

**Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną
przez Kancelarię Adwokacką Adwokat Marty Krajewskiej**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną, zwany dalej Regulaminem, określa w szczególności rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną (usługi online) przez Usługodawcę, warunki świadczenia tych usług, warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną oraz tryb postępowania reklamacyjnego, który ustanawia się na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204, ze zm.), zwaną dalej Ustawą.
2. Regulamin określa warunki świadczenia usług prawnych online na rzecz osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej Klientami, drogą elektroniczną za pośrednictwem strony internetowej znajdującej się pod adresem www.krajewska.info
3. Usługi prawne online, zwane dalej Usługami, świadczone są przez adwokat Martę Krajewską, prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Adwokacka Adwokat Marta Krajewska z siedzibą w Katowicach, ul. Kościuszki 6 lok. 3, 40-049 Katowice, będącą członkiem Izby Adwokackiej w Katowicach, nr wpisu 1252, posiadającą numer NIP: 6452391278, (dane kontaktowe: Tel. 502605037; email: marta@krajewska.info), zwaną dalej Kancelarią.
4. Kancelaria świadczy pomoc prawną na rzecz Klienta, będącego Konsumentem, tj. osobą fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej nie związanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (zgodnie z art. 22¹ ustawy z dnia 23.04.1964 r. Kodeks cywilny), oraz będącego Przedsiębiorcą/Podmiotem gospodarczym, tj. osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej prowadzącą działalność gospodarczą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, jak również inną instytucją publiczną niebędącą Konsumentem.
5. Kancelaria świadczy pomoc prawną zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym Ustawą Prawo o adwokaturze oraz Zbiorem Zasad Etyki Adwokackiej i Godności Zawodu za pośrednictwem strony internetowej i poczty elektronicznej, która polega w szczególności na: a) analizie zgłoszonego w drodze elektronicznej problemu prawnego i udzieleniu porady prawnej w formie pisemnej i/lub w formie ustnej telefonicznie lub w ramach wideokonferencji; b) przygotowaniu pisma procesowego lub innego pisma o charakterze prawnym; c) przygotowaniu i wydaniu ustnej lub pisemnej opinii prawnej; d) przygotowaniu projektów aktów prawnych takich jak umowy, regulaminy, statuty; - zwane dalej „Usługami”.
6. Kancelaria świadczy usługi za pomocą poczty elektronicznej z adresu marta@krajewska.info oraz za pomocą formularza kontaktowego znajdującego się na stronie internetowej www.krajewska.info, jak również za pomocą innych środków komunikowania się na odległość, tj. telefon lub elektroniczne komunikatory.

7. Kancelaria świadczy usługi na podstawie zawartej z Klientem Umowy zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, dalej zwana Umową.
8. Wymagania techniczne niezbędne do prawidłowego korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną Kancelarii: 1) połączenie z siecią Internet; 2) przeglądarka internetowa stron WWW; 3) posiadanie własnego adresu poczty elektronicznej, za pośrednictwem której będzie następował kontakt z Kancelarią.
9. Klient potwierdza, że zapoznał się z postanowieniami niniejszego regulaminu poprzez przystąpienie do komunikacji z Kancelarią za pomocą poczty elektronicznej, bądź formularza kontaktowego dostępnego na stronie internetowej Kancelarii.

