

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną

I. Informacje ogólne

1. Regulamin precyzuje zasady funkcjonowania i korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną za pośrednictwem strony internetowej www.kancelariafo.pl (zwana dalej jako: „Strona”).
2. Administratorem Strony jest Filip Olejniczak, prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Filip Olejniczak z siedzibą w Bolechówku, ul. Dereniowa 19/2, 62-005 Bolechówko, NIP: 6080114050, (zwany dalej jako: „Usługodawca”).
3. Usługodawca świadczy usługi drogą elektroniczną w postaci porad prawnych udzielanych za pośrednictwem Strony (tj. usługi w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2002 Nr 144 poz. 1204 ze zm.)).
4. Podmiotami mogącymi korzystać z usług porad prawnych przez Stronę są: a) osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, b) osoby prawne, c) inne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej (zwany dalej jako: „Usługobiorca”).
5. Zapytanie składa się przez wypełnienie znajdującego się na Stronie formularza kontaktowego.
6. Warunkiem skutecznego złożenia zapytania prawnego jest zaakceptowanie Regulaminu w formie zaznaczenia checkboxa pod formularzem kontaktowym.
7. Usługobiorca od momentu wysłania zapytania jest związany postanowieniami Regulaminu i obowiązany do jego przestrzegania.

II. Szczegóły świadczenia usług za pośrednictwem Strony

1. Informacje o usługach świadczonych za pośrednictwem Strony stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. 1964 Nr 16 poz. 93 ze zm.).
2. Usługa świadczona za pośrednictwem Strony przez Usługodawcę polega na oferowaniu Usługobiorcom udzielenia im pomocy prawnej w drodze elektronicznej (zwana dalej jako: „Usługa”).
3. Usługa nie obejmuje sporządzenia jakiegokolwiek pisma procesowego lub pozaprocesowego oraz reprezentacji przed sądami powszechnymi lub organami administracji publicznej. Dla świadczenia tego rodzaju usług prawnych konieczne jest zawarcie odrębnej umowy zlecenia świadczenia usług prawnych.
4. Analiza przedstawionego przez Usługobiorcę zagadnienia prawnego oraz udzielenie porady prawnej wykonywane będzie przez Usługodawcę lub radcę prawnego lub adwokata współpracującego z Usługodawcą (zwane dalej łącznie jako: „Zespół”).
5. Świadczenie Usługi przez Zespół odbywa się wedle następującego schematu:
 - a. Usługodawca wypełnia formularz znajdujący się na Stronie w zakładce „Porady Online” przez przedstawienie problemu/zagadnienia wymagającego analizy oraz podanie wymaganych danych kontaktowych;
 - b. po zapoznaniu się z treścią zapytania, Zespół przesyła na adres poczty elektronicznej wskazany przez Usługodawcę potwierdzenie jego otrzymania, a

w razie potrzeby kieruje do Usługodawcy dodatkowe pytania lub prośbę o przesłanie uzupełniających dokumentów lub informacji, jeżeli będą one niezbędne do wykonania Usługi;

- c. po uzyskaniu przez Zespół wszystkich niezbędnych informacji i dokumentów do wykonania Usługi, Zespół przesyła drogą elektroniczną propozycję terminu wykonania Usługi oraz wysokości wynagrodzenia za Usługę;
 - d. Usługobiorca, który akceptuje zaproponowane warunki wykonania Usługi oraz wyraża wolę zawarcia umowy na wykonanie Usługi (zwane dalej jako: „Umowa”), winien wysłać na adres e-mail Zespołu, z którego otrzymał wiadomość przedstawiającą warunki Usługi (zwane dalej jako: „adres e-mail Zespołu”), informację o akceptacji warunków wykonania Usługi oraz potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia (w formacie pdf) na rachunek bankowy wskazany na Stronie w zakładce „Porady Online”;
 - e. w przypadku braku możliwości wykonania Usługi, Usługodawca ma prawo od Umowy odstąpić w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy poprzez przesłanie stosownej informacji na adres poczty elektronicznej Usługobiorcy. W takiej sytuacji Usługodawca zwraca Usługobiorcy uiszczony wynagrodzenie.
6. Złożenie oferty zawarcia Umowy przez Usługobiorcę następuje w momencie przesłania zapytania prawnego za pośrednictwem prawidłowo wypełnionego formularza kontaktowego.
 7. Potwierdzenie otrzymania zapytania zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej Usługobiorcy w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania zapytania.
 8. Umowa zostaje zawarta w momencie wpływu na adres poczty elektronicznej Zespołu wiadomości od Usługobiorcy, akceptującej warunki wykonania Usługi oraz potwierdzenie zapłaty wynagrodzenia. Umowa zostaje zawarta na warunkach wynikających z korespondencji e-mail pomiędzy Usługobiorcą a Zespołem.
 9. Wynagrodzenie jest podawane w walucie polskiej w stawce netto, powiększanej o obowiązującą na dzień zawarcia Umowy stawkę podatku VAT.
 10. Realizacja Umowy i wykonanie Usługi polega na przesłaniu przez Zespół analizy przedstawionego przez Usługobiorcy zapytania prawnego oraz porady prawnej na adres poczty elektronicznej Usługobiorcy podany w formularzu kontaktowym.
 11. Przy realizacji Umowy, Usługodawca dopuszcza możliwość nawiązania kontaktu telefonicznego lub wideorozmowy z Usługobiorcą. Kontakt telefoniczny lub wideorozmowa, stosownie do okoliczności, może być również nawiązany przez Zespół. Nawiązanie kontaktu w powyższy sposób nie wyłącza konieczności realizacji Umowy w sposób opisany w Regulaminie.
 12. Umowa obowiązuje do momentu zrealizowania Usługi przez Usługodawcę.
 13. Usługodawca posiada prawo do zrealizowania Umowy w częściach, po uprzednim poinformowaniu o tej konieczności Usługobiorcę w formie elektronicznej.
 14. Usługobiorca posiada prawo do odmowy wyrażenia zgody na wykonanie Umowy w częściach, o czym musi poinformować Usługodawcę poprzez przesłanie stosownej informacji na adres poczty elektronicznej Zespołu, co skutkować będzie uprawnieniem Usługobiorcy do odstąpienia od Umowy. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy winno nastąpić w drodze wiadomości e-mail.
 15. W przypadku skutecznego odstąpienia od Umowy przez Usługobiorcę, Usługodawca zwraca Usługobiorcy uiszczony wynagrodzenie w całości.

