

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG PRAWNYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

I.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa rodzaje, zakres i warunki świadczenia usług prawnych drogą elektroniczną przez: Sławomir Włodarski Kancelaria Radcy Prawnego z siedzibą w Katowicach przy ul. Józefowskiej 91, NIP: 954-261-43-12, nr tel. 600-934-420, adres e-mail: radca@kancelaria-wlodarski.pl, www.kancelaria-wlodarski.pl.
2. Regulamin dostępny jest pod adresem: www.kancelaria-wlodarski.pl w sposób umożliwiający jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści.
3. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **Kancelaria** – Sławomir Włodarski Kancelaria Radcy Prawnego z siedzibą w Katowicach przy ul. Józefowskiej 91, NIP: 954-261-43-12;
 - 2) **Klient** – podmiot korzystający z usługi prawnej Kancelarii, będący osobą fizyczną posiadającą pełną zdolność do czynności prawnych, osobą prawną albo jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, zobowiązany do przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 3) **Kodeks Etyki Radcy Prawnego** - Kodeksu Etyki Radcy Prawnego stanowiący Załącznik do uchwały nr 3/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014r;
 - 4) **Regulamin** – niniejszy regulamin, dostępny jest na stronie internetowej pod adresem: www.kancelaria-wlodarski.pl w sposób umożliwiający jego pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie jego treści;
 - 5) **Usługa prawna** – pomoc prawna świadczona przez Kancelarię na rzecz Klienta jednorazowo i odpłatnie, w formie i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie, dotycząca zagadnień prawnych mieszczących się w granicach bieżącej praktyki Kancelarii. Szczegółowy wykaz zagadnień prawnych, którymi zajmuje się Kancelaria jest dostępny na stronie internetowej pod adresem: <https://www.kancelaria-wlodarski.pl/specjalizacje/>.
4. Usługi prawne, o których mowa w pkt II Regulaminu są świadczone przez Kancelarię w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w tym z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) a także w oparciu o przepisy ustawy z dnia 30 maja 2014r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 287), w sposób zgodny z ustawą z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75) oraz obowiązującymi zasadami Kodeksu Etyki Radcy Prawnego.
5. Rozpoczęcie korzystania z którejkolwiek z usług prawnych, opisanych w części II niniejszego Regulaminu jest równoznaczne z pełną akceptacją przez usługobiorcę warunków niniejszego Regulaminu bez konieczności sporządzenia odrębnej umowy.
6. Do świadczenia usług prawnych uprawniony jest Radca Prawny Sławomir Włodarski lub inna wyraźnie wskazana osoba wykonująca zawód radcy prawnego lub adwokata, widniejąca w zakładce Zespół na stronie internetowej pod adresem: <https://www.kancelaria-wlodarski.pl/nasz-zespol/>.

II.

Rodzaje usług prawnych objętych Regulaminem

1. Kancelaria, za pośrednictwem środków porozumiewania na odległość, świadczy na rzecz Klientów następujące usługi prawne:
 - 1) e-porada udzielona w formie wideokonferencji za pośrednictwem komunikatorów internetowych m.in. videochata GoogleMeet;
 - 2) analiza prawna umowy, regulaminu, statutu, uchwały lub innego aktu normatywnego;
 - 3) sporządzenie lub poprawienie umowy, regulaminu, statutu, uchwały lub innego aktu normatywnego;
 - 4) przygotowanie lub poprawienie pisma na etapie przedsądowym wymagającego argumentacji prawnej do samodzielnego wykorzystania przez Klienta;
 - 5) przygotowanie pisemnej opinii prawnej;
2. Kancelaria świadczy usługi prawne opisane powyżej odpłatnie, za wynagrodzeniem uprzednio podanym przez Kancelarię i zaakceptowanym przez Klienta. dotycząca zagadnień prawnych mieszczących się w granicach bieżącej praktyki Kancelarii. Szczegółowy wykaz zagadnień prawnych, którymi zajmuje się

Kancelaria jest dostępny na stronie internetowej pod adresem: <https://www.kancelaria-wlodarski.pl/specjalizacje/>.

