

## **REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNA**

przez: Kancelarię Adwokacką Mirosław Pałucki  
przy użyciu serwisu internetowego: [www.palucki.pl](http://www.palucki.pl)

### ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną przez Kancelarię Adwokacką Mirosław Pałucki zwany dalej: „Regulaminem”, zawiera:

1. Oznaczenie Usługodawcy;
2. Rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną;
3. Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną
4. Warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną;
5. Tryb postępowania reklamacyjnego.

#### § 2

Przez Usługodawcę rozumie się:  
Kancelarię Adwokacką Mirosław Pałucki  
ul. Raławicka 50, 30-017 Kraków  
NIP 628 001 45 19, REGON 271788096  
Zwaną dalej: „Usługodawcą”.

#### § 3

Usługodawca świadczy usługi drogą elektroniczną przy użyciu serwisu internetowego znajdującego się pod adresem: [www.palucki.pl](http://www.palucki.pl), zwanego dalej „Serwisem”, usługi odpłatne zwane dalej: „Usługami” tj.:

1. sporządzanie dokumentów zawierających treść porad;
2. sporządzanie opinii prawnych;
3. sporządzanie i analiza projektów pism procesowych, przedsądowych i innych podobnych dokumentów;
4. sporządzanie i analiza projektów umów i jednostronnych oświadczeń;

Osoba korzystająca z usług odpłatnych jest dalej zwana „Klientem”.

#### § 4

Do korzystania z Serwisu wymagane są: dostęp do Internetu oraz przeglądarka internetowa, która akceptuje pliki typu cookie.

Pliki typu cookie to informacje zapisywane przez Serwis na komputerze Usługobiorcy, które Serwis może odczytać przy każdorazowym połączeniu się z tego komputera.

Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z niedostosowania się do wskazanych wyżej wymogów technicznych niezbędnych do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym się posługuje.

#### § 5

Warunkiem korzystania z Usług jest akceptacja Regulaminu.

Usługobiorca potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem i akceptuje wszystkie jego postanowienia.

Zakazane jest dostarczanie przez Usługobiorcę jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym.

Treść Regulaminu może zostać bezpłatnie pozyskana, odtworzona i utrwalona przez Usługobiorcę w każdym czasie.

#### § 6

Autorskie prawa majątkowe do wszelkich treści znajdujących się w Serwisie, jak i pism, opinii, projektów lub podobnych opracowań, o których mowa w § 3 Regulaminu, zwanych dalej łącznie „Utworami”, należą do Usługodawcy.

Autorskie prawa majątkowe do Utworów podlegają ochronie przewidzianej w ustawie z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631). Żaden z Utworów w całości lub w części nie może być powielany i rozpowszechniany lub dalej rozpowszechniany w jakiegokolwiek formie i w jakikolwiek sposób (w tym także elektroniczny lub mechaniczny lub inny albo na wszelkich pozostałych polach eksploatacji) włącznie z kopiowaniem, fotokopiowaniem, w tym także zamieszczaniem w Internecie – bez zgody Usługodawcy. Każde użycie lub wykorzystanie utworów w całości lub w części bez zgody Usługodawcy, w granicach wykraczających poza dozwolony użytek, rodzi odpowiedzialność cywilną, jak i karną.

## ROZDZIAŁ II. RODZAJE I ZAKRES USŁUG ŚWIADCZONYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

### PODRODZIAŁ I. UDZIELANIE PORAD

#### § 7

Usługodawca udziela porady Klientowi na podstawie Umowy o udzielenie porady, zwanej dalej w niniejszym Podrozdziale „Umową”.

Przez Umowę o udzielenie porady Usługodawca zobowiązuje się udzielić drogą elektroniczną przez Internet porady Klientowi, na podstawie zadanego przez niego Pytania w oparciu o ustawodawstwo polskie w terminie uzgodnionym przez strony Umowy przy ustalaniu Wyceny konkretnego pytania.

W zakresie nieuregulowanym Regulaminem do Umowy o udzielenie porady stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.

Przepisy o Umowie o udzielenie porady stosuje się także do innych Umów będących podstawą świadczenia przez Usługodawcę innych usług odpłatnych w zakresie nieuregulowanym Regulaminem.

Zawarcie umowy o udzielenie porady następuje z chwilą zaksięgowania zapłaty umówionego wynagrodzenia na rachunek bankowy Usługodawcy.

