

# **Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną przez Kancelarię Radcy Prawnego Artura Januszkiewicza**

## **§ 1**

Podstawę prawną niniejszego regulaminu świadczenia usług drogą elektroniczną przez Kancelarię Radcy Prawnego Artura Januszkiewicza, zwanego dalej „regulaminem” stanowi art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.).

## **§ 2**

Określenia użyte w regulaminie oznaczają:

- 1) adres elektroniczny – oznaczenie systemu teleinformatycznego umożliwiające porozumiewanie się za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej;
- 2) system teleinformatyczny – zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy z dnia 21 lipca 2000 r. – Prawo telekomunikacyjne (Dz. U. Nr 73, poz. 852, z 2001r. Nr 122, poz. 1321 i Nr 154, poz. 1800 i 1802 oraz z 2002 r. Nr 25, poz. 253 i Nr 74, poz. 676);
- 3) 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;
- 4) środki komunikacji elektronicznej – rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną;
- 5) kancelaria – Kancelaria Radcy Prawnego Artura Januszkiewicza;
- 6) usługobiorca – osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która korzysta z usługi świadczonej drogą elektroniczną przez kancelarię.

## **§ 3**

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.

## **§ 4**

Wyrażenie zgody na przestrzeganie regulaminu przy uruchamianiu usługi przy użyciu strony www lub złożenie zamówienia drogą poczty elektronicznej jest równoznaczne z pełną akceptacją warunków regulaminu bez konieczności sporządzenia odrębnej umowy.

## **§ 5**

Usługobiorca zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego regulaminu.

## **§ 6**

Kancelaria świadczy usługi na rzecz usługobiorcy w zakresie i na warunkach określonych w niniejszym regulaminie lub indywidualnej ofercie, jeśli taka została złożona przez kancelarię i przyjęta przez usługobiorcę.

## **§ 7**

Kancelaria świadczy drogą elektroniczną usługi w postaci porad prawnych, opracowań projektów pism i aktów prawnych (w tym pism procesowych i umów).

## **§ 8**

1. Zlecenie usługi przez usługobiorcę następuje poprzez przesłanie zapytania środkami komunikacji elektronicznej, przy wykorzystaniu formularza znajdującego się na stronie www kancelarii. W zapytaniu należy w sposób możliwie precyzyjny opisać problem i oczekiwany zakres pomocy prawnej oraz wskazać niezbędne dane kontaktowe.

2. Po przesłaniu zapytania, o którym mowa w ust. 1, w ciągu 24 godzin we wszystkie dni z wyjątkiem sobót, niedziel i dni świątecznych, kancelaria dokona bezpłatnej wyceny usługi.

3. Po ustaleniu z usługobiorcą rodzaju, terminu, sposobu realizacji, a także kosztu usługi oraz po uregulowaniu płatności, kancelaria przystąpi do wykonania usługi.

## **§ 9**

Koszt udzielenia porady prawnej w formie elektronicznej wynosi od 50 zł + VAT, sporządzenia projektu pisma lub umowy w formie elektronicznej od 100 zł + VAT. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od zakresu usługi, rodzaju, stopnia trudności oraz wartości konkretnej sprawy.

## **§ 10**

1. Usługobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zakazu nadużywania środków komunikacji elektronicznej oraz dostarczania przez lub do systemów teleinformatycznych kancelarii następujących treści:

- 1) powodujących zachwianie pracy lub przeciążenie systemów teleinformatycznych kancelarii lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w świadczeniu usług drogą elektroniczną;
- 2) naruszają dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne lub są niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

2. Kancelaria zastrzega sobie prawo do prowadzenia prac konserwacyjnych systemu teleinformatycznego kancelarii, mogących powodować utrudnienia lub uniemożliwienie usługobiorcom korzystania z usług.

3. Wymagania techniczne niezbędne do prawidłowego korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną kancelarii:

- 1) połączenie z siecią Internet;
- 2) przeglądarka www;
- 3) posiadanie konta e-mail.

## **§ 11**

1. Kancelaria może przetwarzać następujące dane osobowe usługobiorcy niezbędne do nawiązania, ukształtowania treści, zmiany lub rozwiązania stosunku prawnego między nimi, a w szczególności:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) PESEL;
- 3) adres zameldowania na pobyt stały;
- 4) adres do korespondencji;
- 5) adresy elektroniczne usługobiorcy;
- 6) telefon.

2. Kancelaria nie przekazuje danych osobowych usługobiorców innym podmiotom.

3. Usługobiorca ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.

4. Usługobiorca nie ma obowiązku podania danych osobowych, których wymaga kancelaria, jednakże ich podanie jest warunkiem korzystania z usług kancelarii.

## **§ 12**

1. Kancelaria jest zobowiązana do otrzymania zgody na wysyłanie drogą elektroniczną informacji o charakterze handlowym na podany adres elektroniczny usługobiorcy.

2. Informację handlową uważa się za zamówioną, jeżeli usługobiorca wyraził zgodę na otrzymywanie takiej informacji poprzez wysłanie wiadomości do kancelarii, w szczególności udostępnił w tym celu identyfikujący go adres elektroniczny.

## **§ 13**

Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w świadczeniu usług wynikające z awarii lub przypadków wadliwego funkcjonowania systemów teleinformatycznych będących poza wpływem kancelarii.

## **§ 14**

1. Reklamacje mogą być składane z tytułu:

1) niedotrzymania z winy kancelarii określonego w umowie terminu rozpoczęcia świadczenia usług na rzecz Usługobiorcy;

2) niewykonania, nienależytego wykonania usług lub wadliwego ich rozliczenia.

2. Reklamacja musi mieć formę pisemną pod rygorem nieważności.

3. Reklamację można wnieść w terminie 30 dni licząc od dnia, w którym usługa była wykonana lub miała być wykonana.

4. Reklamacja w sprawie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi musi zawierać w szczególności jej przedmiot i okoliczności ją uzasadniające.

5. Kancelaria rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni, licząc od dnia jej wniesienia. Jeśli reklamacja w tym czasie nie może zostać rozpatrzona, kancelaria w tym terminie powiadamia reklamującego na piśmie o przyczynach opóźnienia i przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji.

6. W przypadku naruszenia warunków określonych w ust. 1-4, reklamacja może nie zostać uznana.

## **§ 15**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.).