

REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG POMOCY PRAWNEJ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ PRZEZ KANCELARIĘ RADCY PRAWNEGO MICHAŁA WOJTYNIAKA

§ 1

Definicje

Ilekcroć w niniejszym Regulaminie występują poniższe pojęcia, należy je rozumieć następująco:

Klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub podmiot, któremu przepisy przyznają zdolność prawną, który przesyła pytanie prawne za pośrednictwem Formularza zgłoszeniowego bądź zleca Kancelarii usługę prawną na zasadach i warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

Kancelaria – radca prawny Michał Wojtyniak prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Michał Wojtyniak, zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG) pod adresem: ul. Walerego Przyborowskiego 145, Domaszowice, 25 -351 Kielce, NIP: 6572610553, REGON: 369819560.

Pomoc prawna online/Usługa prawna – odpłatna usługa prawna świadczona przez Kancelarię za pośrednictwem poczty elektronicznej na rzecz Klienta w odpowiedzi na pytanie prawne zamieszczone w Formularzu zgłoszeniowym polegająca, w zależności od zlecenia Klienta, na udzieleniu porady prawnej, dokonaniu analizy prawnej dokumentu, sporządzeniu projektu pisma (w tym procesowego) lub umowy cywilnoprawnej, przygotowaniu opinii prawnej lub innego dokumentu.

Umowa – umowa z Klientem, której przedmiotem jest wykonanie przez Kancelarię Usługi na zasadach i warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

Formularz zgłoszeniowy – formularz pomocy prawnej online znajdujący się na stronie internetowej: wojtyniak-kancelaria.pl w zakładce „Pomoc prawna online”, za pomocą którego Klient deklaruje chęć skorzystania z pomocy prawnej drogą elektroniczną i otrzymania bezpłatnej wyceny Usługi.

Dni robocze – każdy dzień tygodnia z wyłączeniem soboty i niedzieli oraz dni wolnych od pracy w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 90).

Czas pracy Kancelarii – Kancelaria świadczy Usługi w Dni robocze w godzinach od 8:00 do 16:00.

§ 2

Przedmiot Regulaminu

Regulamin niniejszy określa:

- rodzaje i zakres Usług prawnych świadczonych przez Kancelarię drogą elektroniczną,
- warunki świadczenia Usług prawnych przez Kancelarię drogą elektroniczną,

- warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie przez Kancelarię Usług prawnych drogą elektroniczną,
- zasady płatności wynagrodzenia za Usługi prawne świadczone przez Kancelarię,
- regulacje dotyczące ochrony praw autorskich,
- obowiązki stron umowy,
- tryb postępowania reklamacyjnego,
- postanowienia końcowe.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. Pomoc prawna online świadczona jest przez radcę prawnego Michała Wojtyniaka wpisanego na listę radców prawnych Okręgowej Izby Radców Prawnych w Poznaniu pod nr Pz-4389 oraz prowadzącego Kancelarię Radcy Prawnego w Domaszowicach k. Kielc, ul. Walerego Przyborowskiego 145, posiadającą filię w Poznaniu, Os. Stefana Batorego 79 F/9, 60 – 687 Poznań (dalej: „Kancelaria”).
2. Przedmiotem Usługi jest świadczenie pomocy prawnej za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość (z wyłączeniem zastępstwa procesowego przed sądami powszechnymi, urzędami, organami administracji państwowej i samorządowej), w szczególności poprzez:
 - a) udzielenie odpowiedzi na pytanie prawne Klienta - w postaci porady lub opinii prawnej (w formie pisemnej lub elektronicznej),
 - b) przygotowanie pisma procesowego,
 - c) sporządzenie projektu lub analizy prawnej umowy cywilnoprawnej, jak również innych dokumentów.
3. Pomoc prawna online świadczona jest w sprawach o nieskomplikowanym stanie faktycznym lub prawnym, które nie wymagają osobistej konsultacji z Klientem.
4. Usługa świadczona jest w języku polskim, chyba że Kancelaria i Klient postanowią inaczej.
5. Kancelaria świadczy Pomoc prawną online za pośrednictwem poczty elektronicznej m.wojtyniak@wojtyniak-kancelaria.pl oraz Formularza zgłoszeniowego.
6. Kancelaria informuje, że przekazywanie przez Klienta za pośrednictwem poczty elektronicznej informacji i dokumentów objętych tajemnicą zawodową może wiązać się z ryzykiem zaistnienia zagrożeń wynikających z tej formy komunikacji, a w szczególności przechwycenia lub uzyskania dostępu do tych danych przez osoby nieuprawnione. Ewentualne zagrożenia związane z korzystaniem z usług świadczonych drogą elektroniczną, a także środki bezpieczeństwa dostępne Klientowi w celu ich zminimalizowania, opisane zostały w „*Informacji o szczególnych zagrożeniach związanych z korzystaniem przez użytkowników z usług świadczonych drogą elektroniczną przez Kancelarię Radcy Prawnego Michała Wojtyniaka*”, która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Warunki świadczenia Pomocy prawnej online

