

JAK SPORZĄDZIĆ DOBRY KONTRAKT?

Każdy z nas zawiera i realizuje kontrakty niemal każdego dnia. Kontrakty mogą być ustne lub pisemne. Mogą dotyczyć jedynie umawiających się stron lub również stron trzecich, mogą podlegać bezwarunkowemu wykonaniu lub wejść w życie dopiero, gdy nastąpią jakieś zdarzenia lub spełnione zostaną dane warunki. Kontrakty mogą być najprostszymi dokumentami prawnymi jakie tworzymy, a mogą też być najbardziej skomplikowanymi. O jakimkolwiek dokumencie umowy mówimy, musi on posiadać podstawowe elementy, które nadają mu rangę kontraktu. Po pierwsze, musi być jasno sprecyzowane kim są strony danego kontraktu. Po drugie, musi być jasne czego kontrakt dotyczy oraz po trzecie, kontrakt musi jasno określać co i kiedy ma być zrobione (lub przekazane), aby kontrakt został wykonany. Kontrakt powinien również wyraźnie określić sumę lub obiekt, które mają przejść z jednej strony zawierającej kontrakt do drugiej.

Oprócz treści i formy samego kontraktu bardzo ważne są okoliczności jego zawierania. Na przykład, kontrakt może być unieważniony, jeżeli jedna ze stron zawarła go pod presją drugiej strony (lub osoby trzeciej) lub została wprowadzona w błąd, co do podmiotu lub warunków umowy. Warto też zwrócić uwagę na tzw. wymóg consideration, który jest typowy dla prawa północnoamerykańskiego i który jest bardzo trudny do zrozumienia dla przybyszy z innych

systemów prawnych. Istotą wymogu consideration jest zasada, że nie może być kontraktu jeżeli jedna ze stron "nie zyskuje czegoś w zamian." Kontrakt musi zawierać ściśle określone zobowiązania obu stron. Podobnie, jeżeli ktoś jest już uprzednio zobligowany do wykonania danej czynności nie może on również zawrzeć z tą samą stroną kontraktu na tę samą czynność bez modyfikacji warunków po obu stronach. Na przykład, jeżeli ktoś jest zobligowany do wykonania pracy za określoną sumę, nie może zażądać większej sumy, jeżeli druga strona nie otrzyma czegoś dodatkowego w zamian. Kontrakt może być również podważony, bądź niektóre z jego warunków mogą być unieważnione, jeżeli jedna ze stron zupełnie nie wiedziała co podpisuje (nie ze swojej winy lecz z winy drugiej strony umowy).

Należy również pamiętać kiedy kontrakt powstaje. Według prawa północnoamerykańskiego, włącznie z kanadyjskim, kontrakt powstaje w momencie kiedy obie strony dojdą do porozumienia i wyrażą gotowość zawarcia umowy. A zatem umowa ustna, która potem zostaje zapisana w formie pisemnej, jest już kontraktem. Fakt późniejszego zapisu nie zmienia warunków umowy, które zostały ustalone w momencie tzw. meeting of the minds obu stron. Mimo, że kontrakty mogą być ustne, kontrakty pisemne dają nie tylko możliwość precyzyjnego i obszernego sformułowania umowy lecz również element psychologiczny –

pewność wynikającą z posiadania pisemnej dokumentacji umowy. Dopóki obie strony wywiązują się ze swych zobowiązań, problemy nie istnieją. Jednak w momencie, gdy jedna ze stron (lub obie) szuka sposobu zmiany warunków umowy lub jej zerwania, obecność nawet krótkiego i najbardziej ogólnikowego dokumentu pisemnego staje się bezcenna.

Bardzo ważnym jest by pamiętać, iż mimo swobody do zawierania kontraktów, wiele dziedzin życia jest regulowanych aktami prawnymi, które mówią, iż umowy prywatne nie mogą zmienić zasad tychże aktów prawnych. A zatem mogą zdarzyć się sytuacje, iż mimo, że jedna lub obie strony są przekonane, iż dokument, który sporządziły w pełni reguluje ich umowę, w momencie sporu okaże się, że część ich umowy nie może być wprowadzona w życie, gdyż sprzeciwia się ona istniejącym prawom statutowym. Jedną z takich dziedzin, dostarczających dziwnych niespodzianek, jest prawo wynajmu lokali, z którym należy się dokładnie zapoznać przed sporządzeniem umowy. Inną dziedziną jest prawo pracy, które może unieważnić wiele elementów umowy o pracę sporządzonej w sposób niefachowy.

Jeżeli sporządzamy umowę pisemną należy mieć na uwadze korzyści płynące z umieszczenia sekcji regulujących dodatkowe elementy umowy, na przykład (1) prawo rządzące wykonaniem kontraktu,

(2) zasady rozstrzygania ewentualnych konfliktów między stronami, (3) zasady przekazania wykonania kontraktu osobom trzecim, (4) określenie terminu wykonania jako podstawowego warunku umowy, (5) stwierdzenie, że wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, oraz (6) zasady terminacji kontraktu.

Na zakończenie należy przestrzec przed nieostrożnym używaniem wzorów zaczerpniętych ze źródeł komercyjnych, z internetu lub od znajomych. Każdy kontrakt powinien być przemyślany i dostosowany dla konkretnej sytuacji. Używanie "go-

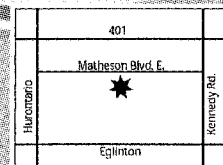
townców" stwarza duże niebezpieczeństwo zawarcia umowy zawierającej elementy, które są niezrozumiałe i niekorzystne, i których obecności, w razie konfliktu i prezentacji dokumentu w sądzie, nie będzie można wytłumaczyć nieświadomością, zwłaszcza gdy sam dokument nosi formę i znamiona jak najbardziej poprawnej i świadomie negocjowanej umowy.

Janusz Puźniak
Barrister and Solicitor
(Ontario, Canada)
Attorney at Law
(Missouri and New York, USA)
416-999-3023



Janusz Puźniak M.A., J.D.
Barrister and Solicitor (Ontario)
Attorney at Law (New York, Missouri)
Adwokat i Notariusz
tel.: 905.890.2112 cell: 416.999.3023
e-mail: janusz@polskiprawnik.com
www.polskiprawnik.com

- Prawo biznesowe
- Transakcje handlowe
- Przekształcenia i reorganizacje przedsiębiorstw
- Prawo pracy (zwolnienia, umowy, dyskryminacja)
- Prawo imigracyjne Kanady i USA
- Cywilne prawo amerykańskie
- Construction liens
- Kupno i sprzedaż nieruchomości
- Testamenty i administracja spadków
- Cywilne postępowania sądowe (Sądy Ontario, Sąd Federalny)
- Niewypłacalność, długi i bankructwa
- Pełnomocnictwa i usługi notarialne
- Trusts (powiernictwa)
- Entertainment law
- Rozwody



295 Matheson Blvd. East
Mississauga, ON L4Z 1X8