

**Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną
przez radcę prawnego Małgorzatę Wiercińską
prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą
Kancelaria Radcy Prawego Małgorzata Wiercińska**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Na podstawie art. 8 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020r. poz. 344 t.j.) radca prawny Małgorzata Wiercińska ustala niniejszy Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną, zwany dalej „Regulaminem”.
2. Niniejszy regulamin określa w szczególności:
 - a) rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną;
 - b) warunki świadczenia usług drogą elektroniczną, w tym:
 - wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca;
 - zakaz dostarczania przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym;
 - warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną;
 - tryb postępowania reklamacyjnego.
3. Usługodawca świadczy usługi drogą elektroniczną zgodnie z ustalonym Regulaminem oraz Polityką prywatności.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają zastosowania do usług świadczonych przez Usługodawcę w inny sposób niż drogą elektroniczną;

§ 2

PODSTAWOWE POJĘCIA

1. Na potrzeby niniejszego regulaminu zawarte poniżej terminy będą miały następujące znaczenie.
 - 1) Regulamin – niniejszy regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną przez radcę prawnego Małgorzatę Wiercińską, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawego Małgorzata Wiercińska.
 - 2) Usługodawca – radca prawny Małgorzata Wiercińska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawego Małgorzata Wiercińska, ul. gen. Mariana Langiewicza 7/1, 35-021 Rzeszów, NIP: 813-276-46-61, REGON: 386633460, tel. (+48) 504082-177, e-mail: radca@kancelariawiercinska.pl .
 - 3) Usługobiorca – każdy kto korzysta z usług lub w jakikolwiek inny sposób, zgodny z prawem korzysta z serwisu udostępnianego przez Usługodawcę, a więc konsument, osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną.
 - 4) Konsument – osoba fizyczna, która zawiera umowę z Usługodawcą w celu nie mającym związku z jej działalnością zawodową lub gospodarczą.
 - 5) Serwis – strona internetowa udostępniona na serwerze działająca pod adresem: www.kancelariawiercinska.pl.

- 6) Usługa - usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę.
- 7) Usługi prawne – usługi świadczone drogą elektroniczną bez jednoczesnej obecności obu stron (na odległość), polegające na udzieleniu porady lub konsultacji prawnej, opracowaniu projektu pisma procesowego, opracowaniu opinii prawnej, umowy lub regulaminu, sporządzana i dostarczana w formie elektronicznej z wykorzystaniem Internetu - formularza kontaktowego lub poczty elektronicznej.
- 8) Pytanie – wiadomość zawierająca przedstawienie stanu faktycznego wraz z pytaniem lub pytaniami, wysłana przez Usługobiorcę za pośrednictwem formularza kontaktowego lub poczty elektronicznej skierowanej na adres: radca@kancelariawiercinska.pl.
- 9) Formularz kontaktowy - formularz dostępny w serwisie Usługodawcy, który umożliwia Usługobiorcy kontakt z Usługodawcą i przesłanie pytania.

§ 3

RODZAJE I ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Porada prawna jest to usługa polegająca na udzieleniu przez Usługodawcę podstawowych informacji w związku z zadaniem przez Usługobiorcę pytaniem, z uwzględnieniem obowiązującego stanu prawnego. Porada jest udzielana na podstawie przedstawionego przez Usługobiorcę w zapytaniu przesłanym za pośrednictwem formularza kontaktowego, stanu faktycznego sprawy. Porada prawna nie stanowi opinii prawnej oraz nie zawiera analizy wszelkich możliwych rozwiązań prawnych przedstawionego stanu faktycznego.
2. Objętość porady prawnej nie przekracza dwóch stron druku w formacie A4, sporządzonego z wykorzystaniem czcionki Times New Roman, rozmiar 12, odstęp 1,5 wiersza.
3. Oprócz porad prawnych, do usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę należą: opracowanie opinii prawnej, opracowanie projektu pisma procesowego, opracowanie projektu umowy / regulaminu. W przypadku tych usług, ich realizacja polega na sporządzeniu, w oparciu o stan prawny obowiązujący w dacie wykonania usługi, na podstawie przedstawionych przez Usługobiorcę informacji i dostarczonych przez niego dokumentów, stosownego pisma/ opinii/ umowy / regulaminu w wersji elektronicznej.