§ 2

Zasady świadczenia usług drogą elektroniczną

1. Klient w drodze elektronicznej zgłasza problem/pytanie prawne Kancelarii na adres marta@krajewska.info lub za pomocą formularza kontaktowego znajdującego się na stronie internetowej www.krajewska.info, wraz z podaniem danych kontaktowych, w szczególności własnego adresu poczty elektronicznej. Dla usprawnienia świadczenia pomocy prawnej Klient może załączyć do pierwszej wiadomości zawierającej pytanie prawne niezbędne do analizy dokumenty w formie skanu.
2. W terminie 48 godzin od otrzymania zapytania prawnego na pocztę elektroniczną Kancelarii, a w przypadku zgłoszenia przez Kancelarię Klientowi konieczności otrzymania uzupełniających informacji i dokumentów od ich otrzymania od Klienta, Kancelaria, a) zawiadomi Klienta o gotowości podjęcia się i świadczenia Usługi, wysokości wynagrodzenia Kancelarii wraz ze sposobem i terminem zapłaty wynagrodzenia; albo b) zawiadomi Klienta, iż nie podejmie się świadczenia Usługi, bez konieczności ujawnienia przyczyny swojej decyzji. Na prośbę Klienta, Kancelaria może przygotować odpłatnie uzasadnienie decyzji, wyjaśniające niezasadność świadczenia usługi. Kancelaria zastrzega sobie prawo odmowy dokonania wyceny także wtedy, jeśli pytanie nie ma charakteru prawnego.
3. Powyższy termin czterdziestoosmiodziesiętny biegnie tylko w dni robocze, przez które rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wycena usługi jest bezpłatna.
5. Procedura zawarcia Umowy obejmuje:
 - 1) zgłoszenie problemu/pytania prawnego na adres Kancelarii przez Klienta;
 - 2) opcjonalnie zgłoszenie przez Kancelarię Klientowi konieczności otrzymania uzupełniających informacji i dokumentów;
 - 3) przesłanie Klientowi informacji o gotowości podjęcia się świadczenia Usługi wraz z wysokością wynagrodzenia i przesłanie oferty Klientowi;
 - 4) przesłanie przez Klienta oświadczenia o akceptacji oferty Kancelarii, a w przypadku Konsumenta wraz z oświadczeniem o zamówieniu z obowiązkiem zapłaty oraz zgodą na wykonanie w pełni Usługi

przez Kancelarię przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od Umowy zgodnie z art. 38 pkt. 1 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014.827);

- 5) przesłanie Klientowi potwierdzenia otrzymania przez Kancelarię akceptacji oferty Kancelarii;
- 6) uznanie rachunku bankowego Kancelarii, o czym Kancelaria informuje Klienta;
6. Umowa zostaje zawarta w momencie przekazania Klientowi potwierdzenia otrzymania przez Kancelarię akceptacji Oferty złożonej Klientowi, jednak nie wcześniej niż w momencie uznania rachunku bankowego.
7. W przypadku niewypełnienia wszystkich niezbędnych kroków procedury wskazanej w ust. 5, w szczególności braku potwierdzenia akceptacji Oferty Kancelarii lub braku uiszczenia opłaty umowa nie zostaje zawarta.
8. Przyjęcie propozycji Kancelarii przez Klienta może nastąpić tylko przez zapłatę całego wynagrodzenia określonego w tej propozycji w terminie określonym w przesłanej wiadomości elektronicznej o której mowa w ust. 5 pkt.3.
9. Brak zapłaty całości wynagrodzenia na rzecz Kancelarii w umówionym terminie, uznaje się za odmowę przyjęcia oferty Kancelarii przez Klienta. Jednocześnie Kancelaria przestaje być związana złożoną ofertą.
10. Jediną obowiązującą walutą w systemie jest Polski Złoty (PLN). Wynagrodzenie może być płacone w innych walutach, gdy Klient i Kancelaria tak postanowią.
11. Wynagrodzenie podawane przez Kancelarię uwzględnia należny podatek od towarów i usług (VAT).
12. Ostateczna wysokość wynagrodzenia uzależniona jest od zakresu usługi, rodzaju, stopnia trudności oraz wartości konkretnej sprawy.
13. Uzupełnienie zlecenia przez Klienta, na podstawie sporządzonej przez Kancelarię prośby o sprecyzowanie nie stanowi nowego zlecenia, w związku z czym ustalona w ofercie opłata nie ulega zmianie.
14. Złożenie przez Klienta dodatkowych pytań lub wniosków o wyjaśnienia będzie traktowane jako zlecenie wykonania odrębnej Usługi, za odrębną opłatą.
15. Jeżeli w związku z prośbą Kancelarii o przekazanie dodatkowych informacji Klient zmieni zadane Kancelarii Pytanie, a zmiana ta ma istotny wpływ na kształt bądź nakład pracy niezbędny do rzetelnego wykonania Usługi Prawnej, Kancelaria ma prawo do modyfikacji przesłanej mu uprzednio wyceny. Nowa wycena stanowi ofertę zawarcia umowy o zmienionej treści, od której przyjęcia uzależnione jest dalsze świadczenie Usługi Prawnej przez Kancelarię. W przypadku niewyrażenia zgody na zawarcie umowy w zmienionej treści Klient ma prawo do wypowiedzenia zawartej umowy, jednakże Kancelaria zachowuje prawo do wynagrodzenia w wysokości kosztów poniesionych w związku umową wypowiedzianą przez Klienta. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić wraz z przekazaniem informacji o niewyrażeniu zgody na zawarcie umowy o zmienionej treści. Niewyrażenie zgody na zawarcie umowy o zmienionej treści oraz brak wypowiedzenia dotychczasowej umowy oznacza, iż Kancelaria jest obowiązana świadczenia Usługi Prawnej w pierwotnym jej kształcie, tzn. bez uwzględnienia modyfikacji Pytania zadane przez Klienta.
16. Klient zobowiązany jest do: 1) wykorzystania uzyskanej Usługi wyłącznie na użytek własny, 2) poinformowania o każdorazowej zmianie adresu poczty elektronicznej oraz jego likwidacji, ze wskazaniem nowego adresu elektronicznego.
17. Klientowi zakazuje się wprowadzania do systemu treści o charakterze bezprawnym.

