

**Regulamin świadczenia usług prawnych drogą elektroniczną  
w formie porad prawnych on-line przez Kancelarię Radcy Prawnego Natalia Sara  
Kopciewska z siedzibą w Białymstoku**

**Postanowienia Ogólne**

**§1**

Niniejszy regulamin określa zasady zawierania przez Kancelarię Radcy Prawnego Natalia Sara Kopciewska ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego 14/171, 15-375 Białystok NIP:5372507123, REGON: 367855504, zwaną dalej „Kancelarią”, umów o świadczenie usług drogą elektroniczną za pośrednictwem strony internetowej działającej pod adresem: <https://www.kancelaria.kopciewska.pl>

**§2**

1. Kancelaria świadczy usługi prawne drogą elektroniczną, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną w formie porad prawnych telefonicznie lub on-line.
2. Porad prawnych udzielać będzie radca prawny lub adwokat.

**§3**

Zapytania za pośrednictwem strony internetowej może kierować każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, jak również osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zwani dalej „Klientami”.

**§4**

1. Klient zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu przed wysłaniem zapytania on-line do Kancelarii oraz może uzyskać nieodpłatny dostęp do regulaminu w każdym czasie za pośrednictwem strony internetowej, w sposób który umożliwi jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
2. Klient jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu od chwili wysłania zapytania przez formularz.
3. Wysłanie zapytania jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem treści niniejszego regulaminu.

## Sposób świadczenia usług

### §5

1. Kancelaria świadczy usługi w zakresie i na warunkach określonych w regulaminie.
2. Płatność za usługę następuje w chwili przesłania wypełnionego formularza porady on-line.
3. Czas podstawowej porady prawnej wynosi do 45 minut. Opóźnienie kontaktu Klienta z Kancelarią z powodów występujących po stronie Klienta nie przedłuża czasu trwania porady prawnej
4. Link do spotkania w ramach wideokonferencji zostanie wygenerowany i przesłany Klientowi po uprzednim uiszczeniu należnego honorarium przez platformę PayU.

### §6

Informacje o usługach zawarte na stronie <https://kancelaria.kopciewska.pl> stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku kodeks cywilny.

### §7

Kancelaria, za pośrednictwem strony internetowej, świadczy na rzecz Klientów pomoc prawną, która polega w szczególności na czynnościach takich jak analiza problemu prawnego i udzielenie porady prawnej- zwanych dalej „Usługami”.

### §8

Świadczenie Usług przez Kancelarię odbywa się w następujący sposób:

1. Klient wysyła opis sprawy za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej <https://kancelaria.kopciewska.pl> *porada prawna on-line*; Zapytanie powinno zawierać opis stanu faktycznego i problemu prawnego. W razie potrzeby Klient powinien załączyć do wiadomości skany wszystkich niezbędnych dokumentów.
2. Kancelaria zastrzega, że umowa nie zostaje zawarta, jeżeli treść uzupełnionego formularza kontaktowego jest sprzeczna z prawem, dobrymi obyczajami, narusza dobra osobiste osób trzecich lub uzasadnione interesy Klienta lub Kancelarii;
3. W przypadku akceptacji warunków zawarcia umowy przez Klienta, powinien on wysłać umówione honorarium za pośrednictwem platformy PayU;
4. Złożenie oferty zawarcia umowy przez Klienta następuje w momencie wysłania do Kancelarii wypełnionego formularza zapytania oraz uregulowania honorarium
5. Po zapoznaniu się z treścią wiadomości Kancelaria ma prawo skierować do Klienta dodatkowe pytania lub poprosić o przesłanie dodatkowych dokumentów, jeżeli jest to niezbędne do wykonania Usługi;
6. W przypadku posiadania przez Kancelarię wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów do wykonania usługi, Kancelaria wysyła do Klienta wiadomość e-mail

lub połączenie telefoniczne potwierdzając otrzymanie korespondencji oraz propozycję terminu wykonania Usługi;

7. W momencie wpływu do Kancelarii wiadomości e-mail od Klienta zawierającej akceptację warunków zawarcia umowy oraz zapłaty ustalonego honorarium, pomiędzy Kancelarią a Klientem zostaje zawarta umowa na warunkach wynikających z korespondencji e-mail i niniejszego regulaminu. Kancelaria przystąpi do wykonania Usługi celem jej wykonania w umówionym terminie.

