

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRAWNYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

§ 1 [ZNACZENIE OKREŚLEŃ UŻYTYCH W REGULAMINIE]

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- a) **REGULAMIN** – niniejszy dokument;
- b) **KANCELARIA** – Kancelaria Radcy Prawnego Patryk Łytko, ul. H. Wieniawskiego 74 lokal 303, 58-316 Wałbrzych, NIP 886-299-53-96, REGON 366083376;
- c) **KLIENT** – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która przesłała zapytanie na adres e mail Kancelarii;
- d) **USŁUGA PRAWNA** – pomoc prawna udzielana internetowo przez Kancelarię za wynagrodzeniem, w oparciu o niniejszy Regulamin, która polega w szczególności na analizie problemu prawnego i udzieleniu porady prawnej, przygotowaniu pisma procesowego, przygotowaniu opinii prawnej, przygotowaniu umowy, regulaminu lub statutu. W dalszej części Regulaminu nazywana także jako „usługa”;
- e) **PORADA PRAWNA** – udzielenie odpowiedzi przez Kancelarię na zadane pytanie przez Klienta;
- f) **ADRES E MAIL KANCELARII** – biuro@krp-walbrzych.pl;
- g) **UMOWA** – umowa o świadczenie usług prawnych zawarta pomiędzy Klientem a Kancelarią na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie;
- h) **STRONA INTERNETOWA KANCELARII** – www.krp-walbrzych.pl;
- i) **KODEKS ETYKI RADCY PRAWNEGO** – załącznik do uchwały Nr 3/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014 r.; do pobrania ze strony www.kirp.pl;
- j) **REGULAMIN WYKONYWANIA ZAWODU RADCY PRAWNEGO** - załącznik do uchwały Nr 94/IX/2015 Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 13 czerwca 2015r.;
- k) **PYTANIE** – problem prawny przedstawiony przez Klienta, który można rozwiązać – zgodnie z żądaniem klienta - udzielając porady prawnej lub wykonując pozostałe Usługi prawne, o których mowa w Regulaminie.

§ 2 [ZASADY I SPOSÓB ŚWIADCZENIA USŁUG PRAWNYCH]

1. Kancelaria czynna jest od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8-16, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Bieg terminu na udzielenie odpowiedzi przez

Kancelarię na zadane pytanie biegnie od godziny 8:00, w każdy dzień roboczy Kancelarii. W uzasadnionych przypadkach Kancelaria zastrzega sobie możliwość udzielenia odpowiedzi również w dzień niebędący dniem roboczym w Kancelarii;

2. Z usług prawnych świadczonych drogą elektroniczną może skorzystać klient, który wyśle pytanie na adres e mail Kancelarii oraz wskaże wszystkie istotne okoliczności sprawy. W razie potrzeby a także posiadania dokumentów związanych z pytaniem, Klient zeskanuje lub sfotografuje te dokumenty i prześle na adres e mail Kancelarii.
3. Po zapoznaniu się z treścią wiadomości Kancelaria ma prawo skierować do Klienta dodatkowe pytania lub poprosić o przesłanie dodatkowych dokumentów, jeżeli jest to niezbędne do wykonania Usługi prawnej lub ułatwi jej wykonanie;
4. W przypadku posiadania przez Kancelarię wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów do wykonania Usługi prawnej, Kancelaria informuje Klienta o terminie wykonania Usługi prawnej oraz wysokości wynagrodzenia jak również o numerze rachunku bankowego, na który należy wpłacić wynagrodzenie. W razie nie wskazania terminu wykonania usługi lub wskazania w sposób nieprecyzyjny bądź wskazania w sposób dający możliwość dokonania różnej interpretacji, zostanie ona wykonana przez Kancelarię w ciągu 4 dni roboczych, liczonych od dnia wpływu pełnego ustalonego wynagrodzenia na rachunek bankowy Kancelarii;
5. Jeżeli Klient zaakceptuje termin wykonania usługi oraz wysokość wynagrodzenia powinien uiścić honorarium w pełnej ustalonej wysokości na wskazany rachunek bankowy przed wykonaniem Usługi prawnej. W przypadku nie uiszczenia honorarium w pełnej ustalonej wysokości, Kancelaria uznaje to za odmowę przyjęcia oferty Kancelarii przez Klienta, w konsekwencji czego Kancelaria przestaje być związana złożoną ofertą. Kancelaria zastrzega sobie możliwość wezwania klienta do uiszczenia pozostałej części wynagrodzenia;
6. Kancelaria dopuszcza możliwość przesłania na adres e mail Kancelarii potwierdzenia przelewu w formacie 'PDF' wynagrodzenia w celu szybszego rozpoczęcia realizacji zleconej usługi. Kancelaria zastrzega sobie możliwość wstrzymania wysłania odpowiedzi będącej przedmiotem Umowy do czasu wpływu całego ustalonego wynagrodzenia na rachunek bankowy Kancelarii;
7. Kancelaria kontaktuje się z Klientem e mailowo, na adres e mail, z którego zadano pytanie, w ciągu 24 godzin od przesłania zapytania i przedstawia ofertę, o której mowa w § 2 ust. 4 zdanie pierwsze Regulaminu lub prosi o dodatkowe informacje bądź dokumenty;

