



DARIA LINKOWSKA

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

REGULAMIN

REGULAMIN świadczenia usług prawnych przez Darię Linkowską Kancelaria Radcy Prawnego drogą elektroniczną

§ 1

1. Regulamin określa warunki korzystania z usługi "PORADA ON-LINE" świadczonej przez Darię Linkowską Kancelaria Radcy Prawnego w Opolu, procedurę zawierania i rozwiązywania umowy o świadczenie usługi, warunki techniczne wymagane do świadczenia usługi oraz procedurę reklamacyjną.

2. Poprzez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

- Usługodawca - Daria Linkowska Kancelaria Radcy Prawnego w Opolu;
- Klient - pełnoletni Użytkownik strony internetowej posiadający pełną zdolność do czynności prawnych korzystający ze świadczonej usługi;
- Strona internetowa - strona www.darialinkowska.pl lub odpowiednia podstrona umieszczona pod tą domeną;
- Usługa - jednokrotne udzielenie pomocy prawnej przez Usługodawcę na zasadach określonych w niniejszym regulaminie;
- ustawa - ustawa o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002r. (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.).

3. Usługa świadczona jest przez środki komunikacji elektronicznej zgodnie z przepisami ustawy, z wykorzystaniem formularza kontaktowego zamieszczonego na stronie internetowej Usługodawcy oraz poczty elektronicznej Usługodawcy i Klienta.

4. Majątkowe prawa autorskie do wszelkich efektów realizacji zleceń Klienta należą do Usługodawcy.

5. Klient nie nabywa majątkowych praw autorskich do opinii, pisma lub porady - może korzystać z tych utworów jedynie w zakresie dozwolonym w Ustawie o prawie autorskim.

§ 2

1. Klient w celu uzyskania porady prawnej musi wypełnić formularz zamieszczony na stronie internetowej wskazując w sposób kompletny, precyzyjny i wyczerpujący stan faktyczny zagadnienia oraz podając swoje dane niezbędne do dalszego kontaktu Usługodawcy z Klientem. Klient może również podać swoje imię i nazwisko oraz kontaktowy numer telefoniczny.

2. Usługobiorca musi podać adres e-mail będący w jego posiadaniu. Wszelka korespondencja będzie prowadzona na ten adres.



DARIA LINKOWSKA

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

3. Przed przesłaniem zapytania Klient jest zobowiązany zapoznać się z niniejszym regulaminem i zaznaczyć klauzulę o akceptacji jego postanowień umieszczoną pod polami formularza.

4. Po prawidłowym wypełnieniu pól formularza, zaznaczeniu klauzuli następuje przesłanie zapytania poprzez kliknięcie "wyślij formularz".

§ 3

1. Usługodawca – jeszcze przed zawarciem umowy – ma prawo do odmowy, bez uzasadnienia, wykonania zamówionej usługi, ma także prawo do pozostawienia zamówienia, zapytania lub innej korespondencji bez odpowiedzi.

2. Usługodawca w sprawach złożonych i skomplikowanych, może wskazać jako wymóg, udzielenie Klientowi dalszej, wyczerpującej i kompleksowej pomocy prawnej w formie bezpośredniej - podczas spotkania w biurze kancelarii.

§ 4

1. Zamówienie usługi oznacza, że Klient zapoznał się z regulaminem świadczenia usług prawnych przez Darię Linkowską Kancelaria Radcy Prawnego, a także, że akceptuje wszystkie postanowienia tego regulaminu bez zastrzeżeń.

2. Przed dokonaniem wyceny usługi przez Usługodawcę Klient ma prawo do wskazania warunków, odmiennych niż zawarte w regulaminie, na których chciałby dokonać zawarcia umowy, przy czym umowa na warunkach innych niż wskazane w regulaminie musi być zawarta na piśmie pod rygorem nieważności.