§ 4

WARUNKI NIEZBĘDNE DO KORZYSTANIA Z SERWISU I USŁUG

Celem skorzystania z serwisu Usługodawcy oraz usług świadczonych przez niego drogą elektroniczną, konieczne jest spełnienie przez Usługobiorcę określonych wymagań technicznych, polegających w szczególności na:

- Posiadaniu dostępu do komputera, telefonu, tabletu lub innego urządzenia elektronicznego z zapewnionym stałym dostępem do Internetu;
- Posiadaniu przez Usługobiorcę konta i adresu poczty elektronicznej (e-mail);
- Wyposażeniu urządzenia elektronicznego, z którego korzysta Usługobiorca, w stosowne oprogramowanie, w tym przeglądarkę internetową oraz niezbędne aktualizacje a także w oprogramowanie umożliwiające zapisywanie i odtwarzanie plików tworzonych w formatach: pdf oraz doc.

§ 5

WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

1. Celem wykonania usługi w drodze elektronicznej, konieczne jest spełnienie warunków szczegółowo opisanych w niniejszym paragrafie.
2. Celem zainicjowania współpracy, Usługobiorca wysyła zapytanie o możliwość udzielenia pomocy prawnej drogą elektroniczną, zawierające opis stanu faktycznego sprawy oraz pytania związane z tym stanem faktycznym, wraz ze wskazaniem konkretnej usługi, którą jest zainteresowany Usługobiorca.
3. Zapytanie o możliwość udzielenia pomocy prawnej, o którym mowa w ust. 2 może być przesłane bądź to za pośrednictwem formularza kontaktowego dostępnego na stronie www.kancelariawiercinska.pl w zakładce: „pomoc prawna online”, bądź poprzez wiadomość email na adres Usługodawcy: radca@kancelariawiercinska.pl. Przesłanie zapytania za pomocą formularza kontaktowego bądź na adres e-mail Usługodawcy jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego Regulaminu.
4. W ramach przesyłania zapytania o możliwość udzielenia pomocy prawnej drogą elektroniczną, Usługobiorca udostępnia Usługodawcy następujące dane osobowe: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, zaś Usługodawca celem potwierdzenia przyjęcia zapytania do wyceny, przesyła na adres e-mail Usługobiorcy, wynikający z formularza kontaktowego, bądź z którego Usługobiorca wysłał zapytanie bezpośrednio na adres e-mail Usługodawcy, potwierdzenie przyjęcia zapytania do wyceny. Usługodawca zastrzega możliwość nieprzyjęcia określonego zapytania o możliwość udzielenia pomocy prawnej drogą elektroniczną do wyceny, o czym niezwłocznie informuje osobę przesyłającą zapytanie.
5. Po zapoznaniu się z treścią zapytania o możliwość udzielenia pomocy prawnej drogą elektroniczną, Usługodawca weryfikuje przekazane przez Usługobiorcę informacje i dokumenty i przesyła Usługobiorcy wycenę usługi w kwocie brutto, informacje o warunkach płatności oraz termin realizacji usługi. W przypadku wątpliwości, Usługodawca w razie wątpliwości co do zakresu usługi jest uprawniony do zadawania Usługobiorcy pytań dodatkowych, mających na celu sprecyzowanie zakresu usługi. Usługodawca jest uprawniony do wskazania Usługobiorcy na konieczność przesłania dodatkowych dokumentów, jeżeli jest to niezbędne do wykonania usługi.
6. W przypadku posiadania przez Usługodawcę wszelkich informacji oraz dokumentów niezbędnych do wykonania usługi, Usługodawca przekazuje niezwłocznie (tj. nie później niż w terminie 3 dni roboczych od przesłania zapytania o możliwość świadczenia pomocy prawnej w drodze elektronicznej bądź od jego uzupełnienia w przypadku braków bądź wątpliwości) na adres e-mail Usługobiorcy informację zwrotną zawierającą wycenę usługi, wskazanie zasad płatności oraz termin realizacji usługi.

§ 6

WYKONANIE USŁUGI

1. W przypadku akceptacji przez Usługobiorcę wyceny usługi oraz wskazanego terminu jej wykonania, w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o warunkach realizacji usługi

dokonuje wpłaty wynagrodzenia na podany przez Usługobiorcę w informacji zwrotnej numer rachunku bankowego. Jeśli Usługobiorca we wskazanym powyżej terminie nie dokona wpłaty, zostanie, to uznane przez Usługodawcę za odstąpienie od zamiaru zawarcia umowy na świadczenie usług prawnych w drodze elektronicznej.

