**REGULAMIN**

**świadczenia usług prawnych drogą elektroniczną**

**w formie porad prawnych on-line**

**przez Kancelarię Adwokacką adw. Aleksandry Skalskiej**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej **„Regulaminem”**, określa zasady zawierania przez Kancelarię Adwokacką adw. Aleksandry Skalskiej, zwaną dalej **„Kancelarią”**, umów o świadczenie usług drogą elektroniczną za pośrednictwem strony internetowej działającej pod adresem: <http://www.adwokat-skalska.pl>
2. Kancelaria świadczy usługi prawne drogą elektroniczną, w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.), w formie porad prawnych on-line za pośrednictwem strony internetowej działającej pod adresem: <http://www.adwokat-skalska.pl>
3. Porad prawnych udzielać będzie adwokat Aleksandra Skalska wpisana na listę adwokatów Okręgowej Rady Adwokackiej w Lublinie pod nr LUB/ADW/1536 oraz prowadząca Kancelarię Adwokacką w Lublinie przy ul. Chopina 32/12, posiadająca NIP 7692055698.
4. 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, ale posiadające zdolność prawną, zwani dalej **„Klientami”**.
5. Klient może uzyskać nieodpłatny dostęp do Regulaminu w każdym czasie za pośrednictwem strony internetowej, w sposób który umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
6. Klient jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Regulaminu i do przestrzegania jego postanowień od chwili rozpoczęcia korzystania z usług Kancelarii.

**§ 2**

**Usługi**

Kancelaria, za pośrednictwem strony internetowej, świadczy na rzecz Klientów pomoc prawną, która polega w szczególności na:

1. analizie problemu prawnego i udzieleniu porady prawnej;
2. przygotowaniu pisma procesowego;
3. przygotowaniu opinii prawnej;
4. przygotowaniu umowy, regulaminu, statutu;

zwane dalej **„Usługami”**.

**§ 3**

**Sposób świadczenia usług**

1. Świadczenie Usług przez Kancelarię odbywa się w następujący sposób:
2. Klient wysyła za pomocą formularza dostępnego na stronie internetowej <http://www.adwokat-skalska.pl> lub na adres mailowy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ zapytanie o możliwość udzielenia porady prawnej przez Kancelarię,
3. zapytanie powinno zawierać opis stanu faktycznego i problemu prawnego oraz rodzaj Usługi, którą jest zainteresowany Klient. W razie potrzeby Klient powinien załączyć do wiadomości niezbędne dokumenty w postaci skanów, bądź zdjęć,
4. 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 prawidłowego wykonania Usługi,
5. w przypadku uzyskania przez Kancelarię wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów do wykonania Usługi, Kancelaria w terminie dwóch dni roboczych wysyła do Klienta wiadomość e-mail, zwaną dalej **„Potwierdzeniem”**, potwierdzającą otrzymanie korespondencji, propozycję terminu wykonania Usługi oraz wysokość wynagrodzenia za Usługę;
6. w przypadku przyjęcia warunków zawarcia umowy przez Klienta i po otrzymaniu uzgodnionego wynagrodzenia, Kancelaria przystąpi do wykonania Usługi w umówionym zakresie i terminie.
7. Kancelaria świadczy Usługi w zakresie i na warunkach określonych w Regulaminie.
8. Informacje o usługach zawarte na stronie <http://www.adwokat-skalska.pl> stanowią zaproszenie do zawarcia umowy w rozumieniu art. 71 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
9. Złożenie oferty zawarcia umowy przez Klienta następuje w momencie wysłania do Kancelarii prawidłowo wypełnionego formularza zapytania.
10. Usługi świadczone są odpłatnie za wynagrodzeniem podanym przez Kancelarię w Potwierdzeniu.
11. Wynagrodzenie jest podawane w złotych polskich z uwzględnieniem podatku VAT.
12. Faktura VAT wystawiana jest wyłącznie na wniosek Klienta.
13. W momencie wysłania do Klienta Potwierdzenia, zostaje zawarta umowa pomiędzy Kancelarią a Klientem na warunkach wynikających z korespondencji e-mail i niniejszego Regulaminu. Umowa zostaje zawarta pod warunkiem zaksięgowania wynagrodzenia za Usługę na rachunku bankowym Kancelarii.
14. W przypadku niemożności wykonania Usługi, Kancelaria niezwłocznie powiadomi o tym Klienta i umożliwi mu rezygnację z Usługi za zwrotem uiszczonego wynagrodzenia.
15. Kancelaria zastrzega sobie możliwość realizacji umowy w częściach, po uprzednim porozumieniu się z Klientem i umożliwieniu mu odstąpienia od umowy.