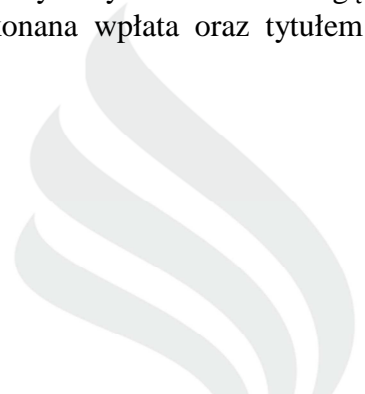
3. Uiszczenie opłaty za usługę oznacza zgodę Klienta na otrzymanie usługi, porady, lub opinii drogą elektroniczną na wskazane konto e-mail.

4. Uiszczenie opłaty za usługę oznacza zgodę Klienta na zawarcie umowy na warunkach określonych w regulaminie, chyba że strony zawarły odmienną umowę na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 5.

1. Usługi prawne świadczone przez Darię Linkowską Kancelaria Radcy Prawnego są płatne z góry.

2. Koszt usługi prawnej określany jest indywidualnie i przekazywany Klientowi drogą elektroniczną wraz z numerem rachunku, na który ma być dokonana wpłata oraz tytułem przelewu identyfikującym daną wpłatę.





DARIA LINKOWSKA

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

3. Klient w celu uzyskania usługi prawnej przedstawia zapytanie w formie elektronicznej, wskazując w sposób kompletny, precyzyjny i wyczerpujący stan faktyczny zagadnienia oraz podając swoje dane niezbędne do dalszego kontaktu Usługodawcy z Klientem.
4. Klient niezwłocznie po otrzymaniu odpowiedzi Usługodawcy na zapytanie, zawierającej m.in. kwotę wynagrodzenia należnego za usługę, dokonuje wpłaty – o ile akceptuje zaproponowane warunki – honorarium za usługę na wskazany rachunek bankowy.
5. Brak otrzymania przez Usługodawcę wpłaty, dokonanej przez Klienta, w terminie trzech dni od dnia wysłania odpowiedzi przez Usługodawcę, zawierającej kwotę wynagrodzenia za usługę, uznaje się za równoznaczny z rezygnacją Klienta z zawarcia umowy o świadczenie usług prawnych w formie elektronicznej.
6. Usługa prawna udzielana jest przez Usługodawcę drogą elektroniczną poprzez udzielenie odpowiedzi na zapytanie Klienta, lub wysłanie dokumentu w formie załącznika do poczty elektronicznej, na adres e – mail wskazany przez Klienta, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia wpłynięcia wynagrodzenia na rachunek bankowy. Termin wykonania usługi zostaje wydłużony o okres wstrzymania się od wykonania usługi z powodu nie dostarczenia przez Klienta dodatkowych wyjaśnień, dokumentów lub materiałów, nie dłużej niż do dnia rozwiązania umowy.
8. Uiszczenie opłaty za usługę jest równoznaczne z żądaniem przez Klienta wystawienia faktury VAT. Niezwłocznie po wykonaniu usługi Usługodawca prześle Klientowi drogą elektroniczną, na adres e-mail Klienta, fakturę VAT za wykonaną usługę prawną.

§ 6.

Klient zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania postanowień regulaminu,
- 2) udzielenia odpowiedzi na ewentualne dodatkowe pytania dotyczące przedstawionego zagadnienia zadane przez Usługodawcę, lub przesłania niezbędnych dokumentów
- 3) podania danych niezbędnych do kontaktu, w tym co najmniej adresu poczty elektronicznej, na który usługa zostanie skierowana,
- 4) wskazania danych niezbędnych do wystawienia faktury VAT, w tym numeru NIP.
- 5) dokonania płatności za usługę w wysokości wskazanej przez Usługodawcę,
- 6) wykorzystania uzyskanej usługi wyłącznie na użytek własny,
- 7) wskazania numeru rachunku bankowego, na który ma zostać zwrócone wynagrodzenie za usługę w przypadkach przewidzianych w umowie.

§ 7.





DARIA LINKOWSKA

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

Umowa o świadczenie usług prawnych przez Darię Linkowską Kancelaria Radcy Prawnego zostaje zawarta z chwilą wpłynięcia kwoty wynagrodzenia na rachunek bankowy Usługodawcy w wysokości wskazanej przez Usługodawcę.