3. Wynagrodzenie jest podawane w złotych polskich z uwzględnieniem obowiązującej stawki podatku VAT.
4. Za wykonaną usługę, Kancelaria wystawia Klientowi rachunek. Faktura VAT wystawiana jest wyłącznie na wniosek Klienta.
5. Korzystanie z usług prawnych Kancelarii jest całkowicie dobrowolne.

III.

Warunki techniczne umożliwiające skorzystania z usług prawnych

1. Celem skorzystania z usługi prawnej, Klient powinien posiadać:
 - 1) komputer, laptop lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu (w przypadku Aplikacji – urządzenie mobilne);
 - 2) dostęp do poczty elektronicznej;
 - 3) przeglądarka internetowa z możliwością włączenia zapisu plików Cookies oraz obsługi Javascript;
 - 4) zalecana minimalna rozdzielczość ekranu: 1024x768;
2. Klient zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu, jak również 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) niezgodnych z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami aktów prawnych obowiązujących członków samorządu radców prawnych;
 - 3) naruszających dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne, moralne lub godzące w dobre obyczaje; obraźliwe czy naruszające czyjąkolwiek godność.
3. Kancelaria zastrzega sobie prawo do przerwania świadczenia Usług w przypadku stwierdzenia naruszenia przez usługobiorcę niniejszego Regulaminu, obowiązującego prawa lub ogólnie przyjętych norm społecznych i moralnych.

IV.

Zasady zamawiania i świadczenia usług prawnych

1. Zamawianie usługi prawnej świadczonej przez Kancelarię odbywa się w następujący sposób:
 - 1) Klient wysyła zapytanie w sprawie usługi prawnej, z której chciałby skorzystać poprzez formularz kontaktowy dostępny na stronie internetowej pod adresem: <https://www.kancelaria-wlodarski.pl/kontakt/> bądź za pomocą poczty elektronicznej na adres e-mail: radca@kancelaria-wlodarski.pl. Zapytanie powinno co najmniej zawierać:
 - a) Imię i nazwisko Klienta;
 - b) adres poczty elektronicznej Klienta (e-mail);
 - c) zwięzły opis stanu faktycznego;
 - d) zwięzły opis problemu prawnego lub pytania prawnego;
 - e) rodzaj usługi prawnej, którą jest zainteresowany Klient;
 - f) skany dokumentów niezbędnych do wykonania usługi prawnej;
 - 2) przed wysłaniem zapytania Klient zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz jego zaakceptowania;
 - 3) po zapoznaniu się z treścią zapytania, Kancelaria wyśle Klientowi na podany przez niego adres e-mail:
 - a) propozycję terminu wykonania usługi prawnej w całości lub w części oraz wysokość wynagrodzenia za usługę prawną (**oferta świadczenie usługi prawnej**); albo
 - b) dodatkowe pytania lub prośbę o przesłanie dodatkowych dokumentów, jeżeli jest to niezbędne do wykonania usługi prawnej; albo
 - c) informację o braku możliwości wykonania usługi prawnej w całości lub w części;
 - 4) w przypadku przyjęcia przez Klienta oferty świadczenia usługi prawnej, powinien on niezwłocznie przelać wynagrodzenie we wskazanej wysokości na rachunek bankowy Kancelarii: **ING Bank Śląski S.A. numer 31 1050 1214 1000 0092 1391 5672**, nie później niż w terminie 5 dni roboczych;