1. Wymagania techniczne niezbędne do prawidłowego korzystania z Usług prawnych Kancelarii są następujące:
 - a) stały dostęp do sieci Internet,
 - b) posiadanie prawidłowo skonfigurowanej przeglądarki internetowej,
 - c) posiadanie poczty elektronicznej (adresu email),
 - d) posiadanie programu umożliwiającego zapisywanie i otwieranie plików pdf i doc.
2. Kancelaria świadczy Pomoc prawną online odpłatnie, za wynagrodzeniem indywidualnie uzgodnionym z Klientem.
3. Usługa jest świadczona przez Kancelarię w Czasie pracy Kancelarii.
4. Korzystanie z Pomocy prawnej online jest dobrowolne.
5. Kontakt Klienta z Kancelarią odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz Formularza zgłoszeniowego. Kontakt ten może być uzupełniony o kontakt telefoniczny (jeśli Klient dobrowolnie zamieścił numer telefonu w Formularzu kontaktowym) lub kontakt bezpośredni Klienta z Kancelarią, o ile okaże się to niezbędne dla prawidłowego wykonania Usługi prawnej.

§ 5

Formularz zgłoszeniowy

1. W celu skorzystania z Usługi prawnej Klient zobowiązany jest wypełnić Formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej Kancelarii w zakładce „Pomoc prawna online”, a następnie kliknąć przycisk „Wyślij”.
2. W Formularzu zgłoszeniowym należy dokładnie opisać stan faktyczny sprawy (Opis sprawy), sformułować pytanie prawne, a następnie podać dane kontaktowe (imię, nazwisko, email oraz fakultatywnie numer telefonu).
3. Warunkiem skorzystania z Pomocy prawnej online jest zapoznanie się z treścią niniejszego regulaminu, a następnie jego akceptacja poprzez zaznaczenie pola „*Akceptuję regulamin świadczenia pomocy prawnej drogą elektroniczną*” znajdującego się pod Formularzem zgłoszeniowym.
4. Klient ma możliwość dołączenia do Formularza zgłoszeniowego skanów dokumentów w formie załączników związanych z wykonaniem Usługi prawnej.

§ 6

Bezpłatna wycena

1. W terminie nie dłuższym niż 2 dni robocze od otrzymania prawidłowo wypełnionego Formularza zgłoszeniowego Kancelaria:
 - zawiadomi Klienta drogą elektroniczną o gotowości podjęcia się wykonania Usługi prawnej, a następnie przedstawi jej wycenę, proponowany termin i sposób jej wykonania, termin i sposób zapłaty wynagrodzenia oraz okres związania Klienta i Kancelarii złożoną ofertą (dalej: „Wycena”) albo