§ 8

Umowę uznaje się za wykonaną z chwilą wysłania przez Usługodawcę do Klienta korespondencji zawierającej realizację usługi, to jest np. projekt pisma, poradę, odpowiedź na zapytanie itp.

§ 9

Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku nieusunięcia przez Klienta przeszkód do wykonania usługi (w tym w szczególności: nieudzielenie dodatkowych wyjaśnień, niedostarczenie wymaganych dokumentów) w terminie 14 dni od dnia wysłania przez Usługodawcę zawiadomienia o istnieniu przeszkód do wykonania usługi. W takim wypadku Usługodawca zachowuje prawo do otrzymanego wynagrodzenia w ¼ części – resztę z wynagrodzenia zwraca na rachunek bankowy, z którego otrzymano wpłatę.

§ 10

1. Klient może rozwiązać umowę w każdym czasie przed jej wykonaniem, składając Usługodawcy stosowne oświadczenie o rozwiązaniu umowy drogą elektroniczną. W związku z rozwiązaniem umowy Klient zobowiązany jest do zwrotu określonych przez Usługodawcę kosztów niezbędnych do wykonania usługi, poniesionych przez Usługodawcę w okresie od zawarcia umowy do jej rozwiązania przez Klienta w wysokości nie wyższej niż honorarium za wykonanie usługi wskazane przez Usługodawcę i uiszczone przez Klienta.

2. W celu dokonania powyższych rozliczeń Usługodawca zwróci kwotę stanowiącą nadwyżkę pomiędzy honorarium określonym przez Usługodawcę i uiszczonym przez Klienta a określonymi przez Usługodawcę kosztami niezbędnymi do wykonania usługi, poniesionymi przez Usługodawcę, w okresie od zawarcia umowy do jej rozwiązania przez Klienta, na rachunek bankowy, z którego otrzymano wpłatę wynagrodzenia lub na rachunek wskazany przez Klienta.

§ 11

1. Usługodawca ma prawo do odstąpienia od umowy w terminie 21 dni od dnia zawarcia umowy.

2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy zostanie przekazane Klientowi drogą elektroniczną. W dniu skierowania oświadczenia o odstąpieniu od umowy Usługodawca zwróci uiszczone wynagrodzenie w całości w wysokości nominalnej na rachunek bankowy, z którego dokonano wpłaty wynagrodzenia na rzecz Usługodawcy.

§ 12





DARIA LINKOWSKA

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

1. Klient, który ma zastrzeżenia do jakości lub terminu wykonania usługi może złożyć reklamację.
2. Reklamację należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia wykonania usługi, listem poleconym wysłanym na adres kancelarii. Po upływie wskazanego terminu prawo do złożenia reklamacji wygasa, a Usługodawca pozostawi spóźnioną reklamację bez rozpoznania.
3. Usługodawca rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni roboczych od wpływu reklamacji do Usługodawcy i poinformuje Klienta o wyniku drogą elektroniczną na adres mailowy.
4. W przypadku zasadności stanowiska Klienta, reklamacja zostanie uwzględniona, a Klient mieć będzie prawo do zwrotu uiszczonej opłaty, chyba, że Usługodawca – po uwzględnieniu reklamacji – należycie wykonana zamówioną usługę.
5. Żądanie zwrotu uiszczonej opłaty należy złożyć w formie pisemnej pod rygorem nieważności, w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od dnia uwzględnienia reklamacji, listem poleconym na adres kancelarii, przy czym w piśmie należy wskazać numer rachunku bankowego, na który ma zostać dokonany zwrot opłaty.
6. Usługodawca zwróci uiszczoną opłatę w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania pisemnego żądania zwrotu.