III. Prawa i obowiązki stron Umowy

1. Usługobiorca posiada prawo do rozwiązywania Umowy, przy czym w takim przypadku Usługodawca zastrzega sobie prawo do zatrzymania części wynagrodzenia odpowiadającej części wykonanej Usługi.
2. Usługodawca i Usługobiorca mają prawo do odstąpienia od Umowy w trybie natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez Usługodawcę, Zespół lub Usługobiorcę postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Usługodawca posiada prawo do odstąpienia od Umowy w przypadku zajścia okoliczności sprecyzowanych w Kodeksie Etyki Radcy Prawnego lub Regulaminie Wykonywania Zawodu Radcy Prawnego.
4. W przypadku niezrealizowania Usługi przez Usługodawcę w umówionym terminie, Usługobiorca ma prawo do odstąpienia od Umowy z zachowaniem prawa do zwrotu wynagrodzenia.
5. Usługodawca oraz Zespół zobowiązują się wykonać Usługę w sposób rzetelny, zachowując standardy należytej staranności oraz w zgodzie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem zawodowym.
6. Usługodawca zapewnia, że adwokat lub radca prawny udzielający porady prawnej zachowa w tajemnicy wszelkie informacje, które uzyska w związku ze świadczoną Usługą.

IV. Postępowanie reklamacyjne

1. Usługodawca odpowiada za należyte wykonanie Usługi.
2. Usługobiorca posiada prawo do złożenia reklamacji w przypadku zastrzeżeń co do jakości zrealizowanej Usługi.
3. Wszelkie uwagi oraz reklamacje Usługobiorca powinien zgłaszać na adres e-mail Usługodawcy: filipolejniczak@kancelariafo.pl
4. Przedmiotu reklamacji nie może stanowić Usługa, która:
 - a. została zrealizowana, lecz jest niekorzystna dla Usługobiorcy, w szczególności nie jest zgodna z sugerowaną przez Usługobiorcę wykładnią prawa lub interpretacją przedstawionego stanu faktycznego;
 - b. została zrealizowana w oparciu o nierzetelne, nieprawdziwe lub niepełne dokumenty przedłożone przez Usługobiorcę;
 - c. została zrealizowana w oparciu o niezgodny z rzeczywistością stan faktyczny lub prawny, który został przedstawiony przez Usługobiorcę.
5. Reklamacja rozpatrywana jest w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. O fakcie rozpatrzenia reklamacji i wydanej na ten skutek decyzji, Usługodawca informuje Usługobiorcę za pośrednictwem wiadomości elektronicznej przesłanej na wskazany przez Usługobiorcę adres e-mail. Przesłanie wiadomości przez Usługodawcę w takim przypadku poczytuje się za zakończenie postępowania reklamacyjnego.
7. Reklamację uznaje się za skutecznie złożoną, pod warunkiem podania przez Usługobiorcę następujących danych:
 - a. imię i nazwisko lub firma Usługobiorcy;
 - b. aktualny adres zamieszkania lub siedziby Usługobiorcy oraz adres poczty elektronicznej;
 - c. numer telefonu;
 - d. opisanie przedmiotu reklamacji wraz z przedstawieniem uzasadnienia;
 - e. przedstawienie ewentualnych żądań.

8. Po zakończeniu postępowania reklamacyjnego Usługobiorca nie posiada prawa do złożenia ponownej reklamacji lub wnioskowania o ponowne rozpatrzenie reklamacji pierwotnej.

V. Warunki techniczne korzystania z Usługi

Skorzystanie z Usługi wymaga:

- a. urządzenia końcowego, umożliwiającego wygenerowanie Strony, z dostępem do sieci Internet oraz do każdej powszechnie dostępnej przeglądarki internetowej;
- b. włączonej obsługi plików cookies.

VI. Ochrona danych osobowych

Ogólne regulacje dotyczące polityki i ochrony danych osobowych zostały sprecyzowane w odpowiednim dziale dostępnym na Stronie pod adresem <https://kancelariafo.pl/rodo/>.

VII. Postanowienia końcowe

1. O fakcie zmiany treści Regulaminu każdy Usługobiorca zostanie poinformowany za pomocą odpowiedniej informacji wyświetlanej na Stronie.
2. Usługobiorca jest związany treścią Regulaminu obowiązującą w dniu zawarcia Umowy. Późniejsze zmiany Regulaminu nie mają zastosowania do zawartej wcześniej Umowy.
3. Wszelkie spory powstałe pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą w związku z Umową oraz Usługą, w pierwszej kolejności będą rozstrzygane polubownie.
4. Rozstrzyganie ewentualnych sporów, nierozstrzygniętych polubownie, a powstałych pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą, który nie jest konsumentem, zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Usługodawcy.