#### § 8

Komunikacja Klienta z Usługodawcą odbywa się przez formularz kontaktowy na stronie internetowej: [www.palucki.pl](http://www.palucki.pl)

W szczególnych wypadkach komunikacja Klienta z Usługodawcą może odbywać się także za pomocą innych środków, jak w szczególności poczty elektronicznej lub telefonicznie.

#### § 9

Klient w formularzu wpisuje imię, nazwisko oraz adres swojej poczty elektronicznej.

Klient w Panelu zadaje Pytanie w ten sposób, iż:

w polu „Temat” wpisuje tytuł pytania;

w polu „Wiadomość” wpisuje jego treść.

Klient powinien jak najdokładniej opisać stan faktyczny będący podstawą pytania oraz sprecyzować zakres porady, którą chciałby uzyskać (np. wypunktowując zagadnienia, które go interesują);

w polach „Załączniki” Klient może wstawić skany lub teksty dokumentów, które pozostają w związku z zadaniem Pytaniem;

następnie wysła Pytanie do wyceny, klikając na pole „Wyślij Pytanie”.

Wysłanie Pytania jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu, jak również stanowi zgodę Klienta na przesyłanie mu informacji o statusie jego sprawy drogą elektroniczną.

#### § 10

Wycena zawiera informację o wynagrodzeniu brutto, za którego zapłatę Usługodawca zobowiązuje się udzielić porady Klientowi.

Wycena jest bezpłatna.

Wycena Usługodawcy uwzględnia stopień skomplikowania sprawy oraz nakład pracy w celu pełnego i rzetelnego opracowania porady.

#### § 11

Klient po zapoznaniu się z Wyceną może albo zrezygnować z Usługi albo dokonać wpłaty na podany w wycenie numer rachunku bankowego: 70 1050 1445 1000 0091 4454 2447.

Rezygnacja z Usługi przed udzieleniem porady nie powoduje po stronie Klienta obowiązku zapłaty wynagrodzenia i nie rodzi po stronie Usługodawcy żadnych roszczeń z tego tytułu.

Wpłata następuje na wskazany rachunek bankowy Usługodawcy. W takim wypadku w tytule wpłaty należy podać imię i nazwisko i ewentualnie numer Pytania (w razie wysłania większej ilości pytań przez jedną osobę.)

Klient może przesłać elektroniczne potwierdzenie wpłaty.

#### § 12

Klient, który chce otrzymać fakturę VAT dokumentującą zapłatę wynagrodzenia, podaje nazwę i adres firmy oraz NIP. Faktura jest wysyłana tylko i wyłącznie na żądanie Klienta, na adres wskazany przez Klienta, w terminie 14 dni od dnia zapłaty wynagrodzenia za Usługę.

Faktura jest wystawiana tylko w ciągu 7 dni od dnia zaksięgowania na koncie wystawcy wpłaty za usługę. Po upływie tego okresu wystawienie faktury przez wystawcę będzie niemożliwe.

#### § 13

Udzielenie porady polega na wysłaniu przez Usługodawcę wiadomości e-mail z treścią odpowiedzi na Pytanie Klienta w załączonym pliku doc. lub docx.

#### § 14

Usługodawca udziela porady Klientowi w terminie uzgodnionym przez strony przy ustalaniu Wyceny konkretnego pytania.

#### § 15

Jeżeli informacje podane przez Klienta w Pytaniu są niekompletne lub nie pozwalają na udzielenie odpowiedzi w całości lub w części albo udzielenie porady wymaga nadesłania przez Klienta dokumentów, Usługodawca poprosi Klienta o uzupełnienie informacji lub nadesłanie dokumentów. Klient, który nie uzupełnił Pytania, nie może powoływać się na niekompletność udzielonej porady.

#### § 16

Zakres udzielanej porady jest wyznaczony przez stan faktyczny przedstawiony przez Klienta w Pytaniu pierwotnym dotyczącym stanu prawnego.

Klient nie może powoływać się na szkodę, jeśli nastąpiła ona wskutek okoliczności, które nie były przedmiotem udzielonej porady lub nie były poruszane przez Klienta.

#### § 17

Usługodawca gwarantuje udzielanie porad zgodnych z aktualnym porządkiem prawnym. W sprawach, w których występują kontrowersje w doktrynie i orzecznictwie co do interpretacji przepisów prawnych, Usługodawca informuje Klienta o takich rozbieżnościach, prezentując na tym tle własny pogląd, z zastrzeżeniem, że możliwe jest spotkanie się w teorii, jak i w praktyce z poglądem odmiennym.