2. Umowa o świadczenie usług prawnych w drodze elektronicznej zawarta jest z chwilą uznania kwoty wynagrodzenia za usługę prawną świadczoną w drodze elektronicznej na rachunku bankowym Usługodawcy.
3. Poprzez zlecenie usługi, Usługobiorca oświadcza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami jej świadczenia przez Usługobiorcę i Regulaminem oraz potwierdza, że akceptuje wszystkie postanowienia Regulaminu, który stanowi integralną część zawieranej przez Usługodawcę z Użytkownikiem umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną.
4. Usługodawca przystępuje do realizacji usługi po uznaniu wynagrodzenia za usługę prawną na wskazanym Usługobiorcy rachunku bankowym do dokonania wpłaty za usługę prawną.
5. Uzgodniony pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą czas realizacji usługi liczony jest od momentu uznania wpłaty z tytułu jego realizacji na rachunku bankowym Usługobiorcy.
6. Wykonanie usługi odbywa się poprzez dostarczenie przez Usługodawcę na adres e-mail Usługobiorcy wskazany w wiadomości elektronicznej, informacji zawierającej treść porady prawnej lub załącznika zawierającego treść porady prawnej, opinii prawnej, projektu pisma procesowego, umowy lub regulaminu.
7. W przypadku sformułowania przez Usługobiorcę, po zapoznaniu się z treścią wykonanej usługi on-line zapytań, które nie wchodziły w zakres pierwotnego zlecenia lub dotyczą zmodyfikowanego stanu faktycznego, zapytania te traktowane są jako odrębna usługa i podlegają osobnej wycenie. Natomiast odpowiedzi na pytania dodatkowe wchodzące w zakres pierwotnego zapytania udzielane są bezpłatnie.
8. Termin realizacji Usługi może zostać wydłużony, jeżeli Usługodawca poinformuje o tym Usługobiorcę, wskazując na okoliczności uzasadniające wydłużenie terminu realizacji, a Usługobiorca nie wniesie w stosunku do tej informacji wyraźnego sprzeciwu.
9. Jeśli po dokonaniu zlecenia usługi i zawarciu umowy na świadczenie usług prawnych w drodze elektronicznej, zajdą okoliczności skutkujące niemożnością jej wykonania, Usługodawca ma prawo odstąpić od zawartej umowy, niezwłocznie powiadamiając o tym fakcie Usługobiorcę. Usługodawca zwróci Usługobiorcy uiszczone wynagrodzenie.

§ 7

PŁATNOŚĆ ZA USŁUGĘ

1. Płatność za usługę realizowaną w wersji elektronicznej odbywa za pośrednictwem przelewu bankowego lub przekazu pocztowego na rachunek bankowy Usługodawcy wskazany w informacji zwrotnej zawierającej wycenę usługi.
2. Dokonując przelewu na rachunek bankowy Usługodawcy, Usługobiorca wskazuje w tytule przelewu swoje dane (imię i nazwisko, adres, a w przypadku osób prawnych – numer NIP) oraz wskazuje na przedmiot umowy.
3. Faktura VAT wystawiana jest wyłącznie na żądanie Usługobiorcy, przekazane Usługodawcy jednocześnie z akceptacją wyceny, po przekazaniu Usługodawcy niezbędnych danych (imienia, nazwiska lub firmy, adresu, nr PESEL lub NIP).

4. Faktura VAT będzie wystawiana i dostarczana w formie elektronicznej, na co Klient wyraża zgodę. Akceptacja niniejszego Regulaminu równoznaczna jest ze zgodą Usługobiorcy na przesyłanie faktur w formie elektronicznej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2020, poz. 106 t.j.) i przepisów wykonawczych. Za doręczenie faktury przyjmuje się chwilę jej wprowadzenia do systemu teleinformatycznego Usługobiorcy.

