zmierzających do dochodzenia należności na drodze przedsądowej, sądowej, arbitrażowej lub egzekucyjnej, a także do obciążenia Strony zobowiązanej uzasadnionymi kosztami

dochodzenia należności, w tym kosztami wezwań do zapłaty, obsługi prawnej, windykacji, postępowania sądowego, arbitrażowego i egzekucyjnego, w zakresie dopuszczalnym przez obowiązujące przepisy prawa.

11. Gwarancja jakości/ Odpowiedzialność za wady

Sprzedawca gwarantuje, że Dostawy będą wolne od wad w zakresie materiału i wykonawstwa oraz że będą zgodne z umownymi specyfikacjami technicznymi. Taka gwarancja Sprzedawcy będzie miała zastosowanie przez dwanaście /12/ miesięcy od daty dostarczenia Dostaw, jeśli nie określono tego inaczej w Zamówieniu. Zobowiązanie Sprzedawcy wynikające z niniejszej gwarancji jakości ogranicza się, według wyboru Sprzedawcy, do naprawy lub wymiany wadliwych Dostaw w zakresie wady lub niezgodności z specyfikacjami technicznymi.

Kupujący ma obowiązek zbadać Dostawy najpóźniej w ciągu siedmiu /7/ dni od ich odbioru. Jeśli wada ujawni się później, Kupujący zawiadomi o niej Sprzedawcę nie później niż siedem /7/ dni po jej wykryciu. Uchybienie tym terminom powoduje utratę uprawnień gwarancyjnych. W ciągu siedmiu dni po zawiadomieniu, Kupujący umożliwi Sprzedawcy zbadanie wady pod groźbą utraty prawa do reklamacji.

Gwarancja jakości Sprzedawcy nie będzie miała zastosowania do wad wynikających z normalnego zużycia, wad w jakichkolwiek planach, specyfikacjach, dostawach lub usługach nieobjętych Zamówieniem. Gwarancja jakości Sprzedawcy nie będzie miała zastosowania ani do wypadków wadliwej eksploatacji, niedbalstwa, nieprzestrzegania instrukcji Sprzedawcy, napraw lub modyfikacji w Dostawach dokonywanych bez uprzedniej pisemnej zgody Sprzedawcy.

Jeżeli inaczej nie zostało przewidziane w Zamówieniu, Sprzedawca nie będzie ponosić kosztów demontażu, montażu i instalacji Dostaw objętych niniejszą gwarancją jakości. Koszty te będą wykładane przez Kupującego lub pokrywane przez Kupującego Sprzedawcy za przedłożeniem faktur przez Sprzedawcę.

12. Własność i poufność

Kupujący zachowa własność wszelkich projektów, rysunków, planów, oprogramowania, dokumentów technicznych oraz know-how dotyczących Dostaw, a dostarczonych Sprzedającemu, jak i praw własności intelektualnej do nich się odnoszących nabytych w sposób pierwotny lub pochodny przez Kupującego przed lub w trakcie wykonywania Zamówienia.

Dokumenty techniczne będą utrzymywane w poufności przez Sprzedającego, jego pracowników, osoby którymi się Sprzedający posługuje oraz jego podwykonawców, a ponadto nie będą kopiowane, modyfikowane lub ujawniane ani nie będą używane przez któregokolwiek z nich za wyjątkiem w celu dotyczącym Zamówienia i w zakresie Zamówienia.

Zakaz ujawniania Informacja Poufnych przez Kupującego obowiązuje przez czas nieograniczony, chyba że WWTECH na piśmie zwolni Kupującego z obowiązku zachowania poufności.

13. Ograniczenie odpowiedzialności

Całkowita odpowiedzialność Sprzedawcy będzie ograniczona do wartości Zamówienia.

Sprzedawca odpowiada tylko za normalne następstwa swojego działania.

14. Siła wyższa

Strona powołująca się na siłę wyższą zawiadomi drugą stronę o swoim uchybieniu na piśmie w ciągu 7 dni od wystąpienia zdarzenia siły wyższej.

Jeżeli wykonanie Zamówienia jest opóźnione o więcej niż 3 miesiące z powodu siły wyższej, Strony ustalą warunki dalszej realizacji Zamówienia. W braku porozumienia między stronami, każda ze stron może odstąpić od Zamówienia poprzez oświadczenie na piśmie złożone drugiej stronie.