#### § 18

Usługodawca odmówi udzielenia porady, jeśli uzna, iż naruszałoby to przepisy prawa powszechnie obowiązującego, zasady współżycia społecznego lub wiążące go zasady etyki zawodowej.

Usługodawca może odmówić udzielania porady, jeżeli uzna, iż udzielenie porady wiąże się ze zbyt dużym ryzykiem lub też nie posiada wiedzy i kwalifikacji odpowiednich do udzielenia porady.

W wypadkach, o których mowa powyżej, Usługodawca informuje Klienta o niemożliwości udzielenia porady.

## PODROZDZIAŁ II. SPORZĄDZANIE OPINII PRAWNYCH, PROJEKTÓW PISM PROCESOWYCH, PRZEDSĄDOWYCH I INNYCH PODOBNYCH DOKUMENTÓW

### § 19

Usługodawca sporządza Klientowi opinię prawną na podstawie Umowy o sporządzenie opinii prawnej.

Przez Umowę o sporządzenie opinii prawnej Usługodawca zobowiązuje się sporządzić Klientowi, drogą elektroniczną przez Internet, opinię prawną na podstawie opisanego przez niego stanu faktycznego i prawnego, w terminie uzgodnionym przez strony przy ustalaniu Wyceny konkretnego pytania.

### § 20

Usługodawca sporządza Klientowi projekt pisma procesowego, przedsądowego lub innego podobnego dokumentu, na podstawie Umowy o sporządzenie projektu pisma.

Przez Umowę o sporządzenie projektu pisma Usługodawca zobowiązuje się sporządzić Klientowi, drogą elektroniczną przez Internet, projekt pisma procesowego, przedsądowego i innych podobnych dokumentów, na podstawie opisanego przez niego stanu faktycznego i prawnego, w terminie uzgodnionym przez strony przy ustalaniu Wyceny konkretnego pytania.

## § 21

Jeżeli zawarcie Umowy o sporządzenie projektu pisma nie było poprzedzone udzieleniem porady, Usługodawca może zastrzec, iż sporządzenie poprzedzi analiza stanu faktycznego i prawnego.

Jeżeli Usługodawca uzna, że sporządzenie projektu pisma jest oczywiście niecelowe, informuje o tym Klienta, przesyłając mu uzasadnienie swojego stanowiska w formie porady prawnej. W takim wypadku Usługodawca ma prawo zatrzymać umówione wynagrodzenie za udzieloną poradę.

## PODROZDZIAŁ III. SPORZĄDZANIE PROJEKTÓW UMÓW I JEDNOSTRONNYCH OŚWIADCZEŃ

### § 22

Usługodawca sporządza Klientowi projekt umowy lub jednostronnego oświadczenia na podstawie Umowy o sporządzenie projektu umowy lub jednostronnego oświadczenia.

Przez Umowę o sporządzenie projektu umowy lub oświadczenia Usługodawca zobowiązuje się sporządzić Klientowi, drogą elektroniczną przez Internet, projekt umowy lub jednostronnego oświadczenia, na podstawie opisanego przez niego stanu faktycznego i prawnego, w terminie uzgodnionym przez strony przy ustalaniu Wyceny konkretnego pytania.

## ROZDZIAŁ III. PRZEPISY WSPÓLNE DLA USŁUG ODPLATNYCH

### § 23

Usługodawca ma prawo do natychmiastowego zaprzestania świadczenia Usługobiorcy Usługi, w przypadku naruszenia przez Usługobiorcę postanowień umowy będącej podstawą świadczenia Usługi, Regulaminu, jak i powszechnie obowiązujących przepisów prawa w związku z przedmiotem zlecenia.

## ROZDZIAŁ IV. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH USŁUGOBIORCÓW

### § 24

Usługobiorca, korzystający z Usług Serwisu wyraża zgodę na: przetwarzanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych Usługobiorcy przez Usługodawcę w zakresie niezbędnym do świadczenia Usług.

Usługodawca, będący administratorem danych osobowych, chroni dane osobowe Usługobiorców.