- zawiadomi Klienta drogą elektroniczną, że nie podejmie się wykonania Usługi. Odmowa wykonania Usługi przez Kancelarię nie wymaga uzasadnienia.
2. Przed dokonaniem Wyceny Kancelaria zastrzega sobie możliwość zwrócenia się do Klienta z pytaniami dodatkowymi w celu wyjaśnienia lub uzupełnienia informacji dotyczących przedstawionego przez Klienta pytania prawnego. Prośba o dodatkowe informacje może być ponawiana ze względu na konieczność uzyskania należytej wiedzy, umożliwiającej wykonanie Usługi prawnej. W takim przypadku termin określony w ust. 1 może ulec przedłużeniu o czas dostarczenia przez Klienta pełnych informacji.
 3. Wycena Usługi prawnej jest bezpłatna.
 4. Klient nie jest zobowiązany do zlecenia Usługi prawnej po otrzymaniu jej Wyceny.
 5. Koszt Usługi prawnej wynosi od 50 zł + VAT.
 6. Wynagrodzenie Kancelarii jest uzależnione od rodzaju Usługi, stopnia zawiłości i wartości sprawy oraz koniecznego nakładu pracy radcy prawnego.
 7. Wynagrodzenie podawane jest w złotych polskich z uwzględnieniem podatku VAT.

§ 7

Płatność, zawarcie Umowy

1. W przypadku akceptacji warunków wskazanych w odpowiedzi Kancelarii, Klient winien wpłacić podaną przez Kancelarię kwotę Wynagrodzenia na rachunek bankowy Kancelarii: mBank 89 1140 2004 0000 3702 7756 8283.
2. Tytuł przelewu powinien być zgodny z tytułem podanym przez Kancelarię w treści wiadomości email zawierającej Wycenę Usługi prawnej.
3. Umowa zostaje zawarta w momencie, kiedy Klient dokona wpłaty Wynagrodzenia w całości i zostanie ona zaksięgowana na rachunku bankowym Kancelarii.
4. Kancelaria niezwłocznie potwierdzi Klientowi zawarcie Umowy w odrębnej wiadomości email.
5. Jeżeli Klient nie dokona wpłaty całości Wynagrodzenia w terminie wskazanym w odpowiedzi Kancelarii, zostanie to uznane za brak woli zawarcia umowy. Jednocześnie Kancelaria przestaje być związana złożoną ofertą.

§ 8

Realizacja Usługi

1. Niezwłocznie po otrzymaniu Wynagrodzenia Kancelaria przystępuje do wykonania Usługi prawnej. Termin wykonania Usługi prawnej może ulec przedłużeniu w uzasadnionych okolicznościach (np. choroba), o czym Klient zostanie każdorazowo powiadomiony w odrębnej wiadomości email.
2. W ramach realizacji Usługi prawnej Kancelaria ma prawo kierować do Klienta dodatkowe pytania odnoszące się do przedstawionego stanu faktycznego sprawy lub żądania dodatkowych dokumentów. W takim przypadku Kancelaria upoważniona jest do przedłużenia terminu wykonania Usługi prawnej o okres niezbędny do uzupełnienia przez Klienta wymaganych informacji lub dokumentów.
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2 powyżej, Klient zmieni zadane Kancelarii pytanie prawne, a zmiana ta ma istotny wpływ na kształt bądź nakład pracy Kancelarii, Kancelaria ma prawo do modyfikacji przesłanej uprzednio Klientowi Wyceny. Nowa

Wycena stanowi ofertę zawarcia Umowy o zmienionej treści, od której uzależnione jest dalsze wykonanie Usługi prawnej przez Kancelarię. W przypadku niewyrażenia zgody przez Klienta na zawarcie Umowy o zmienionej treści, Klient ma prawo odstąpić od zawartej umowy. Jednakże Kancelaria zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości kosztów poniesionych w związku z Umową rozwiązaną przez Klienta. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić wraz z przekazaniem informacji o niewyrażeniu zgody na zawarcie Umowy o zmienionej treści. Niewyrażenie zgody na zawarcie Umowy o zmienionej treści oznacza, że Kancelaria obowiązana jest do wykonania Usługi prawnej zgodnie z pierwotnym jej kształtem, tzn. bez uwzględnienia modyfikacji pytania prawnego zadane przez Klienta, chyba że Klient złoży jednocześnie oświadczenie o odstąpieniu od Umowy.