Przez zdarzenie Siły wyższej należy rozumieć zdarzenie, na które żadna ze stron nie miała wpływu, uniemożliwiająca stronom wykonanie ich obowiązków, gdy zdarzenia nie można było przewidzieć w chwili powstania obowiązku, a strona u której takie zdarzenie wystąpiło, nie mogła go uniknąć lub zapobiec jego konsekwencjom.

Zaistnienie zdarzenia Siły wyższej zwalnia stronę, u której takie zdarzenie zaistniało z jej obowiązków na czas trwania Siły wyższej lub przez czas niezbędny do usunięcia skutków tego zdarzenia. Strona powołująca się na wystąpienie zdarzenia Siły wyższej niezwłocznie informuje drugą stronę o jej zaistnieniu, skutkach i przewidywanym czasie trwania.

Strona, u której wystąpiło zdarzenie Siły wyższej, uniemożliwiające wykonanie jej obowiązków, dołoży wszelkich starań do usunięcia, a przynajmniej do zminimalizowania konsekwencji tego zdarzenia

WWTECH nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z umowy, będące następstwem okoliczności stanowiących skutek działania siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenie nagłe, nadzwyczajne, nieprzewidywalne, niezależne od woli Stron, któremu nie można zapobiec zwykłymi środkami nawet przy dołożeniu najwyższej staranności. Przejawami siły wyższej są w szczególności lecz nie wyłącznie klęski żywiołowe, np. pożar, powódź, trzęsienie lub zapadnięcie ziemi, huragan, epidemia, awarie o charakterze katastrofy budowlanej oraz awarie powodujące wstrzymanie działania urządzeń służących do transmisji danych na okres powyżej dwóch dni, akty władz państwowych, np. stan wojenny, stan wyjątkowy, embargo, blokady itp., działania wojenne, akty sabotażu, strajki pracownicze odbywające się na gruncie lub z naruszeniem postanowień ustawy o rozwiązywaniu sporów zbiorowych.

15. Zawieszenie/ wstrzymanie się Sprzedawcy ze spełnianiem świadczenia

Jeżeli Kupujący nie dokona jakiegokolwiek lub nie wykona jakiegokolwiek ze swych innych obowiązków wynikających z Zamówienia:

- a) Sprzedawca będzie uprawniony zawiesić wykonywanie Zamówienia, aż takie niedopełnienie wykonywania obowiązków przez Kupującego zostanie usunięte;
- b) czas wykonywania Zamówienia przez Sprzedawcę ulegnie stosownemu wydłużeniu;
- c) jakiegokolwiek wynikające z tego koszty, podlegające poniesieniu przez Sprzedawcę zostaną pokryte przez Kupującego, przy czym nota obciążeniowa będzie miała płatność w terminie 15 dni. Jeżeli wykonywanie Zamówienia jest zawieszone wskutek jakichkolwiek przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Kupujący i takie zawieszenie trwa przez okres dłuższy niż 3 miesiące, Sprzedawca będzie uprawniony, po upływie takich 3 miesięcy, odstąpić od Zamówienia ze skutkiem natychmiastowym, za pisemnym oświadczeniem złożonym Kupującemu. W takim przypadku postanowienia art. 16.2 stosuje stosują się.

16. Odstąpienie od Zamówienia

16.1. Niezależnie od wypadków określonych już w Ogólnych Warunkach Sprzedaży każda ze stron będzie uprawniona odstąpić od Zamówienia w jakimkolwiek czasie, w przypadku gdy druga strona nie wykonuje swoich zobowiązań przyjętych niniejszym Zamówieniem, a zarazem nie podejmuje zadowalających kroków w celu usunięcia takiego uchybienia w ciągu 30 dni liczonych od otrzymania pisemnego zawiadomienia od drugiej strony wzywającego do usunięcia takiego naruszenia.

