

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną „Porady Online”.

1. Niniejszy Regulamin udzielania porad prawnych, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady udzielenia porad prawnych (dalej jako: „Usługi”) na rzecz osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (dalej jako: „Klient”) za pośrednictwem internetu.
2. Postanowienia zawarte w Regulaminie świadczenia usług „Porady Online” za pośrednictwem strony internetowej www.radca-prawny.elblag.pl stanowią Regulamin świadczenia usług w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002, nr 144, poz.1204).
3. Usługę wykonuje radca prawny Maciej Słowik, wpisany na listę radców prawnych Okręgowej Izby Radców Prawnych w Gdańsku pod numerem GD.E – 299, wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej NIP: 5782887125, REGON: 365397010, ul. Wiejska 19/I/15, 82-300 Elbląg, (dalej jako: „Kancelaria”).
4. Kancelaria świadczy Usługi poprzez stronę internetową www.radca-prawny.elblag.pl.
5. W ramach Usługi Klient może uzyskać poradę prawną, opinię prawną, analizę i sporządzenie umowy, sporządzenie pism w tym pism procesowych.
6. Warunkiem skorzystania z Usługi jest akceptacja Regulaminu, który jest integralną częścią zawieranej umowy.
7. Klient wysyłając zapytanie za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej www.radca-prawny.elblag.pl lub drogą e-mailową na adres e-mail prawnikelblag@gmail.com potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem i akceptuje jego postanowienia.
8. W celu skorzystania z Usługi Klient powinien przesłać do Kancelarii za pośrednictwem formularza znajdującego się na stronie www.radca-prawny.elblag.pl bądź na adres e-mail prawnikelblag@gmail.com dokładny i szczegółowy opis zaistniałego problemu prawnego, załączyć ewentualne dokumenty, wskazać swoje pytania oraz zamieścić swoje dokładne dane (imię i nazwisko lub nazwę firmy, adres, telefon, e-mail). Brak powyższych danych spowoduje niewykonanie Usługi.
9. Przedstawienie przez Klienta zapytania w sposób określony w pkt. 8 jest jednoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją Regulaminu.
10. Klient zobowiązuje się w trakcie wykonywania Usługi do informowania Kancelarii o każdej zmianie adresu, w tym adresu elektronicznego, pod rygorem skutecznego doręczenia korespondencji na poprzedni adres.
11. Po otrzymaniu przez Kancelarię wypełnionego formularza przez Klienta, bądź otrzymania zapytania na e-mail Kancelarii: prawnikelblag@gmail.com, Kancelaria dokonuje bezpłatnej analizy przedstawionego problemu wraz z załączonymi dokumentami oraz dokonuje wyceny Usługi i określa czas jej wykonania. Kancelaria przesyła Klientowi do akceptacji informację zwrotną z zawartymi powyżej informacjami, w terminie 24 godzin od momentu otrzymania przez Kancelarię zapytania od Klienta. Po wstępnej analizie dokumentów Kancelaria zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zlecenia.
12. Wycena Usługi uzależniona jest od rodzaju sprawy, stopnia jej skomplikowania oraz hipotetycznego nakładu pracy w celu jej wykonania.
13. W przypadku akceptacji przez Klienta warunków Usługi zawartych w informacji zwrotnej Klient, w celu realizacji Usługi, zobowiązany jest przelać wskazaną kwotę pieniężną na podany w informacji zwrotnej rachunek bankowy. Wskazana przez Kancelarię kwota jest kwotą brutto.
14. Umowa zostaje zawarta z chwilą dokonania zapłaty przez Klienta.