8. Kancelaria związana jest swoją ofertą przez 48 godzin od chwili jej wysłania e mailem do Klienta;
9. Kancelaria może wydłużyć termin wykonania usługi wskazany w ofercie w przypadku spraw szczególnie zawiłych, które wymagają ponadprzeciętnego nakładu pracy. Klient jest niezwłocznie informowany o przedłużeniu terminu wykonania usługi;
10. Kancelaria zastrzega możliwość złożenia klientowi w każdej chwili oświadczenia o odmowie podjęcia się wykonania usługi, która to odmowa nie wymaga uzasadnienia;
11. Zadanie pytania przez Klienta na adres e mail Kancelarii jest równoznaczne z zapoznaniem się z treścią Regulaminu oraz jego zaakceptowaniem;
12. Faktura VAT w formacie PDF za Usługę wystawiana jest w ciągu 7 dni od dnia wykonania usługi i przesyłana do Klienta na adres e mail, z którego zadano zapytanie. Za wykonanie usługi w rozumieniu niniejszego ustępu rozumie się również udzielnie odpowiedzi na reklamację zgłoszoną przez Klienta;
13. Złożenie przez Klienta dodatkowych pytań lub wniosków o wyjaśnienia będzie traktowane jako zlecenie wykonania odrębnej Usługi prawnej;
14. Kancelaria świadczy Usługi w oparciu o przepisy prawne obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
15. Treść udzielonej odpowiedzi stanowiąca wykonanie Usługi prawnej stanowi przedmiot praw autorskich przysługujących Kancelarii i podlega ochronie prawnej. Klient ma prawo wykorzystać usługę tylko na użytek własny.

§ 3 [PRAWA I OBOWIĄZKI STRON]

1. Kancelaria zawiera umowę z Klientem na czas potrzebny do wykonania usługi;
2. Kancelaria zobowiązuje się wykonać Usługę rzetelnie, z należytą starannością oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem zawodowym;
3. Umowa zostaje zawarta w momencie uznania przez Klienta rachunku bankowego Kancelarii wynagrodzeniem w pełnej ustalonej wysokości;
4. W przypadku uiszczenia przez Klienta tylko części ustalonego wynagrodzenia, Kancelaria może wezwać Klienta na adres e mailowy, z którego wysłano zapytanie, do zapłaty pozostałej części wynagrodzenia. W przypadku nieuregulowania pozostałej części wynagrodzenia we wskazanym w wezwaniu terminie, Kancelaria zwraca w ciągu 14 dni roboczych uiszczoną część wynagrodzenia a zlecenie wykonania Usługi prawnej uważa się za niebyłe;

