

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRAWNYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ
z dnia 1 listopada 2018 roku (dalej: „Regulamin”)

§ 1

Przepisy ogólne

1. Usługodawcą jest Żaneta Kielbaska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą: Kancelaria Adwokacka adwokat Żaneta Kielbaska z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Adama Mickiewicza 30 lokal LU2, REGON 367899393, NIP 622-269-99-14, (dalej: „Usługodawca”).
2. Usługodawca świadczy usługi zarówno w siedzibie swojego przedsiębiorstwa, w siedzibie Klienta jak i przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, tj. drogą elektroniczną (dalej: „Usługi”) poprzez Formularz Porad ONLINE (dalej: „Formularz”) znajdujący się w serwisie internetowym o nazwie zkkancelaria.com.pl, (dalej „Serwis”).
3. Z Usług może korzystać każdy podmiot, zarówno osoby fizyczne jak i osoby prawne (dalej: „Klient”),
4. O ile Regulamin nie stanowi inaczej, wszelkie oświadczenia woli, zawiadomienia i kontakty pomiędzy Usługodawcą a Klientem następują drogą elektroniczną na adres e-mail podany przez Klienta w Formularzu lub jeśli świadczenie Usług tego wymaga za pośrednictwem połączenia telefonicznego lub bezpośredniego kontaktu.
5. Usługodawcy przysługują wszelkie prawa autorskie do Serwisu. Kopiowanie, wykorzystywanie, rozpowszechnianie Serwisu jest zabronione.

§ 2

Wymagania techniczne niezbędne do korzystania z Usługi

1. Korzystanie z Serwisu możliwe jest przy użyciu wszystkich typów urządzeń, najpopularniejszych przeglądarek internetowych, jak i systemów operacyjnych oraz połączeń internetowych.
2. Aby korzystać z Serwisu wymagane jest posiadanie poprawnie skonfigurowanej przeglądarki internetowej w wersjach co najmniej: Internet Explorer 11, Edge 12, Firefox 28, Chrome 21, Safari 6.1, Opera 12.1, iOS Safari 7.1 lub nowszych.

Przeglądarki muszą posiadać włączoną obsługę skryptów JavaScript, oraz włączone i zaakceptowane gromadzenie plików „cookies”.

3. Dla korzystania z Usług wymagane jest posiadanie konta poczty elektronicznej, które powinno być czynne i poprawnie skonfigurowane.
4. Klient musi posiadać na swoim urządzeniu programy, które pozwalają odczytywać, edytować oraz przysyłać pliki pochodzące z oprogramowania Office wersja 2010, w tym w szczególności pliki w formacie DOC, DOCX, a także możliwość odczytywania i przysyłania plików w formacie PDF.

§ 3

1. Korzystającym z Usług mogą być zarówno osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej, którym odrębne przepisy przyznają zdolność prawną.
2. Osoby fizyczne niemające zdolności do czynności prawnych lub z ograniczoną zdolnością do czynności prawnych mogą korzystać z Usług, jeśli działają przez swojego przedstawiciela ustawowego.
3. Warunkiem korzystania z Usług jest akceptacja Regulaminu.
4. Poprzez poprawne wypełnienie Formularza Klient potwierdza, że zapoznał się z treścią Regulaminu i akceptuje wszystkie jego postanowienia.
5. Jeśli podczas korzystania z Usług Klient wniósł o wystawienie przez Usługodawcę faktury VAT i podał w tym celu dane firmy (odbiorcy faktury VAT) domniemywa się, iż Klient korzysta z Usługi jako przedsiębiorca i nie jest konsumentem.