16.2. Odstąpienie od Zamówienia nie uchyla obowiązku zapłaty ceny Zamówienia w zakresie dostaw, które zostały wykonane i dostarczone przed odstąpieniem. Ponadto w ciągu 30 dni od doręczenia przez jedną ze stron zawiadomienia o odstąpieniu od Zamówienia, Kupujący zapłaci Sprzedawcy:

- a) nieuiszczoną dotychczas kwotę wartości Zamówienia w zakresie Dostaw, które zostały wyprodukowane i które mogą być dostarczone zgodnie z postanowieniami Zamówienia, jak i koszty poniesione przez Sprzedawcę do chwili złożenia oświadczenia o odstąpieniu na wytworzenie Dostaw,
- b) wydatki podlegające poniesieniu przez Sprzedawcę z tytułu wypowiedzenia jakichkolwiek zamówień złożonych u podwykonawców,
- c) karę umowną w wysokości 10% ustalonej sumy Zamówienia

16.3. Jednakże zobowiązania określone w art. 16.2 a, 16.2 b i 16.2 c powyżej nie będą miały zastosowania do przypadków wypowiedzenia Zamówienia przez Kupującego z tytułu niewykonywania obowiązków przez Sprzedającego.

16.4. Wypowiedzenie Zamówienia czy to w całości, czy w części, bez względu na przyczynę, nie będzie ograniczać postanowień niniejszego artykułu oraz artykułów 9,12,13 i 18 lub ich zastosowanie.

17. Podwykonawcy

Sprzedawca zastrzega sobie prawo posługiwania się podwykonawcami dla całości lub części Dostaw przewidzianych Zamówieniem.

18. Postanowienia końcowe

Jakiegolwiek spory związane z obowiązywaniem, interpretacją, wykonywaniem lub odstąpieniem od Zamówienia, będą podlegały

rozstrzygnięciu przez Sąd Arbitrażowy przy Krajowej Izbie

Gospodarczej w Polsce, a w przypadkach, które nie mogą być rozwiązane przed tym sądem – przez sąd powszechny w miejscu uzgodnionym przez obie strony.

Do Zamówienia będzie miało zastosowanie prawo właściwe według siedziby Sprzedawcy, chyba że strony uzgodnią inaczej.

W sprawach nieuregulowanych w przyjętym zamówieniu oraz niniejszym OWS zastosowanie mieć będą odpowiednie przepisy polskiego prawa, w tym Kodeksu Cywilnego.

O ile Strony wyraźnie nie postanowią inaczej na piśmie, niniejsze OWS może być przyjęte jedynie bez zastrzeżeń, a do współpracy z WWTECH nie znajdują zastosowania żadne wewnętrzne regulacje obowiązujące u Kupującego, w tym w szczególności wyłącza się stosowanie ogólnych zasad lub warunków funkcjonujących w przedsiębiorstwie Kupującego. Ogólne zasady lub warunki zakupu Kupującego nie są wiążące dla WWTECH w żadnym przypadku, nawet jeśli są one podstawą zamówienia Kupującego i WWTECH wyraźnie nie sprzeciwiło się ich treści.

W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią umowy sprzedaży, a niniejszymi OWS, w pierwszej kolejności zastosowanie mają postanowienia umowy.

18.1. Załącznik nr 1 – Wewnętrzna procedura 19. Procedura postępowania w przypadku opóźnienia w zapłacie za wykonane zamówienie

Niniejsza procedura stanowi wewnętrzny załącznik operacyjny do OWS WWTECH Sp. z o.o. i określa jednolite zasady monitorowania, dokumentowania oraz dochodzenia należności w przypadku opóźnienia Kupującego w zapłacie za wykonaną Dostawę, usługę, Zamówienie, fakturę lub inne świadczenie wynikające z umowy albo OWS. Niniejsza procedura określa zasady postępowania Sprzedawcy w przypadku braku zapłaty należności wynikającej z wykonanej Dostawy, faktury, Zamówienia, umowy lub OWS. Procedura ma charakter operacyjny i służy uporządkowaniu działań przypominających oraz przedsądowych, bez ograniczania uprawnień Sprzedawcy wynikających z OWS, w szczególności prawa do naliczania odsetek, wystawienia noty odsetkowej, dochodzenia rekompensaty za koszty odzyskiwania należności, wstrzymania dalszych Dostaw oraz dochodzenia roszczeń na drodze prawnej.