§ 8

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W przypadku Usługobiorcy będącego konsumentem, ma on prawo do odstąpienia od umowy zawartej w drodze elektronicznej, bez podania przyczyny, w nieprzekraczalnym terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy.
2. Prawo do odstąpienia umowy, o którym mowa ust. 1 jest wyłączone w sytuacji, gdy doszło do pełnego wykonania usługi przez Usługodawcę, to jest konsument otrzymał zgodnie z niniejszym regulaminem treść wykonanej usługi zgodnie z ustawą z dnia 30.05.2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2020, poz. 287, t.j.), przy czym konsument wyraża zgodę na wykonanie w pełni usługi przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od umowy.
3. Celem skorzystania z przysługującego konsumentowi prawa odstąpienia od umowy, winien on zawiadomić o tym Usługodawcę poprzez przesłanie na jego adres e-mail (radca@kancelariawiercinska.pl) lub też pocztą tradycyjną na adres siedziby Usługodawcy, oświadczenia o odstąpieniu od umowy. Termin 14-dniowy na złożenie oświadczenia o odstąpieniu od umowy, uważa się za zachowany jeśli przed jego upływem oświadczenie to zostało wysłane (nadane) na adres Usługodawcy.
4. Wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy stanowi załącznik do Regulaminu.
5. W przypadku skutecznego odstąpienia od umowy Usługodawca nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy zwraca Usługobiorcy kwotę otrzymaną z tytułu wynagrodzenia za wykonanie usługi, w takiej samej formie w jakiej konsument dokonał zapłaty za usługę, chyba że konsument wyrazi zgodę na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
6. Konsument, który wykonuje prawo odstąpienia od umowy przed przesłaniem mu treści usługi, jest zobowiązany do zapłaty za świadczenia spełnione przez Usługodawcę do chwili odstąpienia od umowy, w szczególności za dokonanie przez Usługodawcę analizy stanu faktycznego sprawy i dokumentów, analizy orzecznictwa i doktryny, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o prawach konsumenta (Dz. U. 2020, poz. 287, t.j.). Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionego wynagrodzenia za świadczenie usług prawnych.
7. Usługodawca i Usługobiorca mają prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym, w przypadku rażącego naruszenia przez Usługobiorcę lub Usługodawcę postanowień niniejszego Regulaminu.
8. Umowa o świadczenie usług prawnych w drodze elektronicznej ulega także rozwiązaniu w przypadku nieusunięcia przez Usługobiorcę przeszkód do wykonania usługi (m.in. 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 Usługobiorcy.

§ 9

POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Usługobiorca, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń co do jakości usługi, zrealizowanej drogą elektroniczną, usługi może złożyć reklamację.
2. Reklamację należy przesłać na adres poczty elektronicznej Usługodawcy: radca@kancelariawiercinska.pl lub listem poleconym na adres siedziby Usługodawcy.
3. Usługodawca obowiązany jest rozpatrzyć reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania proponując Usługobiorcy sposób jej rozpatrzenia, bądź wskazując na brak podstaw do jej uwzględnienia.
4. W przypadku braku rozpatrzenia reklamacji w 14-dniowym terminie uznaje się, że reklamacja została rozpatrzona pozytywnie.
5. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać dokładne oznaczenie Usługobiorcy składającego reklamację (imię i nazwisko lub pełną firmę, adres zamieszkania lub siedziby Usługobiorcy), adres e-mail Usługobiorcy, wskazanie usługi, której dotyczy zgłoszenie, opis okoliczności uzasadniających zgłoszenie reklamacyjne wraz z terminem ich powstania oraz dokładne oznaczenie żądań składającego reklamację.
6. W przypadku braku informacji wskazanych w ust. 5, Usługobiorca, w terminie 7 dni od jej doręczenia, może zwrócić się do Usługobiorcy składającego reklamację z prośbą o uzupełnienie potrzebnych danych.
7. Podstawy reklamacji nie może w szczególności stanowić sytuacja, gdy:
 - 1) Zrealizowana usługa wskazuje, iż brak jest jednoznacznego rozwiązania problemu prawnego przedstawionego przez Usługobiorcę ze względu na rozbieżności w interpretacji prawa lub brak powszechnie obowiązującej wykładni prawa.
 - 2) Zrealizowana usługa wskazuje na jedną z możliwych wykładni prawa.
 - 3) Porada/opinia prawna jest niekorzystna dla Usługobiorcy i nie potwierdza przewidywanej przez niego wykładni prawa, z uwagi na fakt że zgodnie z przepisami Kodeksu Etyki Radcy Prawnego usługodawca nie jest związany poleceniem co do treści opinii prawnej.
 - 4) Usługa została zrealizowana z opóźnieniem w stosunku do pierwotnie wyznaczonego terminu, o czym Usługobiorca był zawiadomiony, nie zgłosił wyraźnego sprzeciwu w tym zakresie i nie skorzystał z prawa do odstąpienia od umowy.
 - 5) Dokumenty przekazane przez Usługobiorcę, w oparciu o które została następnie wykonana usługa, okazały się nieprawdziwe/ fikcyjne.
 - 6) Usługobiorca podał nieprawdziwy lub niepełny stan faktyczny sprawy bądź też uzupełnił stanu faktycznego w terminie wymaganym regulaminem lub wskazanym przez Usługodawcę.
8. Informacja o rozpatrzeniu reklamacji przesyłana jest do Usługobiorcy w postaci elektronicznej na jego adres poczty elektronicznej.