18. Kancelaria przesyła Klientowi odpowiedź zawierającą wykonaną Usługę o której mowa w § 1 ust. 5 Regulaminu, w terminie do 48 godzin liczonym od dnia zaksięgowania wpłaty, chyba że ze względu na skomplikowany charakter sprawy wymagany będzie dłuższy czas realizacji, o czym Klient zostanie powiadomiony.
19. W przypadku niewypełnienia obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu wykonanie Usługi zostaje wstrzymane do czasu usunięcia przeszkody przez Klienta, o czym Kancelaria niezwłocznie Klienta zawiadamia.
20. Pisemna opinia prawna zostanie przesłana, w zależności od wskazówki Klienta podanej w zapytaniu, pocztą elektroniczną, listem poleconym, albo na oba te sposoby.
21. W terminie 7 dni od dnia wykonania usługi Kancelaria przesyła, drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Klienta wskazany w Zgłoszeniu problemu/pytania prawnego, fakturę VAT zapisaną w formacie PDF za wykonaną Usługę. Klient upoważnia Kancelarię do wystawiania faktur VAT bez jego podpisu. Klient zobowiązany jest podać dane do faktury VAT zgodne z prawdą.
22. W przypadku wyrażenia przez Klienta chęci otrzymania faktury VAT w wersji papierowej, faktura zostaje wysłana na adres korespondencyjny wskazany przez Klienta.

§ 3

Rozwiązanie, wygaśnięcie umowy

Prawo odstąpienia od Umowy przez Konsumenta

1. Umowa wygasa z chwilą wykonania Usługi przez Kancelarię.
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: 1) Klient nie udzieli Kancelarii informacji niezbędnych do wykonania Usługi lub nie prześle dokumentów, które są niezbędne do wykonania tej Usługi; 2) w celu wykonania usługi okaże się niezbędny osobisty kontakt z Kancelarią, a nie będzie on możliwy.
4. Klient będący Konsumentem może odstąpić od Umowy bez podania przyczyny w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, tj. od dnia uznania wpłaty wynagrodzenia na rachunku bankowym Kancelarii.
5. Odstąpienie od umowy wymaga formy pisemnej lub elektronicznej. Do zachowania 14-dniowego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem za pośrednictwem operatora pocztowego lub podpisanego skanu oświadczenia na adres poczty elektronicznej Kancelarii. Data stempla pocztowego decyduje o terminie złożenia oświadczenia lub data odebrania wiadomości email przez Kancelarię. Wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu i znajduje się na ostatniej stronie Regulaminu.
6. W przypadku odstąpienia od umowy Kancelaria zwraca Konsumentowi wszystkie otrzymane od Konsumenta płatności, w tym koszty dostarczenia rzeczy (z wyjątkiem dodatkowych kosztów wynikających z wybranego