- 5) w momencie przyjęcia przez Klienta oferty świadczenia usługi prawnej oraz dokonania przez Klienta zapłaty całości umówionego wynagrodzenia, zostaje zawarta umowa pomiędzy Kancelarią a Klientem na warunkach wynikających z korespondencji e-mail i niniejszego Regulaminu.
- 6) po otrzymaniu uzgodnionego wynagrodzenia, Kancelaria przystąpi do wykonania usługi prawnej w umówionym terminie z zastrzeżeniem postanowień zawartych w pkt V Regulaminu;
2. Klient akceptuje fakt, że warunkiem zawarcia umowy i tym samym przystąpienia przez Kancelarię do realizacji usługi prawnej jest zaksięgowanie wynagrodzenia na rachunku bankowym Kancelarii.
3. W przypadku braku dokonania wpłaty całego wynagrodzenia na rachunek bankowy Kancelarii w terminie 5 dni od dnia wysłania przez Kancelarię oferta świadczenia usługi prawnej przestaje wiązać.
4. Kancelaria wykonuje usługę prawną wyłącznie w oparciu o stan faktyczny przedstawiony przez Klienta. Kancelaria jest uprawniona do zadawania dodatkowych pytań dotyczących stanu faktycznego.
5. Na Kliencie spoczywa obowiązek informowania Kancelarii o jakiegokolwiek zmianie danych w zakresie wymaganym do prawidłowego wykonywania usługi prawnej.

V.

Prawo odstąpienia od umowy przez konsumenta

1. Klientowi posiadającemu status konsumenta przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Jednakże z uwagi na charakter świadczonych usług, prawo do odstąpienia przez Konsumenta od Umowy może zostać ograniczone, jeśli Kancelaria ma przystąpić do świadczenia usługi prawnej przed upływem 14 dni od zawarcia Umowy, a usługa prawna zostanie w pełni wykonana za wyraźną zgodą Konsumenta. W takim przypadku przed zawarciem Umowy Klient zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z uprawnienia do odstąpienia od Umowy, tym samym zgadzając się na utratę prawa do odstąpienia od Umowy zgodnie z art. 38 ust. 1 pkt 1 ustawy o prawach konsumenta (Dz.U. z 2020r. poz. 287 z późn. zm.)

VI.

Ochrona danych osobowych Klienta

1. W celu udzielenia odpowiedzi na skierowane do Kancelarii zapytanie w sprawie świadczenia usługi prawnej, zachodzi konieczność podania przez Klienta danych osobowych, m.in. takich jak imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu. Podanie powyższych danych jest dobrowolne, natomiast 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 zapewnia, że powierzone przez Klienta dane osobowe będą gromadzone z należytą starannością i odpowiednio chronione przed dostępem do nich przez nieupoważnione do ich przetwarzania osoby trzecie, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych w tym, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U.UE.L.2016.119.1) – dalej zwanego „RODO” oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych.
4. Administratorem danych osobowych Klienta jest Kancelaria.
5. Dane osobowe Klienta są przetwarzane przez Kancelarię, jako Administratora danych osobowych. Kontakt z Administratorem jest możliwy od poniedziałku do piątku w godz. 9:00 – 17:00 w formie pisemnej na adres: ul. Józefowska 91, 40-145 Katowice; pocztą elektroniczną na adres: radca@kancelaria-wlodarski.pl.
6. Dane osobowe Klienta przetwarzane są wyłącznie dla celów:
 - a) realizacja umowy (usługi prawnej) – w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres trwania współpracy;
 - b) dokonywanie rozliczeń realizacji umowy pomiędzy stronami, w tym realizacji płatności w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;