4. Ewentualne pytania dodatkowe ze strony Klienta, które nie wchodziły w zakres pierwotnego pytania prawnego lub dotyczą zmodyfikowanego stanu faktycznego, podlegają odrębnej Wycenie. Odpowiedzi na pytania dodatkowe wchodzące w zakres pierwotnego pytania prawnego udzielane są bezpłatnie.
5. Po wykonaniu Usługa prawna przesyłana jest do Klienta drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Klienta wskazany w Formularzu zgłoszeniowym. Usługa może być przedstawiona w treści wiadomości e-mail, bądź w załączonym do niej pliku w formacie doc. lub pdf.

§ 9

Faktura

1. Faktura VAT za wykonaną Usługę prawną wystawiana jest wyłącznie na wniosek Klienta. W tym celu Klient powinien zaznaczyć pole „Chcę otrzymać fakturę VAT” znajdujące się pod Formularzem zgłoszeniowym.
2. W przypadku wyrażenia przez Klienta chęci otrzymania faktury VAT, Kancelaria w terminie 7 dni roboczych od dnia wykonania Usługi prawnej przesyła drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Klienta wskazany w Formularzu zgłoszeniowym fakturę VAT zapisaną w formacie pdf.
3. Klient upoważnia Kancelarię do wystawiania faktury VAT bez jego podpisu i wyraża zgodę na jej otrzymanie drogą elektroniczną.
4. Klient zobowiązany jest podać dane niezbędne do wystawienia przez Kancelarię faktury za wykonaną Usługę prawną, tj. imię i nazwisko/firmę, adres zamieszkania/adres siedziby oraz NIP (w przypadku podmiotów prowadzących działalność gospodarczą).

§ 10

Obowiązki stron

1. Klient zobowiązany jest do:
 - a) udzielenia Kancelarii prawdziwych, wyczerpujących i niezbędnych informacji odnoszących się do pytania prawnego będącego przedmiotem Usługi prawnej,
 - b) udzielania odpowiedzi na pytania kierowane ze strony Kancelarii,
 - c) niezwłocznego przekazywania danych i dokumentów, o których mowa w Regulaminie,

- d) nieprzekazywania treści o charakterze bezprawnym,
 - e) potwierdzenia faktu otrzymania Usługi prawnej,
 - f) wykorzystania uzyskanej Usługi prawnej wyłącznie na użytek własny,
 - g) informowania Kancelarii o każdorazowej zmianie adresu poczty elektronicznej oraz jego likwidacji ze wskazaniem nowego adresu elektronicznego pod rygorem uznania wiadomości dostarczonej na poprzedni adres za skutecznie otrzymaną przez Klienta,
 - h) nieużywania w korespondencji z Kancelarią zwrotów powszechnie uważanych za obelżywe.
2. W przypadku naruszenia przez Klienta obowiązków, o których mowa powyżej Kancelaria upoważniona jest do zaniechania czynności do czasu usunięcia nieprawidłowości przez Klienta.
3. Kancelaria zobowiązana jest do:
- a) zachowania w poufności przekazywanych jej danych, informacji i dokumentów,
 - b) wykonania Usługi prawnej rzetelnie, z należytą starannością oraz zgodnie ze sztuką prawniczą,
 - c) świadczenia Usługi prawnej zgodnie z prawem polskim przy uwzględnieniu zasad wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz w oparciu o posiadane umiejętności merytoryczne i techniczne w dziedzinie prawa,
 - d) wystawienia na wniosek Klienta faktury VAT.