15. Wykonanie Usługi rozpocznie się od momentu zaksięgowania kwoty na rachunku bankowym. Czas realizacji Usługi wynosi od 48 godzin do 5 dni. Kancelaria zastrzega sobie możliwość przedłużenia wskazanego terminu w zależności od skomplikowania przesłanego problemu. O przedłużeniu wykonania Usługi Klient zostanie poinformowany drogą elektroniczną bądź telefonicznie.
16. Kancelaria zastrzega sobie prawo odmowy wykonania Usługi w przypadku gdyby jej wykonanie było sprzeczne z prawem powszechnie obowiązującym, prowadziło do popełnienia przestępstwa bądź naruszało Zasady Etyki Zawodu Radcy Prawnego. W takim przypadku Kancelaria zwraca Klientowi wpłacone pieniądze w terminie 3 dni. Z tytułu odmowy przygotowania porady Klientowi nie przysługują żadne roszczenia względem Kancelarii.
17. Realizacja Usługi następuje na podstawie informacji uzyskanych od Klienta, oraz na podstawie treści załączonych dokumentów. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za podanie niekompletnych informacji bądź nie załączenia pełnej dokumentacji przez Klienta. Treść Usługi wykonana zostaje na podstawie obowiązującego stanu prawnego.
18. Klientowi przysługuje prawo przesłania pytań dodatkowych. Czas na udzielenie przez Kancelarię odpowiedzi na każde z dodatkowych pytań to 48 godzin od ich otrzymania.
19. W przypadku niekompletności informacji przedstawionych przez Klienta, bądź nie załączenia stosownych dokumentów niezbędnych do poprawnego wykonania Usługi Kancelaria może zwrócić się do Klienta telefonicznie bądź pisemnie o ich przesłanie. Czasu potrzebnego na uzupełnienie informacji nie wlicza się do czasu wykonania Usługi. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za szkodę powstałą w związku z nieprzesłaniem stosownych informacji lub dokumentów przez Klienta.
20. Usługa jest wykonana prawidłowo, jeżeli uwzględnia okoliczności faktyczne i treść dokumentów przesłanych przez Klienta.
21. Klient nie może powoływać się na niepełny zakres wykonanej Usługi lub na jej nieprzydatność, jak również na szkodę poniesioną w wyniku skorzystania z Usługi, a także nie może żądać zwrotu wynagrodzenia, jeśli w sposób dokładny nie opisał problemu prawnego oraz nie przedstawił wszystkich niezbędnych dokumentów i nie przedstawił w pełni stanu faktycznego.
22. Klient może złożyć reklamację w terminie 7 dni od dnia wykonania Usługi przez Kancelarię. Reklamacja zostanie rozpatrzona w terminie do 14 dni. Reklamacja nie przysługuje w przypadku gdy treść Usługi jest niekorzystna dla Klienta, nie potwierdza wersji zdarzeń przedstawionych przez Klienta lub niejednoznacznie rozstrzyga dany problem prawny ze względu na rozbieżności interpretacyjne danych przepisów.
23. Klientowi przysługuje prawo wypowiedzenia Umowy, bez podania przyczyny, o czym powinien niezwłocznie poinformować Kancelarię. W takim przypadku Klient zobowiązany jest do zwrotu kosztów niezbędnych dla wykonania Usługi poniesionych przez Kancelarię do momentu wypowiedzenia Umowy przez Klienta.
24. Kancelaria zobowiązuje zachować w tajemnicy wszelkie uzyskane od Klienta informacje oraz dokumenty.
25. Kancelaria, na żądanie Klienta zgłoszone przy zleceniu wykonania Usługi, wystawia fakturę VAT.
26. Kancelaria świadczy Usługi zgodnie z Zasadami Etyki Zawodu Radcy Prawnego.
27. Z chwilą wysłania Zapytania, Klient wyraża zgodę na przetwarzania jego danych osobowych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.Dz.U. 2002.101.926 ze zm.).

28. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji. Treść Regulaminu może być zapisana, odtworzona i utrwalona przez Klienta.
29. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania.
30. Do kwestii nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz innych obowiązujących ustaw.

Niniejszy Regulamin może ulec zmianie w każdym czasie. Nowy Regulamin obowiązuje od chwili jego umieszczenia na stronie internetowej www.radca-prawny.elblag.pl.