5. Każda ze stron umowy może rozwiązać zawartą umowę, w każdym czasie i bez podania przyczyn, z zastrzeżeniem praw nabytych przez drugą stronę, w szczególności z prawem zatrzymania części wynagrodzenia za już wykonaną usługę;
6. Kancelaria ma prawo odstąpić od świadczenia Usługi w trybie natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez Klienta postanowień niniejszego Regulaminu;
7. Kancelaria może ponadto odstąpić od umowy, w przypadku gdy:
 - a) Klient nie udzieli Kancelarii informacji niezbędnych do wykonania Usługi lub nie prześle dokumentów, które są niezbędne do wykonania tej Usługi;
 - b) w celu wykonania usługi okaże się niezbędny osobisty kontakt z Kancelarią, a nie będzie on możliwy
 - c) zachodzą okoliczności wskazane w Kodeksie Etyki Radcy Prawnego oraz w Regulaminie wykonywania zawodu radcy prawnego uniemożliwiające wykonanie usługi w zgodzie z postanowieniami tego kodeksu lub regulaminu;

§ 4 [POLITYKA PRYWATNOŚCI I ZASADA POUFNOŚCI]

1. W celu udzielenia odpowiedzi na skierowane do Kancelarii zapytanie zachodzi konieczność podania danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, adres zamieszkania (w celu wystawienia faktury VAT) adres e-mail, numer telefonu. Podanie powyższych danych jest niezbędne do prawidłowego wykonania usługi;
2. W chwili akceptacji Regulaminu, Klient wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Kancelarię w celu wykonania Usługi;
3. Kancelaria, będąc administratorem danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016r., poz. 922), chroni dane osobowe Klientów. Dane osobowe powierzone przez Klienta przetwarzane będą przez Kancelarię wyłącznie w celu, w jakim zostały udostępnione i zobowiązuje się do zachowania ich w poufności i nieujawniania innym podmiotom chyba, że ujawnienie to następuje na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Zobowiązanie to pozostaje w mocy również po wykonaniu umowy przez Kancelarię;
4. Klient ma prawo wglądu do swoich danych, do ich korekty oraz żądania zaprzestania ich wykorzystywania lub ich usunięcia;
5. Klient ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych;
6. Wszystkie okoliczności faktyczne sprawy oraz wszystkie dokumenty przedstawione przez Klienta objęte są tajemnicą zawodową radcy prawnego.

§ 5 [REKLAMACJA]

1. W przypadku zastrzeżeń co do jakości wykonanej usługi, Klient ma prawo zgłosić na adres e-mail Kancelarii reklamację w terminie 7 dni od dnia przesłania odpowiedzi będącej wykonaniem usługi. Kancelaria ustosunkuje się do zastrzeżeń w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji na adres e mail, z którego wysłano reklamację;
2. Treść reklamacji powinna zawierać:
 - a) imię i nazwisko Klienta;
 - b) wskazanie usługi, z której korzystał;
 - c) datę otrzymania odpowiedzi będącej wykonaniem usługi;
 - d) szczegółowy opis zastrzeżeń wraz z propozycją jej rozstrzygnięcia;

W przypadku nie podania danych, o których mowa w § 5 ust. 2 Regulaminu, Kancelaria wzywa do ich podania w terminie wskazanym w wezwaniu. W przypadku nieuzupełnienia braków, Kancelaria zastrzega sobie prawo do nierozpoznania reklamacji a Klientowi nie przysługuje żadne roszczenie z tym związane.
3. W przypadku uwzględnienia reklamacji Usługi prawnej on-line Kancelaria wykona ponownie Usługę, nie pobierając z tego tytułu dodatkowej opłaty, bądź dokona zwrotu otrzymanego wynagrodzenia w całości lub w części.

§ 6 [POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

1. Kancelaria zastrzega sobie możliwość odstąpienia od postanowień niniejszego Regulaminu tylko w przypadkach indywidualnie uzgodnionych z Klientem;
2. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie w każdym czasie. Nowy Regulamin obowiązuje od chwili jego opublikowania na stronie internetowej Kancelarii;
3. W przypadku zmiany treści Regulaminu, do spraw zleconych przed zmianą Regulaminu, zastosowanie znajduje Regulamin obowiązujący w dniu zawarcia umowy;
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną;
5. Sądem wyłącznie właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów wynikających ze świadczenia Usług prawnych drogą elektroniczną jest sąd właściwy ze względu na siedzibę Kancelarii.