

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2019, poz. 123 z późn. zm.) Kancelaria Adwokacka Adwokat Agata Michalewicz ustala niniejszym regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną.
2. Wykonując obowiązki nałożone na usługodawcę przez przepisy ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz przepisy ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej Kancelaria podaje następujące informacje podstawowe:

Kancelaria Adwokacka Adwokat Agata Michalewicz
ul. Kawalerzystów 2/12, 53-004 Wrocław
NIP: 899-286-68-00
adwokatmichalewicz@gmail.com

Usługodawca posiada tytuł zawodowy Adwokata, jest członkiem Okręgowej Rady Adwokackiej we Wrocławiu, nr wpisu WRO/ADW/2299.

Kancelaria świadczy Usługi Prawne zgodnie z Regulaminem, powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz Zbiorem Zasad Etyki i Godności Zawodu (KEA).

Zasady etyki zawodowej zostały określone w Zbiorze Zasad Etyki i Godności Zawodu, zwanym Kodeksem Etyki Adwokackiej (dostępny pod adresem: <http://www.nra.pl/>).

3. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa:
 - a) rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną;
 - b) warunki świadczenia usług drogą elektroniczną;
 - c) warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną;
 - d) tryb postępowania reklamacyjnego w zakresie świadczenia usług drogą elektroniczną.
4. Regulamin ma zastosowanie w całości do usług prawnych świadczonych przez Kancelarię za pośrednictwem strony internetowej, z użyciem dostępnego na tej stronie formularza zgłoszeniowego.
5. Umowa z Kancelarią zostaje zawarta z chwilą dokonania przez Klienta na rzecz Kancelarii przelewu tytułem ustalonego przez strony wynagrodzenia, po uprzednim złożeniu zapytania za pośrednictwem wskazanego na stronie formularza (formularz zgłoszeniowy), akceptacji treści regulaminu, wysłaniu potrzebnych do uzyskania porady prawnej dokumentów, oraz uzyskaniu informacji zwrotnej od Kancelarii dotyczącej wyceny i czasu realizacji usługi. Wymienione elementy warunkują zawarcie umowy i ich spełnienie jest każdorazowo wiążące.
6. Dostarczanie przez Klienta w ramach korzystania z usług prawnych treści o charakterze bezprawnym jest zakazane.
7. Minimalnym wymogiem technicznym koniecznym do korzystania z usług prawnych jest posiadanie przez Klienta dostępu do sieci internetowej oraz konta poczty elektronicznej (e-mail).

§ 2 Świadczenie pomocy prawnej

1. Po wypełnieniu i przesłaniu przez Klienta formularza zgłoszeniowego, znajdującego się na stronie internetowej <https://www.kancelaria-michalewicz.com>, Kancelaria dokonuje analizy przedstawionego zagadnienia prawnego, a także dokonuje wyceny usługi oraz określa prognozowany termin realizacji usługi i przesyła Klientowi ww. informacje do akceptacji na podany w zgłoszeniu adres internetowy.
2. W przypadku gdy kwota wyceny i termin realizacji zostają zaakceptowane przez Klienta, Klient dokonuje wpłaty na podany poniżej numer konta bankowego Kancelarii, prowadzonego przez ING Bank Śląski S.A.: 06 1050 1575 1000 0092 6973 6931.

3.

W sytuacji, gdy zaistnieje konieczność udzielenia przez Klienta dodatkowych informacji niezbędnych do udzielenia porady, napisania pisma lub sporządzenia opinii prawnej Kancelaria skontaktuje się telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną z prośbą o podanie niezbędnych informacji, co może przedłużyć termin udzielenia odpowiedzi. W wymienionym przypadku Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za szkodę spowodowaną zwłoką Klienta w udzieleniu dodatkowych informacji niezbędnych do świadczenia usługi. W takiej sytuacji termin do udzielenia odpowiedzi liczy się od momentu uzyskania przez Kancelarię pełnych danych od Klienta.

4. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za podanie niepełnych danych lub danych nieścisłych, a także za spóźnione uzupełnienie informacji jak również danych nieprawdziwych.
5. W przypadku niemożności wykonania Usługi, Kancelaria niezwłocznie powiadomi o tym Usługobiorcę, umożliwiając mu rezygnację z Usługi za zwrotem uiszczonych wynagrodzenia.
6. Kancelaria zastrzega sobie możliwość realizacji umowy w częściach, po uprzednim poinformowaniu i porozumieniu się z Klientem oraz umożliwieniu mu odstąpienia od zawartej umowy.

§ 3 Postępowanie reklamacyjne

1. Klient, który ma zastrzeżenia do merytorycznej treści udzielonej porady prawnej oraz terminu jej udzielenia, ma prawo do złożenia reklamacji w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Rozpatrzenie reklamacji następuje w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu zgłoszenia. Odpowiedź w sprawie reklamacji jest wysyłana na adres e-mail podany przez Klienta,

Polityka Prywatności

W związku z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), Kancelaria informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych Usługobiorców jest Kancelaria.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych, ustawie o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz postanowieniach

Regulaminu.

3. Usługodawca zapewnia odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo danych osobowych udostępnionych przez Usługobiorców, w szczególności uniemożliwiający dostęp do nich osobom trzecim lub ich przetwarzanie z naruszeniem przepisów prawa, zapobiegające utracie danych, ich uszkodzeniu lub zniszczeniu.
4. Przetwarzanie danych osobowych Usługobiorców odbywa się na zasadzie art. 6 ust. 1 lit. a) i b) RODO i wyłącznie w celu związanym z funkcjonowaniem niniejszego serwisu, świadczeniem usług prawnych.
5. Usługobiorcom przysługuje prawo:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych udostępnionych w celu korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Usługodawcę, prawo dokonywania uzupełnienia, korekt oraz aktualizacji treści danych w drodze komunikacji z Usługodawcą;
 - b) dostępu do zapytań oraz wniosków kierowanych za pośrednictwem Formularza informacyjnego,
 - c) żądania czasowego lub stałego wstrzymania przetwarzania danych osobowych lub ich usunięcia, o ile okazałyby się one niekompletne, nieaktualne, nieprawdziwe lub zebrane z naruszeniem przepisów prawa, w tym celu należy wysłać pismo, listem poleconym, na adres siedziby Usługodawcy wskazany w §1 pkt. 2 Regulaminu;
 - d) sprzeciwu wobec przetwarzania ich danych osobowych – w przypadkach przewidzianych przepisami prawa – oraz prawo żądania ich usunięcia, gdy staną się one zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane, w tym celu należy wysłać pismo, listem poleconym, na adres siedziby Usługodawcy wskazany w §1 pkt. 2 Regulaminu.
5. Po zakończeniu korzystania z usług przez Usługobiorcę, Usługodawca nie będzie przetwarzać danych osobowych wymienionych Usługobiorcy, za wyjątkiem tych danych, które są: dopuszczone do przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub umowy, niezbędne do wyjaśnienia okoliczności niedozwolonego korzystania z usług.
6. Kancelaria na swojej stronie internetowej wykorzystuje cookies, czyli tzw. ciasteczka, które stanowią dane informatyczne w postaci plików tekstowych, które są zapisywane w urządzeniu końcowym użytkownika i przeznaczone są do korzystania ze stron internetowych.
7. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Polityką prywatności obowiązują przepisy z zakresu ochrony danych osobowych;
8. Niniejsza polityka prywatności może zostać zmieniona przez opublikowanie jej nowej wersji na stronie internetowej Kancelarii.