

1 lutego 2015 r.

## REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

zwany dalej Regulaminem, określający warunki świadczenia usług Pomoc prawna on-line oraz Newsletter drogą elektroniczną.

Regulamin jest utworem w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych i korzysta z przewidzianej tam ochrony, w szczególności nie może być kopiowany dla innych celów niż wskazane w ustawie o prawach konsumenta, rozpowszechniany ani wykorzystywany przez inne podmioty bez zgody radcy prawnego Justyny Adamiak wyrażonej na piśmie, pod rygorem nieważności.

### Słownik

Usługodawca: radca prawny Justyna Adamiak, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Justyna Adamiak, ul. Rzemieślnicza 13, 20-716 Lublin, NIP: 7122791696, REGON: 061710122.

Usługobiorca: osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z usługi Pomoc prawna on-line i/lub usługi Newsletter.

Strony: Usługodawca i Usługobiorca.

Konsument: osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

Umowa: umowa o wykonanie usługi Pomocy prawnej on-line.

Formularz: formularz usługi Pomocy prawnej on-line

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Usługodawcy przysługuje tytuł zawodowy radcy prawnego przyznany w Polsce.
2. Usługodawca jest członkiem samorządu radców prawnych, wpisanym pod numerem Lb-1871 na listę radców prawnych, prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Lublinie.
3. Usługodawca podlega zasadom etyki zawodowej określonym w Kodeksie etyki radcy prawnego, który jest dostępny na stronie <http://kirp.pl/>

#### § 2.

1. Kontakt z Usługodawcą jest możliwy za pośrednictwem:
  - 1) korespondencji na adres ul. Rzemieślnicza 13, 20-716 Lublin
  - 2) korespondencji na adres [kontakt@kancelariajustynaadamiak.pl](mailto:kontakt@kancelariajustynaadamiak.pl)
  - 3) kontakt pod numerem tel. + 48 509 464 488
2. Kontakt wskazany w ust. 1 pkt 2) oraz 3) jest możliwy wyłącznie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach 9-16.

#### § 3.

Usługodawca świadczy usługi drogą elektroniczną zgodnie z Regulaminem.

### Pomoc prawna on-line

#### § 4.

1. Usługa Pomocy prawnej on-line polega na świadczeniu usługi pomocy prawnej w rozumieniu ustawy o radcach prawnych drogą elektroniczną w zakresie: udzielania porad i konsultacji prawnych, sporządzania projektów umów, opinii prawnych, projektów pism procesowych, wniosków oraz innych pism. Usługa nie obejmuje występowania przez sądami, urzędami ani jakichkolwiek innych czynności, które z uwagi na ich treść i/lub istotę, w całości lub w części musiałyby zostać wykonane poza adresem ul. Rzemieślnicza 13, 20-716 Lublin.
2. Usługa wykonywana jest w języku polskim oraz wyłącznie w zakresie prawa polskiego. Strony za porozumieniem mogą określić inny język świadczonej usługi.
3. Usługa Pomocy prawnej on-line jest usługą odpłatną.

§ 5.

1. Do korzystania z usługi Pomocy prawnej on-line niezbędne są:
  - dostęp do Internetu,
  - poprawnie skonfigurowana przeglądarka internetowa z obsługą plików typu cookie,
  - włączona obsługa języka Javascript,
  - aktywne i poprawnie skonfigurowane konto poczty elektronicznej.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niedostosowanie się przez Usługobiorcę do wskazanych w ust. 1.

§ 6.

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za występujące niezależnie od niego przeszkody, które uniemożliwiają wykonanie usługi w całości lub w części, w szczególności takie jak: siła wyższa, awarie, nieprzestrzeganie przez Usługobiorcę Regulaminu.

§ 7.

1. W celu skorzystania z funkcji Pomoc prawna on-line należy skontaktować się z Usługodawcą za pośrednictwem udostępnionego na Stronie Formularza, wpisując niezbędne dane (imię, nazwisko, adres e-mail, opis problemu). Usługobiorca może również załączyć niezbędną dokumentację.
2. Usługobiorca wypełniając Formularz oświadcza, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych.

§ 8.

1. Usługodawca, na podstawie dostarczonych informacji oraz dokumentów, dokona bezpłatnej wyceny wynagrodzenia za usługę w terminie 1 dnia od otrzymania wypełnionego Formularza. Do obliczania terminu stosuje się art. 110 i nast. Kodeksu cywilnego.
2. Usługodawca zastrzega możliwość żądania uzupełniających informacji i/lub dokumentów przed wykonaniem wyceny, o której mowa w ust. 1. W takim przypadku termin na wykonanie bezpłatnej wyceny biegnie od daty otrzymania przedmiotowych informacji i/lub dokumentów.