przez Państwa sposobu dostarczenia innego niż najtańszy zwykły sposób dostarczenia oferowany przez Kancelarię), niezwłocznie, a w każdym przypadku nie później niż 14 dni od dnia, w którym Kancelaria została poinformowana o decyzji Konsumenta o wykonaniu prawa odstąpienia od umowy. Z zastrzeżeniem postanowień zawartych w § 3 ust. 8 Regulaminu. Zwrotu płatności Kancelaria dokona przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte przez Konsumenta w pierwotnej transakcji, chyba że wyraźnie Konsument zgodził się na inne rozwiązanie; w każdym przypadku Konsument nie poniesie żadnych opłat w związku z tym zwrotem.

7. Prawo odstąpienia od Umowy o wykonanie Usługi nie przysługuje Konsumentowi, jeżeli Kancelaria wykonała w pełni usługę (tj. przekazała Konsumentowi wykonaną Usługę zgodnie z Umową i Regulaminem. Niniejszym Kancelaria informuje Konsumenta, że po wykonaniu usługi przez Kancelarię w pełni, Konsument utraci prawo odstąpienia od Umowy, a Konsument wyraża zgodę na wykonanie w pełni Usługi przez Kancelarię przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od Umowy w rozumieniu art. 38 pkt. 1 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014.827).
8. Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o prawach konsumenta, Konsument, który odstępuje od Umowy przed wykonaniem w pełni usługi tj. przed przekazaniem mu wykonanej Usługi zgodnie z Regulaminem, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione przez Kancelarię do chwili odstąpienia od umowy (w szczególności wykonane już częściowe Usługi). Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia z uwzględnieniem uzgodnionego wynagrodzenia.
9. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do umowy, której przedmiotem świadczenia jest rzecz lub dzieło wyprodukowane według specyfikacji Konsumenta lub służące zaspokojeniu jego indywidualnych potrzeb.
10. Klient nie będący Konsumentem ma prawo do odstąpienia od realizacji Usługi, przed jej całkowitym wykonaniem, w przypadku, gdy zlecenie obejmowało realizację Usługi (opinii prawnej, aktu prawnego, dokumentu itp.) pisemnej, przy czym uiszcza on na rzecz Kancelarii odstępną w kwocie odpowiadającej wartości wykonanej Usługi wg stanu jego zaawansowania w momencie otrzymania przez Kancelarię informacji o rezygnacji z Usługi. Po całkowitym wykonaniu Usługi przez Kancelarię Klientowi nie przysługuje prawo odstąpienia od Umowy.

§ 4

Postępowanie reklamacyjne

1. Reklamacje mogą być składane z tytułu: 1) niedotrzymania z winy Kancelarii określonego w umowie terminu rozpoczęcia świadczenia usług na rzecz Klienta; 2) niewykonania, nienależytego wykonania usług lub wadliwego ich rozliczenia.
2. W celu wszczęcia postępowania reklamacyjnego Klient powinien w terminie 14 dni od dnia wykonania umowy przesłać Kancelarii drogą elektroniczną reklamację wskazując: 1) swoje imię i nazwisko; 2) Usługę, z której

skorzystał; 3) datę wykonania umowy; 4) szczegółowy przedmiot reklamacji oraz, opcjonalnie, propozycję jej rozstrzygnięcia.

3. Kancelaria ustosunkuje się do reklamacji w ustawowym terminie 30 dni od dnia jej otrzymania licząc od dnia następnego po jej odebraniu na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta, zgodnie z art. 7a ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U.2014.827).
4. W przypadku uwzględnienia reklamacji Usługi Prawnej, Kancelaria wykona ponownie Usługę, nie pobierając dodatkowej opłaty lub dokona zwrotu otrzymanego wynagrodzenia w części lub w całości.