**§ 4**

**Prawa i obowiązki stron oraz ich odpowiedzialność**

1. Każda ze Stron umowy może rozwiązać zawartą umowę, w każdym czasie i bez podania przyczyn, z zastrzeżeniem praw nabytych przez drugą stronę, w szczególności z prawem zatrzymania części wynagrodzenia za już wykonaną usługę.
2. Kancelaria ma prawo odstąpić od świadczenia Usługi w trybie natychmiastowym, w przypadku naruszenia przez Klienta postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Kancelaria może odstąpić od umowy, w przypadku gdy:
4. Klient nie udzieli Kancelarii informacji niezbędnych do wykonania Usługi lub nie prześle dokumentów, które są niezbędne do wykonania tej Usługi;
5. do wykonania usługi niezbędny okaże się osobisty kontakt z Kancelarią, a nie będzie on możliwy;
6. Klient ma prawo odstąpić od umowy, jeżeli Kancelaria nie zrealizuje Zamówienia w umówionym terminie. W tym przypadku Klientowi przysługuje prawo zwrotu uiszczonego wynagrodzenia.
7. Klient zobowiązany jest do:
8. udzielenia odpowiedzi na pytania odnośnie przedstawionego zagadnienia zadane przez Kancelarię,
9. podania danych niezbędnych do kontaktu z Kancelarią,
10. wskazania danych niezbędnych do wystawienia faktury VAT, w przypadku zgłoszenia takiego żądania lub istnienia obowiązku jej wystawienia,
11. potwierdzenia faktu otrzymania odpowiedzi,
12. wykorzystania uzyskanej pomocy tylko na użytek własny tzn. nierozpowszechniania sporządzonych przez Kancelarię pism procesowych w charakterze wzorów lub szablonów.
13. Kancelaria zobowiązuje się wykonać Usługę rzetelnie, z należytą starannością oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą i doświadczeniem zawodowym.
14. W przypadku zastrzeżeń co do jakości wykonanej usługi, Klient może zgłosić reklamacje w terminie 7 dni od dnia wykonania usługi w formie wiadomości e-mail. Kancelaria ustosunkuje się do zastrzeżeń w terminie 7 dni w formie wiadomości e-mail.
15. Adwokat świadczący usługi zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy adwokackiej, w związku z czym zachowa w tajemnicy wszelkie informacje, które uzyska udzielając pomocy prawnej.

**§ 5**

**Polityka prywatności**

1. W celu udzielenia odpowiedzi na skierowane do Kancelarii zapytanie zachodzi konieczność podania danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu. Podanie powyższych danych jest dobrowolne, ale niezbędne do prawidłowego wykonania usługi.
2. W chwili akceptacji Regulaminu, Klient wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Kancelarię w celu wykonania Usługi.
3. Dane osobowe będą gromadzone z należytą starannością i odpowiednio chronione przed dostępem do nich przez osoby do tego nieupoważnione, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych ) z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.).
4. Administratorem danych osobowych jest Aleksandra Skalska, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Adwokacka adw. Aleksandra Skalska, w Lublinie, przy ul. Chopina 32/13.
5. Klient ma prawo wglądu do swoich danych, do ich korekty oraz żądania zaprzestania ich wykorzystywania lub ich usunięcia.
6. Klient ponosi odpowiedzialność za podanie nieprawdziwych danych osobowych.

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, w szczególności do składania oświadczeń woli w postaci elektronicznej, stosuje się przepisy kodeksu cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
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 <http://www.adwokat-skalska.pl>. 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.
3. Rozstrzyganie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Kancelarią a Klientem zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na siedzibę Kancelarii.