§ 9.

Na wynagrodzenie składają się: wynagrodzenie za wykonanie usługi Pomoc prawna on-line oraz podatek VAT w stawce 23%. Wynagrodzenie ustalane jest w oparciu o przedstawione informacje i/lub dokumenty, uwzględnia stopień skomplikowania problemu, niezbędny nakład pracy Usługodawcy oraz czas poświęcony na wykonanie usługi.

§ 10.

1. W przypadku gdy opis problemu nie dotyczy zakresu usług świadczonych w ramach Pomocy prawnej on-line, zawiera treści bezprawne, w tym wulgaryzmy, inne powszechnie uznane za obraźliwe, treści sprzeczne z dobrymi obyczajami i/lub w jakikolwiek inny sposób naruszające prawa osób trzecich, Usługodawca odmówi dokonania wyceny oraz świadczenia usługi w ramach Pomocy prawnej on-line. Usługodawca zastrzega, że w przypadku zaistnienia którejkolwiek z powyższych sytuacji nie jest zobowiązany do informowania Usługobiorcy o odmowie dokonania wyceny oraz świadczenia usługi w ramach Pomocy prawnej on-line.
2. Usługodawca może odmówić wykonania usługi Pomocy prawnej on-line w przypadkach i na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, w szczególności w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. Nr 19, poz. 145 z późn. zm.).

§ 11.

Wycena, informacje o przewidywanym terminie wykonania usługi (z zastrzeżeniem § 12 Regulaminu) oraz numer rachunku bankowego Usługodawcy zostaną przekazane Usługobiorcy za pośrednictwem wskazanego w Formularzu adresu e-mail.

§ 12.

1. W przypadku gdy Usługobiorca jest Konsumentem, termin wykonania usługi rozpoczyna bieg od upływu terminu, o którym mowa w § 26 ust. 2 Regulaminu.
2. Usługobiorca może żądać, za pośrednictwem poczty elektronicznej, aby Usługodawca rozpoczął świadczenie usługi Pomocy prawnej on-line przed upływem wskazanego terminu.

§ 13.

1. Zapłata za usługę Pomoc prawna on-line możliwa jest wyłącznie w drodze przelewu na rachunek bankowy wskazany przez Usługodawcę. Usługobiorca ponosi wszelkie koszty związane z tą formą płatności.
2. Usługobiorca zobowiązuje się wskazać w tytule przelewu imię i nazwisko oraz oznaczenie sprawy wskazane przez Usługodawcę. Nie podanie wskazanych danych i/lub wskazanie danych błędnych może spowodować przedłużenie terminu wykonania usługi Pomocy prawnej on-line.

§ 14.

1. W przypadku konieczności wystawienia faktury VAT, Usługobiorca zobowiązuje się do przekazania za pośrednictwem poczty elektronicznej danych niezbędnych do jej wystawienia.
2. Usługobiorca wyraża zgodę na dostarczenie faktury VAT drogą elektroniczną.

§ 15.

1. Umowę uważa się za zawartą z chwilą uznania rachunku bankowego Usługodawcy w wysokości odpowiadającej kwocie wskazanej w wycenie.
2. Umowa zostaje zawarta na czas wykonania usługi Pomocy prawnej on-line.

§ 16.

W przypadku nie zawarcia Umowy w terminie 5 dni od dnia przekazania wyceny przez Usługodawcę, wycena traci ważność. Gdyby Usługobiorca chciał zawrzeć Umowę po upływie 5 dni, zobowiązany jest skorzystać z Formularza na zasadach określonych w § 7 i nast. Regulaminu.

§ 17.

1. Usługodawca wykona usługę Pomocy prawnej on-line za pośrednictwem wskazanego przez Usługobiorcę w Formularzu adresu e-mail.
2. Wykonanie usługi następuje z chwilą wprowadzenia przez Usługodawcę danych do środka komunikacji elektronicznej w taki sposób, że Usługobiorca ma możliwość zapoznania się z treścią przesłanej wiadomości.

§ 18.