§ 4

Uzyskanie porady

1. Klient uzyskuje poradę po prawidłowym wypełnieniu Formularza.
2. Usługodawca po otrzymaniu treści prawidłowo wypełnionego Formularza od Klienta wycenia wartość Usługi, czas wykonania Usługi oraz niezbędne i brakujące informacje oraz dokumenty jakie są wymagane od Klienta. Następnie na wskazany przez Klienta adres mailowy przesyła ww. informacje. Klient w ciągu 24 godzin od uzyskania ww. informacji na swój adres mailowy ma prawo zaakceptować lub odrzucić ofertę. W tym celu wystarczy przesłanie takiej wiadomości do Usługodawcy

na wskazany w wiadomości adres mailowy. Przesłanie wiadomości akceptującej Usługę oznacza zobowiązanie się Klienta do zapłaty na rzecz Usługodawcy wynagrodzenia wskazanego w wiadomości mailowej w określonej wysokości oraz terminie, a także współdziałania z Usługodawcą w zakresie przekazania niezbędnych dokumentów oraz informacji.

3. Usługa jest świadczona na podstawie i w oparciu o zadane przez Klienta pytanie w Formularzu, w przewidywanym terminie 48 godzin zegarowych od momentu otrzymania wszystkich informacji, z wyłączeniem świąt oraz dni wolnych od pracy, oraz dokumentów od Klienta, które Usługodawca uzna za konieczne, lub w terminie wskazanym indywidualnie.
4. Treść porady prawnej przygotowywana jest na podstawie stanu faktycznego opisanego przez Klienta w Formularzu i na podstawie stanu prawnego obowiązującego w dacie świadczenia Usługi, chyba że z treści pytania Klienta wynika inaczej.
5. Wykonanie Usługi polega na przesłaniu Klientowi na wskazany przez niego adres mailowy porady prawnej w pliku w formacie DOC, DOCX lub PDF lub bezpośrednio w treści wiadomości mailowej, w terminie i za wynagrodzeniem określonym przez strony umowy.
6. Usługodawca ma prawo odmówić Usługi, jeśli uzna, iż może to naruszać przepisy prawa powszechnie obowiązującego, zasady współżycia społecznego lub zasady etyki zawodowej lub gdy wykonanie Usługi może wiązać się ze zbyt dużym ryzykiem lub też nie posiada wiedzy i kwalifikacji odpowiednich do wykonania Usługi. W takich wypadkach, Usługodawca zawiadamia Klienta o niemożliwości wykonania Usługi.

§ 6

Wynagrodzenie

1. Za wykonanie usługi Usługodawcy należy się wynagrodzenie od Klienta płatne na wskazany przez Usługodawcę rachunek bankowy, w terminie i wysokości zaakceptowanej przez Klienta.
2. Klient, który chce otrzymać fakturę VAT musi przesłać niezbędne dane umożliwiające Usługodawcy wystawienie dokumentu księgowego w terminie wskazanym przez Usługodawcę.
3. Klient oświadcza, iż akceptuje faktury VAT wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej w formacie PDF, wysyłane z adresu mailowego Usługodawcy (faktury

nie będą wysyłane pocztą tradycyjną w wersji papierowej), bez podpisu Klienta (e-faktura).

§ 7

1. Zakres wykonanej Usługi jest wyznaczony przez stan faktyczny przedstawiony przez Klienta w Formularzu.
2. Klient nie może powoływać się na niekompletność Usługi (porady prawnej) lub jej nieprzydatność, jak i na szkodę poniesioną w wyniku skorzystania z Usługi i nie może żądać zwrotu wynagrodzenia. Jeśli nie opisał w pełni i w sposób wyczerpujący stanu faktycznego w Formularzu. W szczególności dotyczy to pytań, które dotyczą hipotetycznego stanu faktycznego.
3. Usługodawca, świadcząc Usługę może zwrócić Klientowi uwagę na zagadnienia niebędące przedmiotem problemu wskazanym przez Klienta w Formularzu. W szczególności odnosi się to do sytuacji, w której przygotowanie treści porady polega na analizie dokumentów lub umowy, a Klient przesłał do analizy tylko niektóre ich części. Klientowi przysługuje prawo zadawania dodatkowych pytań dotyczących tych zagadnień za zapłatą Usługodawcy dodatkowego wynagrodzenia.

