

e-Porada REGULAMIN

1. Usługi pomocy prawnej drogą elektroniczną, zwane dalej e-poradami świadczone są przez radców prawnych Adama Marka (Kt 1781), Izabelę Zielińską (Kt 2739) i Macieja Markowicza (Kt 2205), wpisanych na listę Radców Prawnych Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach, działających w ramach Kancelarii Radców Prawnych Marek, Zielińska, Markowicz s.c., ul. Św. Antoniego 25, 44-200 Rybnik, zwanych dalej Kancelarią.
2. E-porady świadczone są za pośrednictwem serwisu internetowego www.kancelariamzm.pl
3. Regulamin określa rodzaje i warunki świadczenia usług drogą elektroniczną na rzecz osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej Klientami; warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie e-porady, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
4. W ramach serwisu Kancelaria świadczy usługi polegające na udzielaniu porad prawnych, sporządzaniu opinii prawnych lub sporządzaniu projektów umów lub pism procesowych.
5. Kancelaria przy wykonywaniu umowy zobowiązuje się do zachowania rzetelności i należytej staranności. Kancelaria jest zobowiązana zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedziała się w związku ze świadczeniem usługi prawnej. Obowiązek zachowania tajemnicy nie jest ograniczony w czasie.
6. Warunkiem korzystania z formularza porady elektronicznej (e-porada) poprzez serwis www.kancelariamzm.pl jest akceptacja niniejszego regulaminu. Klient – osoba korzystająca z odpłatnych usług, zobowiązuje się do przestrzegania regulaminu. Zadanie pytania oraz uiszczenie opłaty za usługę oznacza zgodę Klienta na otrzymywanie porady na podany adres e-mail lub w biurze Kancelarii.
7. Klient w celu uzyskania e-porady przesyła za pośrednictwem formularza zamieszczonego w Serwisie, zapytanie wskazujące w sposób precyzyjny i wyczerpujący stan faktyczny zagadnienia oraz podając swoje dane niezbędne do dalszego kontaktu z Kancelarią. Wysłanie zapytania jest bezpłatne.
8. Po otrzymaniu zapytania przez Kancelarię, Klient niezwłocznie, nie później niż do 3 dni roboczych otrzyma zwrotną informację czy zagadnienie leży w zakresie świadczonych usług przez Kancelarię, o warunkach zrealizowania usługi, wysokości wynagrodzenia, terminie jej wykonania oraz ewentualne pytania dodatkowe umożliwiające udzielenie prawidłowej i wyczerpującej odpowiedzi. W uzasadnionych przypadkach Kancelaria może zażądać dostarczenia przez Klienta koniecznych dokumentów w postaci skanu dokumentu mailem, faksem lub pocztą. Brak odpowiedzi w ww. terminie oznacza, że Kancelaria nie podejmie się udzielenia usługi prawnej.
9. Wysokość wynagrodzenia jest każdorazowo ustalana indywidualnie z Klientem w zależności od stopnia skomplikowania sprawy i wskazanego przez Klienta terminu wykonania usługi.
10. W razie zgody na zaproponowane warunki wykonania usługi, Klient dokonuje płatności na rachunek bankowy Kancelarii. Otrzymanie wpłaty przez Kancelarię jest równoznaczne z zawarciem przez Strony umowy o świadczenie usług za pomocą Serwisu i akceptacją przez Klienta niniejszego Regulaminu.
11. Uzgodniony termin wykonania usługi biegnie od daty wpływu środków na rachunek bankowy Kancelarii. W przypadku konieczności przesłania przez Klienta wskazanych przez Kancelarię dokumentów termin do wykonania usługi rozpoczyna swój bieg z chwilą ich otrzymania przez Kancelarię.
12. Odpowiedź (porada prawna, opinia prawna, pismo) przesyłana jest w sposób wybrany przez klienta w formularzu tzn. pocztą elektroniczną, faksem, listem poleconym, pocztą lub

pocztą kurierską. Za chwilę wykonania usługi uważa się przesłanie Klientowi odpowiedzi pocztą elektroniczną lub zgłoszenie przez Kancelarię w drodze korespondencji elektronicznej, gotowości przekazania odpowiedzi w innej formie wskazanej przez Klienta.