Numer dokumentu	WWT-FIN-PR-01
Nazwa procedury	Postępowanie w przypadku opóźnienia w zapłacie za wykonane zamówienie
Podmiot stosujący	WWTECH Sp. z o.o.
Charakter dokumentu	Procedura wewnętrzna / załącznik operacyjny do OWS
Obszar procesu	Finanse, księgowość, należności, windykacja przedsądowa
Właściciel procedury	Dział finansowo-księgowy lub osoba odpowiedzialna za rozliczenia należności
Jednostki współpracujące	Dział handlowy, dział realizacji zamówień, zarząd, obsługa prawna lub windykacyjna
Status dokumentu	Do zatwierdzenia / obowiązujący po podpisaniu
Klasyfikacja	Dokument wewnętrzny
Data obowiązywania	[data]
Wersja	1.0
Cykl przeglądu	Co najmniej raz na 12 miesięcy albo każdorazowo po zmianie przepisów, OWS lub procesu rozliczeń

18.2. 0. Historia zmian dokumentu

Wersja	Data	Opis zmiany	Autor zmiany	Zatwierdził
1.0	[data]	Utworzenie procedury wewnętrznej dotyczącej postępowania w przypadku opóźnienia w zapłacie.	[imię i nazwisko]	[imię i nazwisko]
[...]	[...]	[opis zmiany]	[imię i nazwisko]	[imię i nazwisko]

18.3. 0.1. Obieg opracowania, weryfikacji i zatwierdzenia

Etap	Odpowiedzialny	Zakres czynności	Dowód wykonania
Opracowanie	Właściciel procedury	Przygotowanie treści procedury, wzorów korespondencji, harmonogramu działań oraz rejestru zapisów.	Projekt procedury / wersja robocza
Weryfikacja merytoryczna	Dział finansowo-księgowy oraz dział handlowy	Sprawdzenie zgodności z praktyką operacyjną, obiegiem faktur, zasadami kontaktu z Kupującym oraz zakresem odpowiedzialności.	Akceptacja merytoryczna / uwagi do projektu
Weryfikacja prawna	Obsługa prawna lub osoba wyznaczona	Sprawdzenie zgodności z OWS, umowami, przepisami dotyczącymi odsetek, rekompensaty za koszty odzyskiwania należności oraz windykacji przedsądowej.	Akceptacja prawna / uwagi prawne
Zatwierdzenie	Zarząd lub osoba upoważniona	Zatwierdzenie procedury do stosowania oraz wskazanie daty wejścia w życie.	Podpis zatwierdzający / decyzja o obowiązywaniu
Publikacja i komunikacja	Właściciel procedury	Udostępnienie procedury właściwym osobom oraz poinformowanie o zasadach jej stosowania.	Potwierdzenie udostępnienia / lista dystrybucyjna
Przegląd okresowy	Właściciel procedury	Ocena aktualności procedury, wzorów pism, stawek odsetek i zgodności z OWS oraz praktyką organizacyjną.	Protokół przeglądu / wpis w historii zmian

1 19.1. Cel procedury Harmonogram działań

Celem procedury jest zapewnienie terminowej reakcji na opóźnienia w zapłacie, ograniczenie ryzyka utraty płynności, zachowanie spójnej komunikacji z Kupującym oraz właściwe udokumentowanie czynności poprzedzających ewentualne dalsze działania prawne, windykacyjne lub organizacyjne.	Działanie	Cel
---	------------------	------------

18.4. 2. Zakres stosowania

Procedurę stosuje się do wszystkich należności WWTECH Sp. z o.o. wynikających z faktur, Zamówień, umów, OWS, not obciążeniowych, not odsetkowych oraz innych dokumentów księgowych, których termin płatności upłynął, a płatność nie została zaksięgowana na rachunku bankowym WWTECH.

18.5. 3. Odpowiedzialności

Rola	Zakres odpowiedzialności
Dział finansowo-księgowy	Monitoruje należności, potwierdza brak wpływu płatności, wysyła przypomnienia, przygotowuje wezwania do zapłaty oraz wystawia noty odsetkowe.
Dział handlowy lub opiekun klienta	Wspiera kontakt z Kupującym, wyjaśnia przyczyny opóźnień oraz przekazuje informacje o ustaleniach dotyczących płatności.
Dział realizacji zamówień	Informuje o statusie realizacji Dostaw oraz wspiera decyzje dotyczące ewentualnego wstrzymania dalszych Dostaw lub zawieszenia realizacji Zamówienia.
Zarząd lub osoba upoważniona	Podjmuje decyzje o skierowaniu sprawy do obsługi prawnej, windykacyjnej, sądowej lub o zastosowaniu dalej idących środków przewidzianych w OWS.