§ 5

Zlecenia Indywidualne

1. Klient może zwrócić się do Kancelarii o wykonanie Zlecenia Indywidualnego. Wykonanie Zlecenia Indywidualnego może zaproponować również Kancelaria, jeżeli Pytanie wskazuje na konieczność wykonania Zlecenia Indywidualnego.
2. Kancelaria proponuje termin spotkania w siedzibie Kancelarii celem przedłożenia propozycji Zlecenia Indywidualnego albo wskaże inny sposób indywidualnego ustalenia warunków Zlecenia Indywidualnego.
3. W drodze wymiany korespondencji elektronicznej Kancelaria i Klient uzgodnią dokumenty, które Klient powinien dostarczyć na wyznaczone spotkanie.
4. Po wstępnym zbadaniu sprawy, Kancelaria proponuje Klientowi podpisanie Umowy na Wykonanie Zlecenia Indywidualnego.
5. Wszelkie uzgodnienia dokonywane w trakcie wykonywania Zlecenia Indywidualnego będą czynione w drodze elektronicznej, pisemnej, telefonicznej lub spotkań osobistych - w zależności od potrzeb Klienta i możliwości Kancelarii.

§ 6

Odpowiedzialność Kancelarii

1. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za udzielenie porady prawnej lub sporządzenie informacji prawnej na podstawie danych uzyskanych od Klienta, które ostatecznie okazały się niezgodne z rzeczywistym stanem faktycznym.
2. Kancelaria jest uprawniona do odmowy wykonania zobowiązania z przyczyn technicznych i wyłączenia lub ograniczenia odpowiedzialności względem Klienta za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania z przyczyn technicznych oraz innych okoliczności, za które nie ponosi odpowiedzialności.
3. Kancelaria obowiązana jest do naprawienia szkody wynikłej z niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania, chyba że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Kancelaria odpowiedzialności nie ponosi.

4. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za niemożność odebrania przez Klienta danych wprowadzonych do systemu teleinformatycznego przez Kancelarię w wykonaniu Usługi, spowodowanych przyczynami odeń niezależnych.
5. Z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących Konsumentów, w zakresie Umów zawartych z Przedsiębiorcami, wysokość odszkodowania za wszelkie poniesione szkody związane z wykonaniem Usługi przez Kancelarię ograniczona jest do wysokości wynagrodzenia netto (bez podatku VAT) należnego Kancelarii za wykonanie tej Usługi.

§ 7

Polityka prywatności

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1-2 Rozporządzenia 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) (dalej „**RODO**”) Administratorem danych osobowych Klienta jest Adwokat Marta Krajewska prowadząca Kancelarię Adwokacką Adwokat Marty Krajewskiej, ul. Kościuszki 6 lok. 3, 40-049 Katowice, dalej zwana Kancelarią.
2. Kancelaria **będzie przetwarzać** dane Klienta wyłącznie w celu wykonania umowy o udzielenie pomocy prawnej/Usługi, objętej zawartą Umową i/lub udzielonym pełnomocnictwem/zleceniem, zgodnie z zasadami wymienionymi w art. 5 RODO i art. 6 ustawy z 26.05.1982r. Prawo o adwokaturze (tj. Dz.U. 2017r., poz. 2368 z późn. zm.).
3. Niedopuszczalne jest przetwarzanie danych Klienta w celu marketingu bezpośredniego. Kancelaria nie będzie przetwarzać danych w celach innych niż wykonanie Umowy i w niezbędnym zakresie do jej wykonania.
4. W każdej chwili Klientowi przysługuje prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych, przetwarzanych w celu i na podstawie wskazanych powyżej. Kancelaria przestanie przetwarzać dane Klienta w tych celach, chyba że będzie w stanie wykazać, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy, które są nadrzędne wobec interesów, praw i wolności Klienta lub dane będą niezbędne Kancelarii do ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
5. Kancelaria będzie przechowywać dane przez okres niezbędny dla prawidłowego wykonania Umowy, nie dłużej jednak niż do przedawnienia dochodzonego roszczenia, zatarcia skazania, bądź przepisów wynikających z prawa podatkowego.
6. Dane osobowe Klienta mogą zostać przekazywane wyłącznie prawnikom, na których przepisy nakładają obowiązek zachowania tajemnicy – tylko w celu umożliwienia zastępstwa adwokata prowadzącego sprawę Klienta lub pracownikom Kancelarii, którym powierzono pisemnie przetwarzanie danych osobowych i którzy ponoszą odpowiedzialność za naruszenie zasad przetwarzania.
7. Zgodnie z RODO, Klientowi przysługuje prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,