§ 10

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Radca Prawny Małgorzata Wiercińska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Małgorzata Wiercińska zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, z siedzibą w Rzeszowie, ul. gen. M. Langiewicza 7/1, 35-021 Rzeszów, NIP: 813-276-46-61, REGON: 386633460, tel. (+48) 504-082-177, e-mail: radca@kancelariawiercinska.pl.
2. Dane osobowe podawane przy korzystaniu z formularza kontaktowego w serwisie są chronione obowiązującymi przepisami prawa.
3. Usługobiorca wyraża zgodę na przetwarzanie przez Administratora jego danych osobowych w celu realizacji usług świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu.
4. Podanie danych osobowych przez Usługobiorcę jest dobrowolne, ale odmowa ich podania skutkuje brakiem możliwości korzystania z usług świadczonych na podstawie niniejszego Regulaminu.
5. Administrator przetwarza dane osobowe w celu:
 - 1) przygotowania i przesłania wyceny usługi;
 - 2) kontaktu telefonicznego dotyczącego wyceny i realizacji usługi;
 - 3) zawarcia i realizacji umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną na warunkach opisanych w Regulaminie;
 - 4) wystawienia faktury oraz wykonania innych obowiązków wynikających z przepisów prawa podatkowego;
 - 5) rozpatrzenia reklamacji;
 - 6) obrony przed ewentualnymi roszczeniami na zasadzie prawnie uzasadnionego interesu Administratora.
6. Szczegółowe informacje i zasady stosowane przez Usługodawcę przy ochronie danych osobowych (w tym podstawy przetwarzania danych osobowych) zawarte są w Polityce prywatności dostępnej na stronie Serwisu: www.kancelariawiercinska.pl.

§ 11

ZASTRZEŻENIA

1. Usługi świadczone na podstawie niniejszego Regulaminu są świadczone w ramach tzw. umowy starannego działania a nie rezultatu. Usługodawca, jako radca prawny zobowiązany jest dołożyć należytej staranności przy wykonywaniu usług prawnych, nie odpowiada jednak za ich wynik oraz nie jest związany poleceniem co do treści opinii prawnej.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności gwarancyjnej za ostateczne skutki prawne, ekonomiczne, które powstały w związku z zastosowaniem się przez Usługobiorcę do treści udzielonych porad prawnych/ opinii prawnych. Usługodawca zastrzega, iż udzielona porada prawna bądź opinia prawna stanowi subiektywną ocenę przedstawionego przez Usługobiorcę i poddanego analizie Usługodawcy problemu lub dokumentu, z punktu widzenia wynikających z niego skutków prawnych, w tym zagrożeń oraz korzyści dla podmiotów występujących w treści dokumentu, względnie dla podmiotu udzielającego zlecenia. Usługodawca wykonujący usługi będące przedmiotem niniejszego Regulaminu objęty jest obowiązkowym ubezpieczeniem odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanej działalności.