§ 8

Prawo odstąpienia od umowy

1. Klient, będący konsumentem może odstąpić od Umowy, bez podania przyczyn w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, tj. od dnia, w którym przesłał on wiadomość mailową do Usługodawcy o zaakceptowaniu warunków Usługi, w tym terminu jej wykonania oraz wysokości i terminu zapłaty wynagrodzenia.
2. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej. Do zachowania 14-dniowego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
3. W razie odstąpienia od Umowy, Usługodawca ma obowiązek nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy, zwrócić Klientowi będącemu konsumentem wszystkie dokonane przez niego płatności.
4. Zwrotu płatności Usługodawca dokonuje przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient zgodzi się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla Usługodawcy z żadnymi dodatkowymi kosztami.

5. Prawo odstąpienia od Umowy **nie przysługuje Klientowi będącemu konsumentem, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę** (tj. przesłał Klientowi treść porady). Po przesłaniu porady, tj. po wykonaniu Usługi Klient będący konsumentem traci prawo do odstąpienia od umowy. Klient będący konsumentem wyraża zgodę na wykonanie w pełni Usługi przez Usługodawcę przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od umowy w rozumieniu art. 38 pkt. 1 ustawy o prawach konsumenta.
6. Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o prawach konsumenta, Klient będący konsumentem, który odstąpił od Umowy przed przesłaniem mu treści porady, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione przez Usługodawcę do chwili odstąpienia od umowy (w szczególności pracę wykonaną, analizę sprawy, analizę dokumentów, analizę orzecznictwa i literatury, przygotowywanie treści porady). Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem wynagrodzenia.

§ 9

Interpretacja przepisów prawa

1. Klient oświadcza, że jest świadomy, że Usługa jest tworzona na podstawie przedstawionych przez niego informacji i opisu sytuacji prawnej, a także że jest indywidualną interpretacją danego stanu faktycznego i prawnego, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Klient ponadto oświadcza, że jest świadomy, że aktualnie w polskim ustawodawstwie nie ma powszechnie wiążącego sposobu wykładni i interpretacji przepisów prawnych a także, że od każdej interpretacji przepisów dopuszczalne są odstępstwa.
3. Usługodawca ma prawo poinformować Klienta o możliwości odstępstw o jakich mowa w ustępie powyżej oraz o możliwości napotkania odmiennej interpretacji oraz innego zastosowania przepisów. Powyższe odstępstwa nie mogą być podstawą do złożenia reklamacji przez Klienta na świadczoną Usługę oraz nie mogą stanowić podstawy do uznania że Usługa jest niekompletna lub wadliwa.

§ 10

Polityka prywatności

1. Zasady prowadzenia Polityki Prywatności przez Usługodawcę są dostępne na stronie zkkancelaria.com.pl

§ 18. Odpowiedzialność Usługodawcy

1. W przypadku, gdy Klient nie jest konsumentem, Usługodawca ponosi odpowiedzialność tylko za winę umyślną lub rażące niedbalstwo.
2. O ile szkoda nie jest wynikiem winy umyślnej Usługodawcy, jego odpowiedzialność wobec Klienta ograniczona jest do dziesięciokrotności wynagrodzenia brutto uiszczanego przez Klienta za świadczoną przez Usługodawcę Usługę.
3. Usługodawca odpowiada jedynie za szkodę rzeczywistą i nie odpowiada za utracone korzyści, szkodę ekonomiczną..
4. W przypadku konsumentów, ust. 2 oraz 3 nie mają zastosowania w przypadku rażącego niedbalstwa Usługodawcy.