18.6. 4. Harmonogram działań

Poniższy harmonogram stanowi minimalny standard postępowania. W przypadku istotnych należności, ryzyka niewypłacalności Kupującego, sporu co do wykonania Zamówienia albo innych okoliczności zwiększających ryzyko, osoba odpowiedzialna może rekomendować przyspieszenie działań lub wcześniejsze przekazanie sprawy do zarządu albo obsługi prawnej.

Moment

Dzień następujący po terminie płatności	Weryfikacja wpływu środków na rachunek bankowy Sprzedawcy oraz sprawdzenie, czy nie występują uzgodnione przesłanki wstrzymujące płatność.	Potwierdzenie powstania opóźnienia oraz rozpoczęcie naliczania odsetek zgodnie z OWS i obowiązującymi przepisami.
3. dzień po upływie terminu płatności	Wysłanie uprzejmego maila przypominającego do Kupującego.	Polubowne przypomnienie o zaległości i uzyskanie informacji o przewidywanym terminie płatności.
7. dzień po upływie terminu płatności	Wysłanie formalnego wezwania do zapłaty, obejmującego należność główną, odsetki naliczane od dnia następującego po terminie płatności oraz informację o możliwości naliczenia rekompensaty za koszty odzyskiwania należności.	Wyznaczenie dodatkowego terminu zapłaty oraz zabezpieczenie dalszych działań przedsądowych.

Po bezskutecznym upływie terminu z wezwania	Wystawienie noty odsetkowej, rozważenie wstrzymania dalszych Dostaw, zawieszenia realizacji Zamówienia, przekazania sprawy do obsługi prawnej lub windykacyjnej oraz dochodzenia roszczeń na drodze sądowej.	Formalne udokumentowanie należności ubocznych i podjęcie dalszych czynności zmierzających do odzyskania należności.
--	---	--

1 519.2. Zasady naliczania odsetek i kosztów

Odsetki nalicza się od dnia następującego po dniu upływu terminu płatności do dnia zapłaty, przyjmując za dzień zapłaty dzień uznania rachunku bankowego WWTECH. Jeżeli należność wynika z transakcji handlowej, Sprzedawca może stosować odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz dochodzić rekompensaty za koszty odzyskiwania należności w wysokości 40 EUR, 70 EUR albo 100 EUR, zależnie od wartości świadczenia pieniężnego, przeliczonej według właściwego kursu. W przypadkach nieobjętych transakcją handlową stosuje się właściwe odsetki ustawowe za opóźnienie zgodnie z przepisami prawa.

2 619.3. Wzór wiadomości e-mail przypominającej maila przypominającego po 3 dniach od upływu terminu płatności

Temat: Przypomnienie o płatności faktury nr [numer faktury]

Szanowni Państwo,

uprzejmie przypominamy, że w dniu [data terminu płatności] upłynął termin płatności faktury nr [numer faktury] z dnia [data faktury], wystawionej z tytułu realizacji zamówienia nr [numer zamówienia], na kwotę [kwota] [waluta].

Na dzień wysłania niniejszej wiadomości nie odnotowaliśmy wpływu płatności na rachunek bankowy WWTECH. Prosimy o niezwłoczną weryfikację sprawy oraz dokonanie płatności albo przekazanie informacji o przewidywanym terminie jej realizacji.

Jednocześnie informujemy, że zgodnie z OWS od dnia następującego po upływie terminu płatności Sprzedawca jest uprawniony do naliczania odsetek za opóźnienie do dnia zapłaty.

Z poważaniem,

[imię i nazwisko] [stanowisko]

WWTECH Sp. z o.o.

3 719.4. Wzór wezwania do zapłaty po 7 dniach od upływu terminu płatności

[miejscowość], dnia [data]

Wezwanie do zapłaty

Działając w imieniu WWTECH Sp. z o.o., wzywamy Państwa do zapłaty wymagalnej należności wynikającej z faktury nr [numer faktury] z dnia [data faktury], wystawionej z tytułu realizacji zamówienia nr [numer zamówienia], w kwocie [kwota główna] [waluta]. Termin płatności faktury upłynął w dniu [data terminu płatności], a do dnia sporządzenia niniejszego wezwania płatność nie została odnotowana na rachunku bankowym Sprzedawcy.