§ 11

Odstąpienie od Umowy przez Klienta

1. Klient będący konsumentem w rozumieniu ustawy z dnia z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. z 2017 r. poz. 683 i 2361 oraz z 2018 r. poz. 650 – dalej: „*ustawa o prawach konsumenta*”) może odstąpić od Umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od daty zawarcia Umowy poprzez przesłanie drogą elektroniczną skanu wypełnionego i podpisanego oświadczenia o odstąpieniu od Umowy na adres e-mail: m.wojtyniak@wojtyniak-kancelaria.pl.
2. Klient może skorzystać ze wzoru oświadczenia o odstąpieniu od Umowy, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, jednak nie jest to obowiązkowe.
3. Poprzez zapłatę Wynagrodzenia Klient wyraża zgodę na rozpoczęcie wykonania Usługi prawnej przed terminem do odstąpienia od Umowy, zrzekając się tym samym prawa do odstąpienia od Umowy po wykonaniu Usługi przez Kancelarię na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy o prawach konsumenta, o czym Klient zostanie powiadomiony w wiadomości email zawierającej Wycenę Usługi.
4. Jeżeli Klient skorzysta z prawa do odstąpienia od Umowy przed rozpoczęciem przez Kancelarię realizacji Usługi prawnej, Kancelaria dokona zwrotu całej płatności dokonanej przez Klienta.
5. Jeżeli Klient skorzysta z prawa do odstąpienia od Umowy po rozpoczęciu przez Kancelarię realizacji Usługi ma on obowiązek zapłaty za świadczenie spełnione do chwili odstąpienia od Umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego przez Kancelarię świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionego w Umowie Wynagrodzenia.

6. W przypadku odstąpienia przez Klienta od Umowy, Kancelaria dokonuje zwrotu należnej kwoty w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu do Umowy, na rachunek bankowy Klienta, z którego dokonano zapłaty Wynagrodzenia.

§ 12

Odstąpienie od Umowy przez Kancelarię

Kancelaria może odstąpić od Umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Klienta postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku, gdy:

- Klient nie udzieli Kancelarii informacji niezbędnych do wykonania Usługi prawnej lub nie prześle dokumentów, które są niezbędne do wykonania tej usługi albo przekaze niepełne informacje lub dokumentację z brakami uniemożliwiającymi świadczenie Usługi prawnej,
- ujawni się konflikt interesów pomiędzy klientami Kancelarii lub Kancelarią a Klientem,
- w celu wykonania Usługi niezbędny okaże się osobisty kontakt z Kancelarią, a nie będzie on możliwy.

§ 13

Postępowanie reklamacyjne

1. Kancelaria jest zobowiązana udzielić Klientowi Pomocy prawnej online wolnej od wad.
2. Klient może zgłosić swoje zastrzeżenia co do Usługi prawnej świadczonej przez Kancelarię w drodze reklamacji zgłoszonej Kancelarii drogą pocztową na adres filii Kancelarii: Kancelaria Radcy Prawnego Michał Wojtyniak, Os. Stefana Batorego 79 F/9, 60 - 687 Poznań lub drogą elektroniczną na adres email: m.wojtyniak@wojtyniak-kancelaria.pl.
3. Reklamacja powinna zawierać:
 - oznaczenie Klienta zgłaszającego reklamację, w szczególności jego imię, nazwisko oraz adres poczty elektronicznej,
 - wskazanie i uzasadnienie przyczyny będącej podstawą reklamacji,
 - określenie żądania Klienta, w szczególności określenie, czy żąda on zwrotu zapłaconego Wynagrodzenia lub wykonania Umowy.
4. W terminie 14 dni roboczych Kancelaria ustosunkuje się do reklamacji zgłoszonej przez Klienta i powiadomi go drogą pocztową lub elektroniczną o odmowie uwzględnienia reklamacji lub propozycji rozpatrzenia reklamacji. Klient może zaakceptować przedstawioną przez Kancelarię propozycję rozpatrzenia reklamacji lub ją odrzucić. Odrzucenie propozycji rozpatrzenia reklamacji wyczerpuje tryb reklamacyjny.
5. W procedurze reklamacji Kancelaria nie przewiduje możliwości pozasądowego rozstrzygnięcia sporu.