§ 13

1. W przypadku dokonania przez Klienta wpłaty na rachunek bankowy Usługodawcy bez uprzedniej wyceny wartości usługi przez Usługodawcę, Usługodawca zwróci uiszczoną kwotę zatrzymując koszty manipulacyjne w wysokości 10% (dziesięć procent) wpłaconej kwoty - acz nie mniej niż koszt przelewu - w terminie do 14 dni od dnia dokonania wpłaty.
2. W przypadku dokonania wpłaty przez Klienta kwoty niezgodnej z wyceną usługi, Usługodawca zwróci uiszczoną kwotę zatrzymując koszty manipulacyjne w wysokości 10% (dziesięć procent) – acz nie mniej niż koszt przelewu - w terminie do 14 dni od dnia dokonania wpłaty, chyba że przed dokonaniem zwrotu Klient uiści brakującą część wynagrodzenia. Uiszczenie brakującej części wynagrodzenia po dokonaniu zwrotu w myśl niniejszego przepisu przez Usługodawcę, wywołuje skutki określone w ust.1 niniejszego paragrafu.

§ 14

Aby skorzystać z usługi Usługobiorca musi posiadać komputer lub inne urządzenie elektroniczne zapewniające możliwość połączenia z siecią WWW, przeglądarkę internetową, konto poczty elektronicznej oraz program posiadający możliwość przeglądania dokumentów w formacie PDF (np. Adobe Reader).

§ 15





DARIA LINKOWSKA

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za przerwy w świadczeniu Usługi, wynikające z awarii lub przypadków wadliwego funkcjonowania systemów teleinformatycznych, na które Usługodawca nie miał wpływu.
2. Celem usługi jest wyłącznie udzielenie odpowiedzi na zadane pytanie i doraźna pomoc w rozwiązaniu problemu prawnego Klienta, w oparciu o przedstawione przez Klienta informacje, a – w razie takiej potrzeby – w oparciu o załączone dokumenty.

§ 16

Niniejszy regulamin może ulec zmianie. Informacje o treści zmian regulaminu będą zamieszczane na stronach www.darialinkowska.pl. Zmiany obowiązują od dnia ich umieszczenia na stronie internetowej, przy czym do spraw zleconych przed zmianą regulaminu stosuje się postanowienia regulaminu z dnia zawarcia umowy dotyczącej określonej usługi.

§ 17

1. Wszelkie spory wynikłe z tytułu wyżej opisanej usługi prawnej rozpoznaje sąd miejscowo właściwy dla Usługodawcy.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie do świadczenia usług stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz innych ustaw.

§ 18

1. Podane przez Klienta informacje oraz dane (w tym adres e-mail) zostaną wykorzystane wyłącznie w celu realizacji usługi prawnej i dostarczenia jej Klientowi. Klientowi nie będą wysyłane żadne informacje handlowe w rozumieniu ustawy.
2. Niniejszy regulamin wchodzi w życie w dniu 1 stycznia 2016 r.
3. Obowiązująca wersja regulaminu opublikowana jest na stronie internetowej.
4. Dodatkowe informacje Usługobiorcy mogą uzyskać pod adresem: prawnik@darialinkowska.pl.
5. Usługodawca zastrzega sobie możliwość chwilowego wstrzymania możliwości zawarcia umowy o świadczenie usługi poprzez wyłączenie modułu "Porada online" na stronie internetowej.

§ 19

Wykonując obowiązki nałożone na usługodawcę przez przepisy ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 ze zm.) oraz przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (tekst jedn. Dz. U. Nr 220, poz. 1447 ze zm.) Usługodawca podaje następujące informacje podstawowe:

Daria Linkowska Kancelaria Radcy Prawnego





DARIA LINKOWSKA

KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

ul. Kollątaja 11 lok. 61, 45-064 Opole

NIP: 754 278 27 90

prawnik@darialinkowska.pl

Usługodawca posiada tytuł zawodowy Radcy Prawnego, przyznany w Rzeczypospolitej Polskiej, jest członkiem Okręgowej Izby Radców Prawnych w Opolu. Jest wpisany do rejestru Radców Prawnych prowadzonego przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Opolu pod numerem OP 1230. Zasady etyki zawodowej określone są w Kodeksie Etyki Radcy Prawnego, dostępnym pod adresem http://nowy.kirp.pl/wp-content/uploads/2015/03/Uchwała_NKZRP_3_20142.pdf.