1. Usługodawca wykonuje usługę na podstawie dostarczonych informacji i/lub dokumentów.
2. Usługobiorca zobowiązuje się do przekazania prawdziwych, dokładnych, kompletnych i nie wprowadzających w błąd informacji i/lub dokumentów.
3. Odpowiedzialność za niedopełnienie obowiązku określonego w ust. 2 obarcza wyłącznie Usługobiorcę. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za nieprawidłowe i/lub nieprecyzyjne wskazanie problemu czy też sformułowanie pytania.
4. Usługobiorca zobowiązuje się współdziałać z Usługodawcą przy wykonaniu usługi, w szczególności zobowiązuje się udzielać Usługodawcy, bez zbędnej zwłoki, odpowiedzi na pytania oraz przedstawiać wymagane informacje i/lub dokumenty.
5. Usługobiorca zobowiązuje się poinformować Usługodawcę o każdorazowej zmianie adresu e-mail oraz o jego likwidacji, z jednoczesnym wskazaniem nowego adresu.

§ 19.

W przypadku postępowania Usługobiorcy niezgodnie z Regulaminem, Usługodawca wstrzyma się ze świadczeniem usługi Pomocy prawnej on-line i wyznaczy Usługobiorcy odpowiedni termin do podjęcia niezbędnych czynności albo zaprzestania określonego działania. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, Usługodawca może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym, zachowując prawo do otrzymanego wynagrodzenia.

§ 20.

1. W przypadku przekazania Usługodawcy informacji i/lub dokumentów wpływających na wysokość wyceny, po jej dokonaniu, Usługodawca wstrzyma się ze świadczeniem usługi Pomocy prawnej on-line i niezwłocznie wykona nową wycenę.
2. Gdy Usługobiorca zaakceptuje nową wycenę, zastosowanie mają postanowienia § 8 i nast. Regulaminu.

3. Gdy Usługobiorca nie zaakceptuje nowej wyceny, Usługodawca zwraca zapłacone wynagrodzenie za usługę w terminie 14 dni na rachunek bankowy wskazany przez Usługobiorcę, pomniejszając je proporcjonalnie o wynagrodzenie za wykonaną już część usługi wraz z kwotą podatku VAT w stawce 23%. Koszty transakcji obciążają wyłącznie Usługobiorcę.

§ 21.

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności, gdy wykonanie usługi wymaga zwiększonego nakładu pracy i czasu, termin wykonania usługi może zostać wydłużony, o czym Usługobiorca zostanie zawiadomiony.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, zostanie przekazane na wskazany w Formularzu adres e-mail Usługobiorcy.

§ 22.

Usługodawca, po wykonaniu usługi Pomocy prawnej on-line, może zwrócić się do Usługobiorcy o wystawienie rekomendacji.

### **Wypowiedzenie Umowy**

§ 23.

1. Każdej ze stron przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia. Oświadczenie o wypowiedzeniu powinno zostać złożone za pośrednictwem poczty elektronicznej pod rygorem nieważności.
2. Usługobiorca, który wypowiada Umowę, ma obowiązek zapłaty wynagrodzenia za świadczenia spełnione przez Usługodawcę do chwili rozwiązania Umowy.
3. Kwotę wynagrodzenia oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionego wynagrodzenia.

### **Odstąpienie od Umowy**

§ 24.

Usługobiorcy będącemu Konsumentem przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy.

§ 25.

1. Jeżeli Usługobiorca będący Konsumentem wykonuje prawo odstąpienia od Umowy po zgłoszeniu żądania rozpoczęcia świadczenia usług przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, ma obowiązek zapłaty wynagrodzenia proporcjonalnego do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której Usługobiorca poinformował Usługodawcę o odstąpieniu od Umowy.
2. Jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Usługobiorcy (§ 12 ust. 2 Regulaminu), Usługobiorca traci prawo odstąpienia od Umowy.

§ 26.

1. Usługobiorca może odstąpić od Umowy w terminie 14 dni bez podania jakiegokolwiek przyczyny.
2. Termin do odstąpienia od umowy wygasa po upływie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
3. Aby skorzystać z prawa odstąpienia od Umowy, Usługobiorca musi poinformować Usługodawcę o swojej decyzji o odstąpieniu od Umowy w drodze jednoznacznego oświadczenia (na przykład pismo wysłane pocztą lub mailem).
4. Usługobiorca może skorzystać z wzoru formularza odstąpienia od Umowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, jednak nie jest to obowiązkowe.
5. Aby zachować termin do odstąpienia od Umowy, wystarczy, aby Usługobiorca wysłał informację dotyczącą wykonania przysługującego prawa odstąpienia od Umowy przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.