## §9

1. Do porady prawnej świadczonej, w umówionym terminie, zamówionej przez Klienta za pośrednictwem systemu informatycznego stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego regulaminu.
2. Porada prawna może być świadczona w formie wideokonferencji i spotkania online za pomocą platformy Zoom Video Communications lub telekonferencji oraz połączenia telefonicznego. Czas świadczenia usługi wynosi do 45 minut czasu połączenia, a przekroczenie wyznaczonego czasu wymaga zamówienia dodatkowego zlecenia.
3. Porada prawna świadczona w formie wideokonferencji, spotkania online oraz telekonferencji i połączenia telefonicznego, trwa do 45 minut czasu rozmowy. Zostaje spełniona, także jeżeli w toku rozmowy okaże się, że stopień skomplikowania sprawy wymaga uzyskania dodatkowych dokumentów przez Kancelarię. Dalsze wykonanie porady uzupełniającej wymaga w takim przypadku odrębnego zlecenia.
4. Umowa jest uważana za wykonaną w razie niestawiennictwa klienta na spotkanie online/wideokonferencję, jak również braku połączenia telefonicznego od Klienta na numer Kancelarii w przypadku telekonferencji oraz po przekroczeniu czasu.
5. Kancelaria zastrzega sobie możliwość trzykrotnego kontaktu z Klientem w celu zrealizowania porady. W przypadku braku odpowiedzi Usługę uważa się za zrealizowaną.

## §10

1. Honorarium jest podawane w złotych polskich i zawiera podatek VAT. Kancelaria za świadczone Usługi wystawi paragon fiskalny. Jednocześnie na pisemną prośbę Klienta przekazaną w treści formularza kontaktowego lub w wiadomości e-mail skierowanej na adres kancelaria.kopciewska@protonmail.com Kancelaria wystawi fakturę Vat w terminie określonym w odrębnych przepisach.
2. W przypadku braku możliwości wykonania Usługi, Kancelaria ma prawo od umowy odstąpić, niezwłocznie powiadamiając o tym Klienta. W takiej sytuacji Kancelaria zwraca Klientowi uiszczone honorarium.
3. Umowa obowiązuje do chwili zrealizowania Usługi zgodnie z regulaminem tj. wysłania przez Kancelarię wiadomości e-mail na adres e-mail wskazany w formularzu kontaktowym oraz jej odebrania przez Klienta.

## **Prawa i obowiązki stron oraz ich odpowiedzialność**

### **§11**

1. Klient może rozwiązać zawartą umowę, z zastrzeżeniem zatrzymania przez Kancelarię honorarium.
2. Klient ma prawo odstąpić od umowy, jeżeli Kancelaria nie zrealizuje Usługi we wskazanym terminie, z zastrzeżeniem terminu nie krótszego niż dwa dni robocze. W tym przypadku Klientowi przysługuje prawo zwrotu uiszczzonego honorarium.
3. Kancelaria ma prawo odstąpić od umowy w trybie natychmiastowym w razie rażącego naruszenia postanowień niniejszego regulaminu przez Klienta, jak również, gdy zachodzą okoliczności wskazane w przepisach regulujących zasady etyki zawodowej.

### **§12**

1. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za wykonane Usługi na podstawie fałszywych lub niepełnych informacji, a także gdy Klient nie udzieli Kancelarii informacji niezbędnych do wykonania Usługi lub nie prześle dokumentów, które są niezbędne do wykonania Usługi.
2. Na Kliencie spoczywa obowiązek informowania Kancelarii o jakiegokolwiek zmianie danych w zakresie wymaganym do prawidłowego wykonania usługi na rzecz Klienta.