§ 11

Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje dotyczące korzystania z Usług świadczonych przez Usługodawcę należy przesyłać na adres sekretariat@zkkancelaria.com.pl lub na adres siedziby Usługodawcy.
2. Reklamacja powinna zawierać co najmniej:
 - a. oznaczenie Klienta składającego reklamację, a w szczególności wskazanie jego adresu elektronicznego;
 - b. oznaczenie Usługi, z którą wiąże się reklamacja (w tym numeru Usługi);
 - c. wskazanie i uzasadnienie zarzutów będących podstawą reklamacji;
 - d. wskazanie zakresu żądania Klienta składającego reklamację;
3. Jeśli reklamacja nie zawiera danych, o których mowa w ust. 2, Usługodawca, w terminie 3 dni od jej doręczenia, może wezwać Klienta do uzupełnienia danych.
4. W ciągu 14 dni od dnia doręczenia reklamacji na adres mailowy lub adres siedziby wskazany w ust. 1 Usługodawca rozpatrzy reklamację w ten sposób, że wyśle odpowiedź na adres wskazany w ust. 2. Odpowiedź będzie zawierała propozycję załatwienia reklamacji. Jeśli Usługodawca wezwał Klienta do uzupełnienia reklamacji, termin liczy się od dnia doręczenia uzupełnionej reklamacji.
5. Podstawą reklamacji nie mogą być w szczególności takie sytuacje jak:

- a. Usługa (porada prawna) wskazuje, iż brak jest jednoznacznego rozwiązania problemu poruszanego przez Klienta ze względu na rozbieżności w interpretacji prawa, kontrowersje lub brak powszechnie obowiązującej wykładni prawa,
 - b. Usługa (porada prawna) nie potwierdza wersji zdarzeń przedstawionej przez Klienta;
 - c. Usługa (porada prawna) jest niekorzystna dla Klienta,
 - d. Usługodawca odmawia odpowiedzi na pytania dodatkowe zadawane przez Klienta, bez dodatkowego wynagrodzenia, jeśli wykraczają one poza zakres problemu przedstawionego w Formularzu;
 - e. Usługa (porada prawna) została wykonana z opóźnieniem, ale Klient zaakceptował wydłużony czas jej realizacji, w szczególności jeśli nie współpracował z Usługodawcą i sam opóźniał się w przekazywaniu niezbędnych informacji oraz dokumentów,
 - f. Usługa (porada prawna) została udzielona z opóźnieniem, ale Klient był o tym zawiadomiony i nie skorzystał z prawa do odstąpienia od Umowy (rezygnacji z Usługi).
6. Brak rozpatrzenia reklamacji w terminie wskazanym w ust. 4 nie oznacza uznania reklamacji przez Usługodawcę za zasadną.
 7. W terminie 7 dni od udzielenia odpowiedzi przez Usługodawcę Klient wskazuje, czy akceptuje propozycję Usługodawcy.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Treść Regulaminu jest udostępniona nieodpłatnie na stronie internetowej: zkkancelaria.com.pl, w taki sposób, aby Klient przed jego akceptacją (jak i po) mógł Regulamin przechowywać i odtwarzać w zwykłym toku czynności. Klient i Usługodawca mogą przechowywać treść Regulaminu w sposób umożliwiający dostęp do informacji w przyszłości przez czas odpowiedni do celów, jakim treść ta służy. Klient i Usługodawca mogą odtworzyć przechowywaną treść Regulaminu w niezmienionej formie.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem: 1 listopada 2018 roku,

3. Usługodawca może zmienić Regulamin w każdym czasie, jednakże zmieniony Regulamin nie ma zastosowania do Usług, dla których Formularz został wypełniony przez klienta przed dniem wejścia w życie nowej wersji Regulaminu.
4. W razie sprzeczności postanowień Regulaminu z obowiązującymi przepisami prawa w miejsce zapisów Regulaminu dotkniętych nieważnością stosuje się te przepisy. W takim przypadku pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają w mocy.
5. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, w tym za pośrednictwem mediacji, właściwość Sądu określana będzie według siedziby Usługodawcy.