- c) realizacja obowiązków w zakresie egzekucji roszczeń – w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wierzytelności wynikających z Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o komornikach sądowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 3 lata od ostatniego potrącenia;
 - d) realizacja obowiązków w zakresie rachunkowości – w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez okres 5 lat od końca roku, w którym nastąpiło zdarzenie podatkowe;
 - e) wypełnianie obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, w szczególności Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku od osób prawnych, ustawy o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez okres 5 lat od końca roku podatkowego, w którym nastąpiło zdarzenie podatkowe;
 - f) dochodzenie roszczeń lub obrony przed roszczeniami – jako prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub ochronie przed roszczeniami wobec administratora, zgodnie z przepisami ogólnymi, w szczególności Kodeksem cywilnym (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – przez 3 lata od zakończenia współpracy;
 - g) analityka i weryfikacja kontrahenta – jako prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na analizie wyników prowadzonej działalności gospodarczej, opracowywaniu prognoz, przeprowadzaniu tzw. białego wywiadu kontrahenta oraz badaniu Pana/Pani satysfakcji ze współpracy (art. 6 ust. 1 lit f RODO) – przez okres trwania współpracy;
 - h) komunikacja pomiędzy Stronami – jako prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na zapewnieniu odpowiedniej komunikacji pomiędzy stronami umowy (art. 6 ust. 1 lit f RODO) – przez okres trwania współpracy;
 - i) prowadzenie działań marketingowych własnych produktów i usług – jako prawnie uzasadniony interes Administratora polegający na prowadzeniu działań promujących prowadzoną przez Administratora działalność (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – przez okres trwania współpracy albo do chwili złożenia sprzeciwu.
7. Dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, t. j. przez okres realizacji Umowy, a po tym okresie – przez czas, w którym na Administratorze ciąży obowiązek prawny ich przechowywania oraz przez okres przedawnienia roszczeń wynikających z nawiązanej Umowy.
 8. Odbiorcami danych osobowych Klienta mogą być podmioty, które na podstawie zawartych umów przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora (usługodawcy z zakresu m.in. usług księgowo-kadrowych, prawnych, doradczych, IT, przewozowych), a także podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa (w szczególności sądy i organy państwowe).
 9. Dane osobowe Klienta, co do zasady nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (dalej: EOG).
 10. Klient żądać od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, przenoszenia i usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania danych. Wnioski w tym zakresie przesyłane mogą być na wskazany powyżej adres e-mail lub pisemnie – na adres administratora danych. W celu weryfikacji uprawnienia do złożenia ww. wniosku Administrator może wymagać podania dodatkowych informacji pozwalających na weryfikację tożsamości osoby składającej wniosek. Zakres każdego z ww. praw oraz sytuacje, kiedy można z nich skorzystać wynikają z przepisów prawa. To, z którego uprawnienia może Pan/Pani skorzystać zależy będzie np. od podstawy prawnej wykorzystywania danych oraz celu ich przetwarzania.
 11. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora przysługuje Klientowi prawo wniesienia skargi wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 12. W oparciu o udostępnione dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

VII. Reklamacje

1. Klient ma prawo do zgłoszenia wszelkich reklamacji związanych z wykonywaną usługą prawną.
2. Reklamacje powinny być zgłaszane pisemnie na adres: ul. Józefowska 91, 40-145 Katowice, albo na adres e-mail: radca@kancelaria-wlodarski.pl.
3. Czas rozpoznania reklamacji przez Kancelarię to 14 dni roboczych od dnia otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego.

4. Informacja dotycząca rozpatrzenia reklamacji zostanie przesłana bezpośrednio do Klienta na podany przez niego adres korespondencyjny lub poczty elektronicznej.

VIII. Uwagi końcowe

1. Integralną częścią umowy zawieranej z Klientem jest niniejszy Regulamin.
2. Kancelaria zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w dowolnym czasie.
3. Zmiany Regulaminu obowiązują od momentu wyraźnego ich wskazania i umieszczenia na stronie internetowej www.kancelaria-wlodarski.pl
4. W momencie zaakceptowania Regulaminu Klient jest zobowiązany do przestrzegania jego postanowień w wersji obowiązującej na dzień wysłania zapytania. Późniejsze zmiany Regulaminu nie będą mieć zastosowania do umowy już zawartej.
5. Niniejszy Regulamin świadczenia usług prawnych na odległość obowiązuje w wyżej określonym zakresie od dnia 01.10.2024 r.