### **§13**

1. Kancelaria zobowiązuje się wykonać Usługę rzetelnie, z należytą starannością oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem zawodowym.
2. Kancelaria zapewnia, że radca prawny oraz adwokat udzielający porady prawnej online zachowa w tajemnicy wszelkie informacje, które uzyska w związku ze świadczoną Usługą.

## **Reklamacja**

### **§15**

1. Klient jest uprawniony do złożenia reklamacji w przypadku zastrzeżeń co do jakości realizowanej Usługi. Treść reklamacji Klient powinien kierować za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres: [kancelaria.kopciewska@protonmail.com](mailto:kancelaria.kopciewska@protonmail.com)

### **§16**

Przedmiotu reklamacji nie mogą stanowić w szczególności:

1. zrealizowane Usługi, które są niekorzystne dla Klienta, m.in. nie potwierdzają sugerowanej przez Klienta lub korzystnej dla niego wykładni przepisów prawa;
2. zrealizowane Usługi będą oparte na podstawie nieprawdziwych (fikcyjnych) dokumentów wskazanych lub przesłanych przez Klienta;

3. zrealizowane Usługi, które zostały oparte na niepełnym stanie faktycznym i prawnym oraz na podstawie niepełnej dokumentacji wskazanych lub przesłanych przez Klienta, w tym również, które nie zostały przez Klienta uzupełnione pomimo prośby Kancelarii.

#### §17

Reklamacja jest rozpatrywana pod warunkiem wskazania przez Klienta w jej treści następujących danych:

1. imię i nazwisko lub nazwa Klienta;

1. aktualny adres, w tym adres e-mail;
2. wskazanie przedmiotu reklamacji wraz z krótkim uzasadnieniem;
3. wskazanie ewentualnych żądań.

#### §18

1. Reklamacja jest rozpatrywana przez Kancelarię w terminie 7 dni od dnia jej doręczenia.
2. Kancelaria w odpowiedzi na wskazany przez Klienta adres e-mail ustosunkowuje się do przedmiotu reklamacji proponując możliwe rozwiązanie lub podejmując decyzję o braku podstaw do rozpatrzenia reklamacji.
3. Reklamacja rozpatrzona zgodnie z regulaminem nie podlega dalszemu ani ponownemu rozpatrzeniu.

### **Ochrona danych osobowych**

#### §19

1. W związku z wykonywaniem Usługi wymagane jest, aby Klient wyraził zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do przetworzenia zapytania.
2. Administratorem danych osobowych jest Kancelaria Radcy Prawnego Natalia Sara Kopciewska ul. Prezydenta Ryszarda Kaczorowskiego 14 lok. 171, 15-375 Białystok.
3. Dane osobowe będą gromadzone z należytą starannością i odpowiednio chronione przed dostępem do nich przez osoby do tego nieupoważnione, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.

## **Postanowienia końcowe**

### **§20**

1. Regulamin obowiązuje od dnia 1 sierpnia 2021 roku.
2. Kancelaria zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego regulaminu w dowolnym czasie. Zmiany regulaminu obowiązują od momentu wyraźnego ich wskazania i umieszczenia na stronie internetowej Kancelarii. W momencie akceptacji regulaminu Klient jest zobowiązany do przestrzegania jego postanowień w wersji obowiązującej w dniu wysłania zapytania. Późniejsze zmiany regulaminu nie będą mieć zastosowania do umowy już zawartej, chyba że Kancelaria doreczy w sposób skuteczny nowy tekst regulaminu Klientowi, poprzez przesłanie zmiany w wiadomości e-mail na jego adres.

### **§21**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy prawa obowiązującego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny oraz ustawa z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną

### **§22**

1. Rozstrzyganie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Kancelarią a Klientem, który jest konsumentem, zostaje poddane sądom właściwym zgodnie z przepisami właściwych przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
2. Rozstrzyganie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Kancelarią a Klientem, który nie jest konsumentem, zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Kancelarii.