Wzywamy do zapłaty kwoty głównej wraz z należnymi odsetkami za opóźnienie, liczonymi od dnia następującego po dniu upływu terminu płatności do dnia zapłaty, w terminie 3 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania, na rachunek bankowy: [numer rachunku bankowego].

Na dzień sporządzenia wezwania odsetki wynoszą [kwota odsetek] [waluta], przy czym kwota ta będzie ulegała zwiększeniu do dnia zapłaty. W przypadku transakcji handlowej WWTECH zastrzega sobie również prawo dochodzenia rekompensaty za koszty odzyskiwania należności oraz zwrotu dalszych uzasadnionych kosztów odzyskiwania należności.

Brak zapłaty w powyższym terminie może skutkować skierowaniem sprawy do dalszej obsługi prawnej lub windykacyjnej, dochodzeniem należności na drodze sądowej, naliczeniem dalszych odsetek i kosztów, a także skorzystaniem przez Sprzedawcę z uprawnień przewidzianych w OWS, w tym z prawa do wstrzymania dalszych Dostaw lub zawieszenia realizacji Zamówienia.

Z poważaniem,

[imię i nazwisko]

[stanowisko]

WWTECH Sp. z o.o.

4 819.5. Przykładowa nota odsetkowa

Nota odsetkowa nr [numer noty]	
Data wystawienia	[data wystawienia]
Wierzyciel	WWTECH Sp. z o.o., ul. Przemysłowa 4, 25-065 Piekoszów, KRS: 0000947883
Dłużnik	[pełna nazwa Kupującego, adres, NIP/KRS]
Podstawa naliczenia	Faktura nr [numer faktury] z dnia [data faktury], termin płatności: [data terminu płatności]
Kwota należności głównej	[kwota główna] [waluta]

Okres opóźnienia	Od [dzień po terminie płatności] do [data zapłaty albo data wystawienia noty]
Liczba dni opóźnienia	[liczba dni]
Stopa odsetek	[właściwa stopa odsetek] w skali roku
Sposób obliczenia	$\text{Kwota należności głównej} \times \text{stopa odsetek} \times \text{liczba dni opóźnienia} \div 365$
Kwota odsetek do zapłaty	[kwota odsetek] [waluta]
Termin płatności noty	[np. 7 dni od dnia doręczenia noty]
Rachunek bankowy	[numer rachunku bankowego]

Przykład wyliczenia: jeżeli należność główna wynosi 10 000,00 zł, opóźnienie wynosi 20 dni, a właściwa stopa odsetek wynosi 13,75% w skali roku, odsetki wyniosą: $10\,000,00 \text{ zł} \times 13,75\% \times 20 \div 365 = 75,34 \text{ zł}$. W przypadku dalszego braku zapłaty odsetki nalicza się nadal za każdy kolejny dzień opóźnienia do dnia uznania rachunku bankowego WWTECH.

18.7. 9. Dokumentowanie czynności

Każda czynność podjęta w ramach procedury powinna zostać udokumentowana w sposób umożliwiający późniejsze wykazanie daty, treści i adresata komunikacji. W szczególności należy przechowywać potwierdzenia wysłania wiadomości e-mail, kopie wezwań do zapłaty, potwierdzenia nadania lub doręczenia, noty odsetkowe, notatki ze rozmów oraz informacje o uzgodnieniach dotyczących terminu zapłaty.

18.8. 9.1. Rejestr zapisów i dowodów zgodności

Zapis / dowód	Osoba odpowiedzialna	Miejsce przechowywania	Minimalny okres przechowywania
Potwierdzenie weryfikacji wpływu płatności	Dział finansowo-księgowy	System finansowo-księgowy / folder sprawy	Zgodnie z polityką archiwizacji dokumentów finansowych
Kopia maila przypominającego	Osoba wysyłająca wiadomość	Skrzynka e-mail / folder sprawy	Zgodnie z polityką archiwizacji korespondencji
Kopia wezwania do zapłaty i potwierdzenie doręczenia	Dział finansowo-księgowy	Folder sprawy / dokumentacja windykacyjna	Do czasu przedawnienia roszczenia, nie krócej niż okres wymagany przepisami
Nota odsetkowa i kalkulacja odsetek	Dział finansowo-księgowy	System finansowo-księgowy / folder sprawy	Zgodnie z polityką archiwizacji dokumentów księgowych
Decyzja o przekazaniu sprawy do obsługi prawnej lub windykacyjnej	Zarząd lub osoba upoważniona	Folder sprawy / rejestr spraw windykacyjnych	Do zakończenia sprawy i zgodnie z zasadami archiwizacji