### § 25

Usługobiorca wyraża zgodę na przechowywanie przez Usługodawcę na jego komputerze niewielkich plików tekstowych (tzw. cookies) niezbędnych do prawidłowego świadczenia usług przez Usługodawcę. Pliki te nie gromadzą danych osobowych Usługobiorcy, nie zmieniają konfiguracji jego komputera, nie służą do instalowania bądź deinstalacji jakichkolwiek programów komputerowych ani wirusów, nie ingerują w integralność systemu bądź danych Usługobiorcy i mogą być w każdym momencie usunięte przez Usługobiorcę.

## ROZDZIAŁ V. ODPOWIEDZIALNOŚĆ USŁUGODAWCY

### § 26

Usługodawca obowiązany jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Usługodawca odpowiedzialności nie ponosi.

### § 27

Usługodawca nie ponosi w szczególności odpowiedzialności za szkody wynikłe z:

1. niedostosowania się Usługobiorcy do wymogów technicznych niezbędnych do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym Usługodawca się posługuje;
2. braku możliwości dostępu do Serwisu wynikającego z przyczyn niezależnych od Usługodawcy;
3. siły wyższej;
4. awarii technicznych, przyczyn leżących po stronie dostawców Internetu, awarii sprzętu lub



oprogramowania Usługobiorcy;

5. krótkiej przerwy technicznej w funkcjonowaniu domeny w przypadku planowanej, bieżącej obsługi Sewera oraz oprogramowania Serwisu.

O każdorazowej zmianie adresu poczty elektronicznej Usługobiorca, który się nim posługuje w komunikacji z Usługodawcą, ma obowiązek niezwłocznie powiadomić Usługodawcę. W przypadku likwidacji lub zmiany adresu poczty elektronicznej Usługobiorca jest obowiązany zapewnić przekierowanie przychodzących na stary adres wiadomości na nowy adres tak, aby otrzymywać korespondencję wysyłaną również na stary adres. W braku dopełnienia tych obowiązków Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikłą z braku zapoznania się przez Usługobiorcę z treścią wiadomości.

§ 28

O ile szkoda nie jest wynikiem winy umyślnej Usługodawcy, odpowiedzialność Usługodawcy wobec Usługobiorcy ograniczona jest do 10-krotności wynagrodzenia brutto uiszczonego przez Usługobiorcę za Usługę.

## ROZDZIAŁ VI. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO

§ 29

Wszelkie reklamacje dotyczące korzystania z Usług świadczonych przez Usługodawcę należy zgłaszać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres Kancelaria Adwokacka Mirosław Pałucki, ul. Raławicka 50, 30-017 Kraków

Reklamacja powinna zawierać:

1. oznaczenie Usługobiorcy składającego reklamację, w szczególności wskazanie jego adresu elektronicznego;
2. wskazanie Usługi, z którą wiąże się reklamacja
3. wskazanie i uzasadnienie zarzutów będących podstawą reklamacji;
4. wskazanie zakresu żądania Usługobiorcy składającego reklamację, w szczególności – w przypadku Usług odpłatnych – określenie, czy żąda on zwrotu zapłaconego wynagrodzenia lub wykonania Umowy.

W ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia reklamacji na adres pocztowy wskazany w

zdaniu pierwszym Usługodawca rozpatrzy reklamację w ten sposób, iż wyśle odpowiedź na adres wskazany w zgłoszeniu zawierającą propozycję załatwienia reklamacji.

W terminie 7 dni od udzielenia odpowiedzi przez Usługodawcę Usługobiorca wskazuje, czy akceptuje propozycję Usługodawcy.

### §30

Klient może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia otrzymania porady. Klient może odstąpić od umowy, składając Usługodawcy oświadczenie o odstąpieniu od umowy w dowolnej formie. Jeżeli jednak Usługodawca wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Usługodawcę utraci prawo odstąpienia od umowy, to w takiej sytuacji prawo odstąpienia od umowy Klientowi nie przysługuje.

## ROZDZIAŁ VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 31

Świadczenie usług przez Usługodawcę podlega prawu polskiemu.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93) oraz ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631).

### § 32

Regulamin wchodzi w życie od dnia 01.04.2014 roku.

Usługodawca może zmienić Regulamin w każdym czasie, w przypadku zmiany Regulaminu wchodzi on w życie po 7 dniach od dnia publikacji na stronie pod adresem [www.palucki.pl](http://www.palucki.pl). Zmiana regulaminu nie wiąże Usługobiorców, którzy zawarli umowę przed dniem wejścia w życie nowego Regulaminu.