### **Skutki odstąpienia od Umowy**

§ 27.

W przypadku odstąpienia od Umowy, Usługodawca zwraca wszystkie otrzymane od Usługobiorcy płatności, niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym Usługodawca został poinformowany o decyzji o wykonaniu prawa odstąpienia od niniejszej Umowy. Zwrot płatności zostanie dokonany przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte przez Usługobiorcę w pierwotnej transakcji, chyba że Usługobiorca wyraźnie wyraził zgodę na inne rozwiązanie; w każdym przypadku Usługobiorca nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

## Newsletter

### § 28.

1. Usługa Newsletter ma na celu przekazanie Usługobiorcy szeroko pojętych informacji o prawie, informacji o działalności Usługodawcy, informacji handlowych w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
2. Usługa Newsletter jest nieodpłatna.

### § 29.

W celu skorzystania z usługi Newsletter należy wypełnić udostępniony na Stronie formularz Newsletter, wpisując niezbędne dane (imię, nazwisko oraz adres e-mail).

### § 30.

1. Usługa Newsletter zostaje aktywowana na czas nieoznaczony.
2. Usługobiorca może w każdym czasie zrezygnować z usługi Newsletter za pomocą linka zamieszczonego w każdym Newsletterze lub za pośrednictwem formularza kontaktowego znajdującego się na stronie kancelariajustynaadamiak.pl lub wysyłając rezygnację na adres [kontakt@kancelariajustynaadamiak.pl](mailto:kontakt@kancelariajustynaadamiak.pl) w temacie wiadomości wpisując „Newsletter rezygnacja”.

## Reklamacje

### § 31.

1. Usługobiorcy przysługuje prawo do złożenia reklamacji w związku z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę w terminie 14 dni od wykonania usługi.
2. Reklamację należy wysłać na adres [kontakt@kancelariajustynaadamiak.pl](mailto:kontakt@kancelariajustynaadamiak.pl)
3. Reklamacja powinna zawierać: imię i nazwisko Usługobiorcy, numer sprawy, wskazanie żądania wraz z uzasadnieniem.
4. Rozpatrzenie reklamacji nastąpi w terminie 14 dni, poprzez przekazanie decyzji Usługodawcy na wskazany adres e-mail Usługobiorcy.
5. Po wyczerpaniu procedury reklamacyjnej, Usługobiorca może dochodzić roszczeń na drodze sądowej, zgodnie z właściwością sądu określoną w § 34 ust. 2 Regulaminu.

## Postanowienia końcowe

### § 32.

Zasady ochrony danych osobowych zostały określone w Polityce Prywatności.

### § 33.

Usługodawca zastrzega prawo do zmiany warunków, trybu oraz sposobu udzielania dostępu do wybranych usług. Usługodawca zastrzega prawo do zawieszenia usług świadczonych drogą elektroniczną. Usługodawca zastrzega prawo do zlikwidowania usług świadczonych drogą elektroniczną.

### § 34.

1. W przypadku jakiegokolwiek sporu na tle realizacji usług świadczonych drogą elektroniczną, sądem właściwym do rozstrzygnięcia sporu jest sąd powszechny właściwy ze względu na miejsce zamieszkania Usługodawcy.
2. Droga sądowa przysługuje po wyczerpaniu procedury reklamacyjnej, określonej w § 31.

### § 35.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, ustawy o prawach konsumenta, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

### § 36.

1. Strony wiąże Regulamin z daty zawarcia umowy o usługę Pomoc prawna on-line i/lub Newsletter, chyba, że powszechnie obowiązujące przepisy stanowią odmiennie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2015 r.

Załącznik 1

WZÓR FORMULARZA ODSZTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

.....  
(data)

.....  
.....  
.....  
Imię i nazwisko konsumenta(-ów)

.....  
.....  
.....  
Adres konsumenta(-ów)

**Radca Prawny Justyna Adamiak**  
prowadząca działalność gospodarczą pod firmą  
**Kancelaria Radcy Prawnego Justyna Adamiak**  
ul. Rzemieślnicza 13, 20-716 Lublin  
[kontakt@kancelariajustynaadamiak.pl](mailto:kontakt@kancelariajustynaadamiak.pl)  
NIP: 7122791696, REGON: 061710122

Niniejszym informuję/informujemy<sup>(\*)</sup> o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi  
..... z dnia .....

.....  
Podpis konsumenta(-ów)  
(tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)

(\*) Niepotrzebne skreślić.