

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRAWNYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ PRZEZ ASCIUS KANCELARIA RADCY PRAWNEGO ANETA STYPUŁA

Niniejszy Regulamin Świadczenia Usług Prawnych Drogą Elektroniczną, zwany dalej Regulaminem, określa zasady świadczenia usług prawnych drogą elektroniczną przez **ASCIUS Kancelaria Radcy Prawnego Aneta Stypuła, z siedzibą w Kołobrzeg przy Alei Kolejowej numer 13.**

§ 1

DEFINICJE

Niżej wymienionym zwrotom zawartym w Regulaminie nadaje się następujące znaczenie:

1. **Kancelaria** – ASCIUS Kancelaria Radcy Prawnego Aneta Stypuła
2. **Klient** - osoba, która wyraziła chęć skorzystania z usług Kancelarii drogą elektroniczną poprzez wypełnienie formularza znajdującego się na stronie internetowej kancelarii;
3. **Usługa Prawna** – odpowiedź na zadane przez Klienta pytanie prawne, pisemna porada prawna, opinia prawna, umowa, wzór, pismo przedprocesowe, pismo procesowe lub inny dokument zamówiony przez Klienta drogą elektroniczną, przygotowany przez Kancelarię na podstawie danych udostępnionych Kancelarii przez Klienta;
4. **Umowa** – umowa o świadczenie Usług Prawnych, zawarta na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie pomiędzy Klientem i Kancelarią;
5. **Dzień roboczy** - oznacza dzień powszedni (od poniedziałku do piątku), z wyłączeniem sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 2

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Kancelaria ponosi odpowiedzialność wyłącznie za treść i formę Usług Prawnych.

2. Kancelaria oświadcza, że mając na uwadze jakość Usług Prawnych świadczonych przez Kancelarię drogą elektroniczną, nie będzie przyjmować żadnych materiałów, których treść byłaby sprzeczna z przepisami prawa obowiązującymi na terenie Polski.

§ 3

ZAWARCIE UMOWY

Zawarcie umowy z Kancelarią następuje poprzez wypełnienie znajdującego się na stronie internetowej kancelarii w zakładce „Porady on-line” lub „Kontakt” formularza internetowego oraz zaakceptowanie przez Klienta wskazanego przez Kancelarię wynagrodzenia za usługę prawną.

§ 4

WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG PRAWNYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Z Usług Prawnych może skorzystać osoba, która wypełniła formularz znajdujący się na stronie internetowej kancelarii. Koniecznym warunkiem skorzystania z Usług Prawnych jest rzetelne, precyzyjne wypełnienie wszystkich rubryk formularza poprzez podanie danych zgodnych z rzeczywistym stanem faktycznym sprawy. Klient ma obowiązek podać wszystkie informacje, które mogłyby wpłynąć na treść Usługi Prawnej. Klient ma prawo załączenia w formularzu lub wiadomości e-mail dodatkowych dokumentów (załączniki), jeżeli uważa je za istotne dla udzielenia pomocy prawnej.

2. W razie zaistnienia konieczności uzupełnienia informacji podanych przez Klienta w formularzu, Kancelaria w zwrotnej korespondencji wysłanej na adres mailowy Klienta podany w formularzu wskaże zakres informacji i dokumentów wymagających uzupełnienia, koniecznych do wykonania usługi.

3. W celu uzyskania Usługi prawnej w formie środka odwoławczego lub środka zaskarżenia niezbędne jest załączenie co najmniej odpisu orzeczenia wraz z uzasadnieniem.

4. Po otrzymaniu korespondencji od Klienta, zawierającej kompletne dane, Kancelaria w terminie *24 godzin* wyśle na adres mailowy Klienta podany w formularzu informację zwrotną (ofertę) zawierającą, co najmniej:

- a) oświadczenie o gotowości podjęcia się wykonania Usługi Prawnej (oferta),
- b) cenę wykonania Usługi,
- c) termin i sposób jej wykonania,
- d) sposób i termin uiszczenia wynagrodzenia.