§ 14

Odpowiedzialność Kancelarii

1. Kancelaria świadczy Usługi prawne na podstawie przekazanych jej przez Klienta informacji i dokumentów.
2. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za niedokładne przedstawienie stanu faktycznego przez Klienta, za pominięcie istotnych dla sprawy okoliczności, za prawdziwość i rzetelność przekazanych do analizy dokumentów czy opóźnienie w przekazaniu niezbędnych dokumentów.
3. W przypadku, gdy Klient nie jest konsumentem, Kancelaria:
 - ponosi odpowiedzialność tylko za winę umyślną lub rażące niedbalstwo. O ile szkoda nie jest wynikiem winy umyślnej Kancelarii, jej odpowiedzialność wobec Klienta ograniczona jest do 5-krotności wynagrodzenia brutto uiszczzonego przez Klienta za świadczoną przez Kancelarię Usługę prawną, której nienależyte wykonanie lub niewykonanie jest źródłem odpowiedzialności. Kancelaria odpowiada jedynie za szkodę rzeczywistą i nie odpowiada za utracone korzyści,
 - nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne problemy techniczne, w szczególności związane z funkcjonowaniem strony internetowej i zawartego w niej Formularza zgłoszeniowego. Kancelaria zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług drogą elektroniczną na czas naprawy, konserwacji lub rozbudowy systemu teleinformatycznego, jak również wystąpienia innych okoliczności kwalifikowanych jako siła wyższa.

§ 15

Ochrona danych osobowych

Zasady dotyczące ochrony danych osobowych Klienta są określone w „*Polityce Ochrony Danych Osobowych*” dostępnej na stronie internetowej Kancelarii.

§ 16

Prawa autorskie

1. Usługi prawne świadczone przez Kancelarię objęte są ochroną praw autorskich.
2. Kancelaria wyraża zgodę na korzystanie przez Klienta z wyników pracy Kancelarii wyłącznie na użytek własny („*dozwolony użytek*”).
3. Klient nie jest upoważniony, bez pisemnej zgody Kancelarii, powielać treści dokumentów wytworzonych przez Kancelarię, rozpowszechniać ich w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób na jakichkolwiek polach eksploatacji, w tym także zamieszczać w Internecie oraz osiągać z tego tytułu korzyści majątkowych.
4. Jakiegokolwiek wykorzystanie przez kogokolwiek wyników pracy Kancelarii bez wyraźnej pisemnej jej zgody, w granicach wykraczających poza dozwolony użytek, stanowi naruszenie ustawy o prawach autorskich i skutkuje odpowiedzialnością cywilnoprawną oraz karną.
5. Zgoda, o której mowa w ust. 3 powyżej, musi być wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 17

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia opublikowania go na stronie internetowej Kancelarii.
2. Regulamin stanowi integralną część Umowy pomiędzy Kancelarią a Klientem.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie znajdują przepisy obowiązującego prawa.
4. Niniejszy Regulamin skierowany jest do Klientów będących zarówno konsumentami, jak i przedsiębiorcami. Postanowienia niniejszego Regulaminu nie mają na celu wyłączać ani ograniczać jakichkolwiek z praw konsumentów przysługujących im na mocy bezwzględnie wiążących przepisów prawa – wszelkie ewentualne wątpliwości tłumaczy się na korzyść konsumenta. W przypadku niezgodności postanowień niniejszego Regulaminu z powyższymi przepisami, pierwszeństwo mają te przepisy i należy je stosować.
5. Prawem właściwym dla rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych na gruncie niniejszego Regulaminu jest prawo polskie.
6. Sądem właściwym do rozstrzygnięcia wszelkich sporów wynikających z Umowy jest - w przypadku, gdy Klient nie jest konsumentem – sąd powszechny właściwy dla siedziby Kancelarii.
7. Kancelaria zastrzega sobie prawo do prowadzenia prac konserwacyjnych systemu teleinformatycznego Kancelarii, mogących powodować utrudnienia lub uniemożliwienie Klientom korzystania z Usługi.
8. Kancelaria zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Wszelkie zmiany Regulaminu obowiązują od daty opublikowania ich na stronie internetowej Kancelarii, przy czym do Umów zawartych przed zmianą Regulaminu zastosowanie mają postanowienia Regulaminu obowiązujące w dacie zawarcia Umowy. Pytania prawne przedstawione przed datą wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu są realizowane na podstawie postanowień obowiązujących w dniu przedstawienia pytania prawnego przez Klienta.
9. Niniejszy Regulamin nie ma zastosowania do świadczenia usług abonamentowych („*Pakiety usług prawnych*”) świadczonych przez Kancelarię.
10. Treść Regulaminu może być przez Klienta pobrana, odtworzona i utrwalona w każdym czasie poprzez jej wydrukowanie lub zapisanie na nośniku danych.