18.9. 10. Postanowienia końcowe

Procedura nie ogranicza uprawnień WWTECH Sp. z o.o. wynikających z OWS, Zamówienia, umowy ani obowiązujących przepisów prawa. W przypadkach nietypowych, spornych, wysokokwotowych lub wymagających oceny prawnej decyzję o dalszym sposobie postępowania podejmuje zarząd albo osoba upoważniona po konsultacji z obsługą prawną lub windykacyjną.

18.10. 10.1. Schemat obiegu dokumentu do zatwierdzenia

Projekt procedury → Weryfikacja merytoryczna → Weryfikacja prawna → Zatwierdzenie przez Zarząd / osobę upoważnioną → Publikacja i komunikacja → Przegląd okresowy

Nr kroku	Status dokumentu	Etap obiegu	Odpowiedzialny	Wymagane działanie	Decyzja / wynik
1	Projekt	Przygotowanie dokumentu	Właściciel procedury	Opracowanie treści procedury, wzorów pism, harmonogramu czynności oraz rejestru zapisów.	Przekazanie dokumentu do weryfikacji merytorycznej.
2	W weryfikacji merytorycznej	Ocena zgodności z procesem operacyjnym	Dział finansowo-księgowy, dział handlowy, dział realizacji zamówień	Sprawdzenie zgodności procedury z praktyką obsługi należności, obiegiem faktur, komunikacją z Kupującym i odpowiedzialnościami działów.	Akceptacja merytoryczna albo zwrot do poprawy.
3	W weryfikacji prawnej	Ocena zgodności prawnej	Obsługa prawna lub osoba wyznaczona	Sprawdzenie zgodności z OWS, umowami, przepisami dotyczącymi odsetek, rekompensaty, wezwań do zapłaty i windykacji przedsądowej.	Akceptacja prawna albo zwrot do poprawy.
4	Do zatwierdzenia	Decyzja zatwierdzająca	Zarząd lub osoba upoważniona	Weryfikacja kompletności akceptacji, podpisanie	Zatwierdzenie do stosowania albo odmowa

				dokumentu i wskazanie daty wejścia w życie.	zatwierdzenia z uzasadnieniem.
5	Obowiązujący	Publikacja i komunikacja	Właściciel procedury	Udostępnienie procedury właściwym osobom, poinformowanie o dacie obowiązywania oraz sposobie stosowania.	Procedura dostępna dla użytkowników; potwierdzenie dystrybucji w rejestrze.
6	W przeglądzie	Przegląd okresowy lub nadzwyczajny	Właściciel procedury	Ocena aktualności procedury co najmniej raz na 12 miesięcy albo po zmianie przepisów, OWS lub procesu rozliczeń.	Potwierdzenie aktualności albo uruchomienie zmiany dokumentu.
7	Archiwalny	Wycofanie poprzedniej wersji	Właściciel procedury	Oznaczenie poprzedniej wersji jako archiwalnej po zatwierdzeniu nowej wersji.	Przeniesienie do archiwum i aktualizacja historii zmian.

Dokument może przejść do kolejnego etapu wyłącznie po zakończeniu etapu poprzedniego. Wszelkie uwagi zgłoszone na etapie weryfikacji merytorycznej lub prawnej powinny zostać naniesione przez właściciela procedury, a następnie ponownie przekazane do odpowiedniej akceptacji. Wersja obowiązująca procedury powinna być jednoznacznie oznaczona numerem wersji, datą wejścia w życie oraz statusem „Obowiązujący”.

18.11. 11. Podpisy i zatwierdzenie procedury

Rola	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data	Podpis
Opracował	[imię i nazwisko]	[stanowisko]	[data]	
Zweryfikował merytorycznie	[imię i nazwisko]	[stanowisko]	[data]	
Zweryfikował prawnie	[imię i nazwisko]	[stanowisko]	[data]	
Zatwierdził do stosowania	[imię i nazwisko]	[stanowisko]	[data]	