- b) sprostowania (poprawiania) swoich danych,
 - c) żądania usunięcia, ograniczenia lub wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
 - d) przenoszenia danych,
 - e) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych jest dobrowolne z tym, że odmowa ich podania może utrudnić albo uniemożliwić należytą pomoc prawną i wykonanie Usługi.
 9. Kancelaria informuje, że nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany i dane Klienta nie są profilowane.
 10. W każdej chwili przysługuje Klientowi prawo do wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych, (w tym należących do szczególnej kategorii), ale cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano zgodnie z prawem, przed jej wycofaniem.
 11. W chwili akceptacji Regulaminu, Klient wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych przez Kancelarię w celu wykonania Usługi.
 12. Zgoda powyższa obejmuje również przetwarzanie przez Kancelarię danych zawartych w plikach typu „cookies” w celach analitycznych.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. W wypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Postanowienia Regulaminu nie uchybiają przepisom o ochronie Konsumentów, jeśli jakkolwiek zapis Regulaminu jest niezgodny z przepisami o ochronie konsumentów, nie będzie on wobec nich stosowany przez Kancelarię.
2. Wszelkie spory wynikające z Umowy rozpoznawać będzie właściwy miejscowo i rzeczowo sąd powszechny dla siedziby Kancelarii, z wyłączeniem Umów zawartych z Konsumentem.
3. Kancelaria zastrzega prawo do prowadzenia prac konserwacyjnych systemu teleinformatycznego Kancelarii, mogących powodować utrudnienia lub uniemożliwienie Klientom korzystania z usług.
4. Strony mogą dokonać zmiany, wyłączenia, ograniczenia stosowania w stosunkach pomiędzy nimi niniejszego Regulaminu.
5. Kancelaria zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie jego obowiązywania. Do umów zawartych przed zmianą zastosowanie ma wersja Regulaminu obowiązująca w chwili zawierania Umowy.
6. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Kancelarii tj. www.krajewska.info, w wersji PDF umożliwiającej ściągnięcie i zapisanie Regulaminu na dysku komputera Klienta, aby Zlecający mógł Regulamin przechowywać na swoim dysku i odtwarzać w zwykłym toku czynności, zarówno przed jak i po jego akceptacji. Kancelaria i Klient mogą odtworzyć przechowywaną treść Regulaminu w niezmienionej formie (poprzednie wersje Regulaminu wraz z oznaczeniem dat ich obowiązywania są dostępne na Stronie internetowej Kancelarii).
6. Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 03 sierpnia 2020 roku.

Załącznik nr 1 zawierający wzór oświadczenia o odstąpieniu od umowy dla Konsumentów znajduje się na następnej stronie.

Złącznik nr 1 – Wzór oświadczenia o odstąpieniu od Umowy przez Konsumenta:

.....

....., dn.

.....

Miejscowość i data

.....

imię, nazwisko i adres konsumenta

Kancelaria Adwokacka

Adwokat Marta Krajewska

ul. Kościuszki 6 lok. 3

40-049 Katowice

OŚWIADCZENIE O ODSTĄPIENIU OD UMOWY

ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ

Oświadczam(-y), że zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014 r. poz. 827) **odstępuję(-emy) od umowy o usługi prawne**

zawartej dnia

(data uznania wpłaty na rachunku bankowym Kancelarii)

dotyczącej usługi

(wpisać rodzaj pytania oraz datę wysłania pytania prawnego przez wiadomość elektroniczną)

.....

podpis konsumenta