5. Kancelaria ma prawo do złożenia Klientowi oświadczenia o odmowie podjęcia się przez Kancelarię wykonania usługi bez podania przyczyny tej odmowy.
6. Jeżeli w informacji zwrotnej (ofercie) nie zostało wskazane inaczej, usługa zostanie wykonana w terminie *48 godzin* od momentu zaksięgowania wynagrodzenia na rachunek bankowy Kancelarii.
7. Brak zapłaty przez Klienta części lub całości wynagrodzenia Kancelarii w umówionym terminie, poczytuje się za odmowę przyjęcia oferty Kancelarii przez Klienta. W takiej sytuacji Kancelaria przestaje być związana złożoną ofertą.
8. Kancelaria wykonuje Usługę Prawną na podstawie udostępnionych przez Klienta danych z uwzględnieniem bieżącego stanu prawnego. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za nierzetelne, niepełne, bądź niezgodne z rzeczywistością przedstawienie stanu faktycznego przez Klienta. Usługa Prawna jest uznawana za rzetelną i prawidłowo wykonaną, jeżeli dotyczy okoliczności faktycznych i dokumentacji dostarczonej przez Klienta. Niedostarczenie, niepełne dostarczenie lub nieprawidłowe dostarczenie danych i niezbędnej dokumentacji przez Klienta nie wpływa negatywnie na rzetelność i prawidłowość świadczonej Usługi Prawnej.
9. Uzupelnienie zlecenia przez Klienta, na podstawie wysłanej przez Kancelarię prośby o sprecyzowanie nie stanowi nowego zlecenia, w wyniku czego wskazana w ofercie opłata nie ulega zmianie.
10. Złożenie przez Klienta dodatkowych pytań lub wniosków o wyjaśnienia poczytuje się jako zlecenie wykonania następnej Usługi Prawnej.
11. Na życzenie Klienta, zawierające nazwę, nazwisko, adres zamieszkania lub siedziby oraz numer NIP, Kancelaria wystawi i doręczy Klientowi fakturę VAT obejmującą zapłacone wynagrodzenie. Wystawienie faktury nastąpi wraz z wykonaniem usługi.
12. Usługi Prawne są świadczone wyłącznie w dni robocze.

§ 5

REKLAMACJE

1. Z uwagi na słuszny interes Klientów Kancelarii, w przypadku zastrzeżeń co do terminu wykonania Usługi Prawnej lub jej treści merytorycznej Klient jest uprawniony do złożenia reklamacji.
2. Klient składa reklamację w formie pisemnej pod rygorem nieważności (listem poleconym) na adres korespondencyjny Kancelarii, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia wykonania Usługi Prawnej bądź dnia, w którym Kancelaria była zobowiązana do wykonania Usługi Prawnej.
3. Reklamacja Usług Prawnych powinna obejmować zarzuty merytoryczne lub zarzuty co do niedotrzymania terminu.

4. Kancelaria rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od daty wpływu reklamacji do Kancelarii. Za datę wpływu uznaje się datę faktycznego doręczenia reklamacji w siedzibie Kancelarii.

5. Uwzględnienie reklamacji zobowiązuje Kancelarię do ponownego wykonania Usługi Prawnej w jej pierwotnym zakresie, bez pobierania dodatkowych opłat.

§ 6

OBOWIĄZYWANIE UMOWY I JEJ ROZWIĄZANIE

Umowa pomiędzy Klientem i Kancelarią jest zawarta na czas wykonywania Usługi Prawnej. Klient ma prawo wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym wyłącznie w razie rażącego naruszenia przez Kancelarię postanowień Umowy, korzystając z formularza kontaktu umieszczonego na stronie internetowej.

§ 7

WARUNKI ODPOWIEDZIALNOŚCI KANCELARII

1. Kancelaria ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia zakresu świadczonych Usług Prawnych w sytuacji, w której konieczna będzie naprawa, rozbudowa lub konserwacja sprzętu lub oprogramowania wykorzystywanego przez Kancelarię lub podmioty z nią współpracujące.

2. Kancelaria nie ponosi żadnej odpowiedzialności za szkody Klienta lub innych podmiotów, poniesione w związku z czasowym zaprzestaniem lub ograniczeniem zakresu świadczonych Usług, jak również z możliwością zainfekowania wirusem urządzeń informatycznych Klienta. Dotyczy to także szkód powstałych z przyczyn leżących po stronie podmiotów, z których pomocą Kancelaria świadczyć będzie swoje Usługi.

§ 8

ZMIANA REGULAMINU

Kancelaria ma prawo do zmiany Regulaminu Świadczenia Usług Prawnych Drogą Elektroniczną i zakresu świadczonych Usług Prawnych. O zamiarze dokonania stosownych zmian, Kancelaria poinformuje Klientów na stronie internetowej Kancelarii. Zmiany wchodzi w życie po upływie 7 (siedmiu) dni od daty ich opublikowania na stronie internetowej Kancelarii.

§ 9

ZACHOWANIE POUFNOŚCI I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Kancelaria ma obowiązek zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedziała się w związku ze świadczeniem Usług Prawnych.
2. Do udostępnionych przez Klienta, po uprzedniej jego zgodzie, danych osobowych w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych, zwanej dalej Ustawą, Kancelaria będzie stosować zasady określone w Ustawie i Ustawie z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wypełniając formularz znajdujący się na stronie Kancelarii Klient wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby wykonania usługi, przeprowadzania postępowania reklamacyjnego oraz ustalenia istnienia konfliktu interesów pomiędzy klientami Kancelarii.