13. W przypadku zgłoszenia żądania otrzymania faktury VAT z tytułu wykonanej usługi, niezwłocznie po wykonaniu umowy Kancelaria prześle Klientowi na adres przez niego wskazany pocztą fakturę VAT za wykonaną usługę. Żądanie to może zostać zgłoszone w terminie do 7 dni od dnia wykonania usługi.

14. Kancelaria nie świadczy usług w soboty, niedziele, dni świąteczne oraz dni ustawowo wolne od pracy, a biegnące terminy udzielenia odpowiedzi ulegają w tym czasie zawieszeniu.

15. Klient w ciągu 3 dni od dnia otrzymania odpowiedzi może żądać udzielenia bezpłatnych, dodatkowych wyjaśnień mieszczących się w zakresie zamówionej usługi.

16. Klient, który ma zastrzeżenia do strony merytorycznej lub terminu wykonania usługi prawej może złożyć reklamację w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od otrzymania usługi.

17. Reklamacja sporządzona w formie pisemnej pod rygorem nieważności powinna zawierać: oznaczenie klienta umożliwiające jego identyfikację, określenie przedmiotu reklamacji wraz z uzasadnieniem przyczyny jej wniesienia, datę i podpis osoby zgłaszającej reklamację.

Reklamację należy złożyć na adres wskazany w pkt. 1 niniejszego regulaminu.

18. Rozpatrzenie reklamacji następuje w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej wpływu.

19. W przypadku uwzględnienia reklamacji Kancelaria wykona ponownie usługę prawną nie pobierając dodatkowej opłaty lub zwróci wniesioną opłatę.

20. W przypadku nieuwzględnienia reklamacji Klient może dochodzić roszczeń wyłącznie do wysokości rzeczywiście poniesionej straty na drodze postępowania sądowego, lecz nie wyższej niż pięciokrotność wartości wynagrodzenia.

21. Umowa wygasa z chwilą wykonania e-porady przez Usługodawcę i po zapłacie wynagrodzenia przez Klienta.

22. Każda ze Stron może, bez podania przyczyn, wypowiedzieć umowę przed upływem połowy okresu wskazanego w formularzu jako termin wykonania usługi, przy czym jeżeli termin wykonania usługi został określony jako 1 dzień, każda ze stron może wypowiedzieć umowę przed upływem dwunastu godzin. Termin biegnie od chwili zawarcia umowy.

23. Wypowiedzenie umowy następuje poprzez przesłanie oświadczenia pocztą elektroniczną. Adres e-mail Kancelarii, pod którym można złożyć wypowiedzenie umowy to:

biuro@kancelariamzm.pl

24. W sytuacji, gdy przesłanie oświadczenia o wypowiedzeniu pocztą elektroniczną nie będzie możliwe, dopuszczalne jest złożenie wypowiedzenia faksem, nr fax Kancelarii (32) 729 94 73.

25. W związku z rozwiązaniem umowy Klient zobowiązany jest do zwrotu kosztów niezbędnych do wykonania e-porady poniesionych przez Kancelarię od daty zawarcia umowy do jej rozwiązania przez Klienta. W przypadku rozwiązania umowy Kancelaria dokonuje zwrotu otrzymanego od Klienta wynagrodzenia w terminie 7 dni roboczych od dnia rozwiązania umowy, z potrąceniem kosztów.

26. Kancelaria zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Zmiany obowiązują z dniem ich umieszczenia na stronach Serwisu.

27. Klient wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Kancelarię w związku z wykonywaną usługą i w zakresie niezbędnym dla jej wykonania przy zachowaniu pełnej poufności przekazanych treści. Przetwarzanie danych osobowych przez Kancelarię następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.). Podanie danych przez użytkownika jest dobrowolne.

28. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z niewłaściwego korzystania z serwisu oraz powstałe z przerw w dostępie do serwisu, spowodowanych działaniem siły

wyższej.

29. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie do świadczenia usług drogą elektroniczną oraz do składania oświadczeń woli w postaci elektronicznej stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych ustaw.

*Kancelaria Radców Prawnych Marek, Zielińska, Markowicz s.c
44-200 Rybnik, ul. Św. Antoniego 25*