

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną przez Kancelarię Radcy Prawnego Agnieszka Gawrońska - Juzefowicz

I. Postanowienia ogólne

§ 1. Treść Regulaminu

1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności:

- 1) rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną;
- 2) warunki świadczenia usług drogą elektroniczną, w tym:
 - a) wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca,
 - b) zakaz dostarczania przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym;
- 3) warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną;
- 4) tryb postępowania reklamacyjnego.

2. Warunkiem niezbędnym do korzystania z usług Usługodawcy, świadczonych w drodze elektronicznej, jest zaakceptowanie niniejszego Regulaminu.

§ 2. Definicje, rodzaj i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Usługodawca** – Agnieszka Gawrońska – Juzefowicz prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: „Kancelaria Radcy Prawnego Agnieszka Gawrońska - Juzefowicz”, ul. Kazimierza Wielkiego 15, 50-077 Wrocław, NIP: 9131585916, REGON: 022067429, posiadająca uprawnienia zawodowe radcy prawnego uzyskane w Polsce, wpisana na listę radców prawnych w Okręgowej Izbie Radców Prawnych we Wrocławiu pod nr 2399;
- 2) **Kodeks etyki zawodowej radcy prawnego** – Kodeks Etyki Radcy Prawnego stanowiący Załącznik do uchwały Nr 8/VIII/2010 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Kodeksu Etyki Radcy Prawnego, dostępny na stronie internetowej Krajowej Izby Radców Prawnych, www.kirp.pl w zakładce „Akty Prawne”;
- 3) **Usługobiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z usługi świadczonej drogą elektroniczną;
- 4) **Usługa** – odpłatne świadczenie pomocy prawnej w sprawach z różnych dziedzin prawa za pomocą internetowego serwisu Usługodawcy;
- 5) **Pomoc prawna** – obejmuje w szczególności udzielanie porad, konsultacji prawnych, opinii prawnych, sporządzanie projektów umów i jednostronnych oświadczeń woli, projektów pism, w tym również wszelkich pism procesowych; pomoc prawna nie obejmuje jednakże czynności, do których dokonania potrzebne jest pełnomocnictwo udzielone przez Usługobiorcę.
- 6) **Adres poczty elektronicznej Usługodawcy**– adres poczty elektronicznej Usługodawcy służący do kontaktu z Usługobiorcą agnieszkagawronska@ekspertoswiata.pl;
- 7) **Adres poczty elektronicznej Usługobiorcy**- adres poczty elektronicznej Usługobiorcy służący do kontaktu z Usługodawcą, wskazany przez Usługobiorcę w Formularzu online;
- 8) **Świadczenie usługi drogą elektroniczną** - wykonanie usługi świadczonej bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie Usługobiorcy, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest w całości

nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne;

- 9) **Serwis Usługodawcy** – serwis znajdujący się na stronie internetowej www.ekspertoswiata.pl;
- 10) **Formularz online** – Formularz umieszczony na stronie serwisu Usługodawcy;
- 11) **Dni robocze** – dni od poniedziałku do piątku, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy;
- 12) **Konsument** – Usługobiorca będący osobą fizyczną, który zawiera z Usługodawcą umowę o świadczenie usług drogą elektroniczną w celu niezwiązanym bezpośrednio ze swoją działalnością gospodarczą lub zawodową.

II. Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną

§ 3.

Wymagania techniczne

1. Wymagania techniczne niezbędne do korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną na podstawie niniejszego Regulaminu:

- 1) połączenie z siecią Internet,
- 2) wyszukiwarka stron WWW,
- 3) program do otwierania plików PDF,
- 4) program do otwierania plików Word 1997-2003, 2010 lub 2013,
- 5) adres poczty elektronicznej,
- 6) numer telefonu komórkowego.

2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za utratę dostępu Usługobiorcy do sieci Internet, za wadliwe oprogramowanie Usługobiorcy uniemożliwiające mu skorzystanie z usługi świadczonej przez Usługodawcę drogą elektroniczną, za wady telefonu komórkowego Usługobiorcy, utratę hasła poczty elektronicznej Usługobiorcy.

§ 4.

Zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym

Usługodawca nie może dostarczać Usługobiorcy treści sprzecznych z obowiązującymi przepisami prawa, dobrymi obyczajami i zasadami współżycia społecznego oraz treści, które mogą naruszać prawa osób trzecich.

III. Warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną

§ 5.

Czynności techniczne składające się na procedurę zawarcia umowy

1. Na procedurę zawarcia umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną składają się następujące czynności techniczne:
 - 1) Usługobiorca wypełnia Formularz online wpisując swoje dane: imię i nazwisko, adres poczty elektronicznej i numer telefonu komórkowego, opisując problem prawny lub/i zadając pytania, a następnie wysyła go na adres poczty elektronicznej Usługodawcy, klikając na ikonę „Wyślij” znajdującą się pod nim. Usługobiorca może załączyć również w formie plików dokumenty, które mają, w jego ocenie, znaczenie dla sprawy. Usługobiorca zapoznaje się z treścią niniejszego Regulaminu i oświadcza, że akceptuje jego treść.
 - 2) Usługodawca w ciągu 48 godzin po otrzymaniu Formularza online wyceni usługę w oparciu o zawarte w Formularzu online informacje lub załączone do niego dokumenty i wyśle informację o cenie usługi i terminie jej realizacji na adres poczty elektronicznej Usługobiorcy, z zastrzeżeniem określonym w § 6 Regulaminu.

- 3) W razie zaakceptowania warunków realizacji usługi Usługobiorca niezwłocznie zapłaci Usługodawcy wynagrodzenie na konto: BZ WBK S.A. 20 1090 2398 0000 0001 2060 2523.
2. Informacja o cenie usługi i terminie jej realizacji stanowi ofertę Usługodawcy. Usługodawca jest nią związany przez okres 3 dni liczony od dnia wysłania oferty Usługobiorcy, chyba że Usługobiorca oświadczy przed upływem tego terminu, że nie wyraża zgody na oferowane warunki; wówczas oferta przestaje wiązać.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, jest liczony od dnia wysłania oferty Usługobiorcy.
4. Jeżeli Usługobiorca zapłaci wynagrodzenie określone w ofercie i wpłata zostanie zaksięgowana na rachunku bankowym Usługodawcy w terminie określonym w ust. 2, umowa zostaje zawarta. Chwilą zawarcia umowy jest wówczas data zaksięgowania wpłaty wynagrodzenia na rachunku bankowym Usługodawcy.
5. Umowa może być zawarta jedynie w języku polskim.
6. Jeżeli wynagrodzenie wpłynie na rachunek bankowy Usługodawcy po upływie terminu określonego w ust. 2, Usługodawca zwróci je niezwłocznie na rachunek bankowy Usługobiorcy, chyba że strony, na prośbę Usługobiorcy, uzgodnią nowe warunki realizacji usługi, a Usługobiorca wyrazi zgodę na pozostawienie środków na rachunku bankowym Usługodawcy.

§ 6.

1. Korespondencja wysyłana na adres poczty elektronicznej Usługodawcy jest odbierana przez niego w dni robocze w godzinach 9.00- 17.00. Jeżeli wpłynie ona na adres poczty elektronicznej Usługodawcy w dniu roboczym po godzinie 17.00, zostanie odebrana najwcześniej o godzinie 9.00 w następnym dniu roboczym.
2. Termin wykonania usługi może być oznaczony w dniach lub tygodniach, albo też przez wskazanie konkretnej daty.
3. Bieg terminów, o których mowa w Regulaminie, oznaczonych w dniach lub tygodniach, ulega zawieszeniu w czasie sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy, z wyjątkiem terminu określonego w § 8 ust. 4.

§ 7.

1. Usługobiorca ma możliwość załączenia dokumentów w postaci plików do Formularza online. Jednorazowo do Formularza można załączyć plik o wielkości do 5Mb.
2. Usługodawca jednocześnie informuje, że wysyłanie informacji i dokumentów drogą elektroniczną za pośrednictwem Formularza online jest obciążone ryzykiem, że dostaną się one w ręce osób nieuprawnionych. Z tego względu Usługobiorca przed ich wysłaniem powinien zadbać o ich należyte zabezpieczenie.
3. Z uwagi na bezpieczeństwo przesyłania danych Usługodawca informuje również, że Usługobiorca może przesłać za pomocą Formularza online pliki zabezpieczone hasłem. Wówczas hasło można wysłać Usługodawcy na nr tel. kom. +48 665 815 385 ze wskazaniem imienia i nazwiska Usługobiorcy.