Załącznik nr 1

Regulaminu świadczenia pomocy prawnej drogą elektroniczną
Kancelaria Radcy Prawnego Michał Wojtyniak

INFORMACJA O SZCZEGÓLNYCH ZAGROŻENIACH ZWIĄZANYCH Z KORZYSTANIEM PRZEZ UŻYTKOWNIKÓW Z USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ PRZEZ KANCELARIĘ RADCY PRAWNEGO MICHAŁA WOJTYNIAKA

Kancelaria Radcy Prawnego Michał Wojtyniak (dalej: „*Kancelaria*”) wykonując obowiązek określony w art. 6 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219 z późn. zm.), informuje o szczególnych zagrożeniach związanych z korzystaniem przez użytkowników z Usług prawnych świadczonych przez Kancelarię drogą elektroniczną.

Informacja dotyczy zagrożeń, które mogą wystąpić jedynie potencjalnie, ale które powinny być brane pod uwagę, mimo stosowania przez Kancelarię systemów zabezpieczających infrastrukturę przed nieuprawnionym działaniem osób trzecich.

Do podstawowych zagrożeń związanych z korzystaniem z sieci Internet należą:

- złośliwe oprogramowanie w celu wyrządzenia szkód, takie jak wirusy, "robaki", "konie trojańskie", oprogramowanie typu malware,
- spam, czyli niezamówione wiadomości email rozsyłane jednocześnie do wielu odbiorców, często zawierające treści o charakterze reklamowym,
- łamanie zabezpieczeń w celu pozyskania osobistych i poufnych informacji w celu kradzieży tożsamości,
- wyłudzenie poufnych informacji osobistych, np. haseł (phishing) poprzez wysyłanie fałszywych wiadomości email przypominających do złudzenia autentyczne,
- programy szpiegujące (spyware) – programy śledzące działania użytkownika, które gromadzą informacje o użytkowniku i wysyłają je - zazwyczaj bez jego wiedzy i zgody - autorowi programu.

Kancelaria informuje, że mimo stosowania rozmaitych technologii informatycznych nie istnieje pełne zabezpieczenie chroniące przed opisanymi wyżej niepożądanymi działaniami.

W celu uniknięcia wskazanych zagrożeń użytkownik powinien:

- zaopatrzyć swój komputer i inne urządzenia elektroniczne, które wykorzystuje podłączając się do Internetu, w program antywirusowy i stale go aktualizować,
- regularnie wykonywać całościowe skany systemu programem antywirusowym i antymalware,
- instalować programy prewencyjne wykrywające i zapobiegające włamaniom,
- szyfrować transmisje danych,
- używać oryginalnego systemu i aplikacji, pochodzących z legalnych źródeł,
- wyłączyć makra w plikach MS Office nieznanego pochodzenia,
- włączyć zaporę sieciową (firewall),
- nie otwierać załączników poczty elektronicznej niewiadomego pochodzenia,
- czytać okna instalacyjne aplikacji, a także ich licencje.

Załącznik nr 2

Regulaminu świadczenia pomocy prawnej drogą elektroniczną
Kancelaria Radcy Prawnego Michał Wojtyniak

....., dnia.....

(*miejsowość/data*)

.....

(*imię i nazwisko konsumenta*)

.....

.....

(*adres konsumenta*)

Kancelaria Radcy Prawnego

Michał Wojtyniak

Os. Stefana Batorego 79 F/9

60 – 687 Poznań

email: m.wojtyniak@wojtyniak-kancelaria.pl

WZÓR OŚWIADCZENIA O ODSTĄPIENIU OD UMOWY

Oświadczam, iż odstępuję od umowy o świadczenie usługi pomocy prawnej online -
....., zawartej w dniu.....

.....

(*podpis*)