3. Usługobiorca nie może powoływać się na niepełny zakres zrealizowanej usługi lub brak możliwości skorzystania z niej, jak również na szkodę poniesioną w wyniku skorzystania z treści usługi i nie może żądać zwrotu wynagrodzenia, jeśli nie opisał problemu prawnego w sposób pełny i dokładny oraz nie przedstawił wszystkich niezbędnych dokumentów, mających znaczenie z punktu widzenia oceny sprawy oraz załączników koniecznych do prawidłowego wykonania usługi, bądź też nie przedstawił w pełni stanu faktycznego w pytaniu zadany w formularzu kontaktowym bądź przesłany bezpośrednio na adres e-mail Usługodawcy.
4. Usługodawca nie odpowiada za jakiegokolwiek opóźnienie w realizowaniu usługi i problemy techniczne związane z trudnościami w odbiorze korespondencji e-mail przez Usługobiorcę, jeżeli przyczyna opóźnienia w realizacji usługi i trudności w odbiorze korespondencji nie była zależna od Usługodawcy.
5. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za niemożność przesłania przez Usługobiorcę zapytania o możliwość świadczenia usługi prawnej w drodze elektronicznej oraz niezbędnych załączników, jeśli sytuacja ta jest wynikiem niezależnych od Usługodawcy problemów technicznych z działaniem Serwisu.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin obowiązuje od dnia 03.08.2020 r.
2. Regulamin jest udostępniany bezpłatnie w serwisie www.kancelariawiercinska.pl. Usługobiorca ma możliwość pozyskania, odtwarzania i utrwalania jego treści poprzez wydrukowanie lub zapisanie na nośniku w dowolnym momencie.
3. Usługodawca zastrzega sobie prawo dokonywania zmian lub uzupełnień Regulaminu w dowolnym czasie. Wszelkie zmiany lub uzupełnienia Regulaminu obowiązują od momentu ich publikacji w serwisie. Późniejsze zmiany Regulaminu nie będą mieć zastosowania do umów już zawartych, chyba że co innego będzie wynikać z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
4. Usługodawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy zawodowej co do wszelkich informacji oraz danych uzyskanych od Usługobiorcy w związku ze świadczeniem usług prawnych drogą elektroniczną.
5. Usługobiorca jest zobowiązany zachować poufność co do wszelkich udzielonych wzajemnie informacji i przekazanych dokumentów oraz nałożyć takie zobowiązanie poufności na wszystkie osoby mające styczność z nimi.
6. Wszelkie spory wynikłe na tle wykonywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną, będą rozpatrywane w oparciu o prawo polskie, przed Sądem właściwym dla siedziby Usługodawcy, za wyjątkiem sytuacji, w których drugą stroną sporu jest Konsument.
7. W zakresie, który nie został uregulowany niniejszym Regulaminem, zastosowanie znajdują przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020r. poz. 344 t.j.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. 2019, poz. 1145 t.j.)
8. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020r. poz. 344 t.j.) Usługodawca podaje następujące informacje podstawowe: Radca Prawny Małgorzata Wiercińska, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Małgorzata Wiercińska, ul. gen. M. Langiewicza 7/1, 35-021 Rzeszów, NIP: 813-276-46-61, REGON: 386633460, tel. (+48) 504-082-177, e-mail: radca@kancelariawiercinska.pl.

Usługodawca posiada tytuł zawodowy Radcy Prawnego, przyznany w Rzeczypospolitej Polskiej, jest członkiem Okręgowej Izby Radców Prawnych w Rzeszowie. Jest wpisany na listę Radców Prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Rzeszowie pod numerem Rz-1149. Zasady etyki zawodowej, których Usługodawca zobowiązany jest przestrzegać, określone są w Kodeksie Etyki Radcy Prawnego, dostępnym pod adresem <http://kirp.pl/etyka-i-wykonywanie-zawodu/etyka/kodeks-etyki--radcy-prawnego/>.

WZÓR FORMULARZA ODSZTĄPIENIA OD UMOWY

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Adresat [w tym miejscu konsument powinien wpisać nazwę przedsiębiorcy, pełny adres pocztowy oraz, o ile są dostępne, numer faksu i adres e-mail]:

.....
.....

Ja/My(*) niniejszym informuję/informujemy(*) o moim/naszym odstąpieniu od umowy o świadczenie następującej usługi(*):

.....
.....

Data zawarcia umowy(*)/odbioru(*):

.....
.....

Imię i nazwisko konsumenta(-ów):

.....
.....

Adres konsumenta(-ów):

.....
.....

Podpis konsumenta(-ów) (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej):

.....

Data:

(*) niepotrzebne skreślić