§ 8.

1. Wycena usługi przez Usługodawcę jest nieodpłatna.
2. Usługodawca przesyła na adres poczty elektronicznej Usługobiorcy wraz z informacją o cenie usługi i terminie jej realizacji również treść zapytania dokonanego przez Usługobiorcę.

§ 9.

W celu prawidłowego ustalenia rodzaju i zakresu usługi, oczekiwać ze strony Usługobiorcy, bądź też, jeżeli prawidłowe wykonanie usługi zależy od uzyskania od Usługobiorcy innych dodatkowych informacji nieokreślonych w Formularzu online, Usługodawca zastrzega sobie przed dokonaniem wyceny możliwość zwrócenia się do Usługobiorcy o udzielenie dodatkowych informacji. Nieudzielenie tych informacji w uzgodnionym przez strony terminie powoduje, że Usługodawca może odmówić dokonania wyceny usługi.

§ 10.

Usługodawca ma prawo odmówić dokonania wyceny również w następujących sytuacjach:

- 1) jeżeli Usługobiorca przesyła treści sprzeczne z przepisami prawa, obraźliwe itp.,
- 2) jeżeli usługa dotyczy dziedziny prawa, w której Usługodawca się nie specjalizuje,
- 3) jeżeli nie jest jej w stanie wykonać z uwagi na znaczną liczbę spraw, o czym Usługodawca niezwłocznie zawiadomi Usługobiorcę,
- 4) jeżeli nie jest w stanie wykonać usługi w terminie określonym przez Usługobiorcę w Formularzu online lub w terminie wynikającym z przepisów prawa.

IV. Warunki wykonania usługi

§ 11.

1. Termin do wykonania usługi rozpoczyna swój bieg od dnia wpływu całości środków pieniężnych wpłaconych tytułem wynagrodzenia na rachunek bankowy Usługodawcy.
2. Usługodawca niezwłocznie zawiadomi Usługobiorcę o wpływie środków pieniężnych na jego rachunek bankowy.
3. Usługa wykonywana jest przez radcę prawnego.
4. Usługa jest wykonywana w oparciu o informacje i dokumenty dostarczone przez Usługobiorcę.
5. Usługodawca zapewnia wykonanie usługi zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z zasadami Kodeksu etyki zawodowej radcy prawnego, według najlepszej woli i wiedzy, uczciwie, rzeczowo i z należytą starannością.
6. Usługodawca, wykonując usługę, jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym się dowiedział w związku z udzieleniem pomocy prawnej. Obowiązek zachowania tajemnicy zawodowej nie jest ograniczony w czasie.
7. Usługodawca przesyła Usługobiorcy zamówione porady prawne, konsultacje, opinie prawne, projekty pism i umów w formie pliku Word 1997-2003, chronionego hasłem. Hasło niezbędne do otwarcia pliku jest wysyłane w formie SMS-a na numer telefonu komórkowego Usługobiorcy wskazany w Formularzu online.
8. Opinie prawne są przysyłane również listem poleconym na adres pocztowy Usługobiorcy wskazany w Formularzu online.
9. Każda wiadomość adresowana na pocztę elektroniczną Usługobiorcy zawiera pouczenie o następującej treści: *„Niniejsza wiadomość przeznaczona jest tylko dla jej adresata. Dostęp osób trzecich do tej wiadomości jest zabroniony, stąd też, informujemy, że rozpowszechnianie lub kopiowanie oraz jakiegokolwiek czynienie z niej użytku jest zakazane i może naruszać prawo. Dlatego prosimy osoby trzecie o poinformowaniu nadawcy o omyłkowym skierowaniu korespondencji i usunięciu przesłanej wiadomości bez otwierania załączników.”*
10. Usługobiorca niezwłocznie informuje Usługobiorcę o zmianie danych określonych w § 13 ust. 1 Regulaminu.
11. Usługobiorca niezwłocznie potwierdzi Usługodawcy otrzymanie wiadomości wysłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej zawierającej zamówione porady prawne, konsultacje, opinie prawne, projekty pism i umów, o których mowa w ust. 7.

12. Po zaksięgowaniu wynagrodzenia na swoim rachunku bankowym Usługodawca wystawi fakturę. Usługobiorca może wyrazić zgodę na przesłanie tej faktury w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu online.
13. Usługobiorcy będącemu konsumentem Usługodawca wystawi fakturę na jego prośbę.

14. Tryb postępowania reklamacyjnego

§ 12.

1. Usługobiorca ma prawo do złożenia reklamacji na wadliwie wykonaną usługę.
2. Zgłoszenia reklamacyjnego należy dokonać nie później niż w terminie 2 miesięcy od dnia, w którym usługa została wykonana. Zgłoszenia można dokonać w dowolnej formie, w szczególności:
 - a) telefonicznie pod numerami: +48 665 815 385, +48 609 127 380 albo
 - b) wysyłając je na adres poczty elektronicznej Usługodawcy albo
 - c) wysyłając je listem poleconym na adres Usługodawcy: ul. Kazimierza Wielkiego 15, 50- 077 Wrocław,przed upływem wskazanego wyżej terminu.
3. W reklamacji Usługobiorca powinien przedstawić swoje zastrzeżenia co do usługi, jak również określić swoje żądanie (np. żądanie uzupełnienia treści porady o kwestię, która mieściła się w zakresie zapytania, lecz została pominięta w odpowiedzi, żądanie ponownego przesłania treści porady).
4. Usługodawca ma obowiązek ustosunkowania się do zgłoszonego żądania w terminie 14 dni od jego otrzymania.

15. Zasady ochrony danych osobowych w związku ze świadczeniem usług drogą elektroniczną

§ 13.

1. Usługodawca może przetwarzać następujące dane osobowe Usługobiorcy niezbędne do nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub rozwiązania stosunku prawnego:
 - 1) nazwisko i imię Usługobiorcy;
 - 2) adres zameldowania na pobyt stały;
 - 3) adres do korespondencji, jeżeli jest inny niż adres, o którym mowa w pkt 2;
 - 4) adres elektroniczny Usługobiorcy,
 - 5) numer telefonu komórkowego Usługobiorcy.
2. W celu realizacji umowy lub dokonania innej czynności prawnej z Usługobiorcą, Usługodawca może przetwarzać również inne dane niezbędne ze względu na właściwość świadczonej usługi lub sposób jej rozliczenia, w szczególności: NIP, jeżeli Usługobiorca zawiera umowę z Usługodawcą w ramach swojej działalności gospodarczej.
3. Podanie danych osobowych przez Usługobiorcę jest dobrowolne. Usługobiorca nie ma takiego obowiązku, jednakże podanie danych, o których mowa w ust. 1 i 2, jest niezbędne do świadczenia usług drogą elektroniczną. Ich nieudostępnienie uzasadnia odmowę świadczenia usługą drogą elektroniczną przez Usługodawcę.
4. Dane osobowe nie są udostępniane przez Usługodawcę osobom trzecim.
5. Usługobiorca ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

§ 14.

Zmiany Regulaminu

1. O każdorazowej zmianie Regulaminu Usługodawca poinformuje Usługobiorcę zarówno na stronie serwisu jak i poprzez wysłanie mu informacji na jego pocztę elektroniczną z wyprzedzeniem 14 dniowym przed dokonaniem publikacji na stronie serwisu Usługodawcy.
2. Usługobiorca może zmiany zaakceptować albo odstąpić od umowy.

§ 15.

Udostępnianie Regulaminu

1. Regulamin udostępnia się nieodpłatnie Usługobiorcy przed zawarciem umowy o świadczenie usług elektronicznych, a także – na każde jego żądanie – w serwisie Usługodawcy w formie pliku PDF.
2. Usługobiorca może pobierać i odtwarzać plik z Regulaminem za pomocą systemu teleinformatycznego, którym się posługuje.

§ 16.

Postanowienie końcowe

W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną, ustawy o radcach prawnych, a także przepisy innych ustaw.