

REGULAMIN

Definicje:

1. Strona internetowa www.sobieraj.consulting.wixie.com wraz ze wszystkimi podstronami w domenie jest prowadzona przez Usługodawcę.
2. Porada prawna lub konsultacja - zagadnienia prawne przedstawione przez Zamawiającego za pomocą formularza dostępnego na stronie www.sobierajconsulting.wixie.com.
3. Formularz - formularz dostępny na stronie internetowej za pomocą którego zamawiający przedstawia treść zagadnień lub opis sprawy.
4. Zamawiający - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która przekaze drogą elektroniczną prawidłowo wypełniony formularz.
5. Umowa - umowa zawarta między Zamawiającym, a Prawnikiem.
6. Wartość przedmiotu umowy - kwota płatności dokonanej przez Zamawiającego zgodnie z wyceną przedstawioną przez Prawnika.
7. Usługodawca zabrania kopiowania, wykorzystywania czy rozpowszechniania treści Serwisu bez jego zgody.
8. Z funkcjonalności Serwisu może korzystać każdy bez ograniczeń. Osoba fizyczna, nie posiadająca zdolności do czynności prawnych lub posiadająca ograniczone zdolności do czynności prawnych, z funkcjonalności Serwisu korzysta przez opiekuna prawnego.
9. Warunkiem zawarcia umowy jest akceptacja Regulaminu i Polityki Prywatności. Prawidłowe wysłanie zgłoszenia oraz dokonanie płatności w jest jednoznaczne z akceptacją poniższego regulaminu. Zawarcie umowy następuje z chwilą dokonania płatności.
10. Klient potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem i akceptuje wszystkie jego postanowienia.
11. Zakazane jest dostarczanie przez Klienta jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym.
12. Regulamin jest bezpłatnie udostępniany do wglądu i zapoznania się przez Klienta bez ograniczeń czasowych.

Zgoda Marketingowa:

1. Poza akceptacją Regulaminu i Polityki Prywatności, niezbędnych do prawidłowego korzystania z funkcjonalności serwisu, Klient może także dobrowolnie zgodzić się na przesyłanie mu drogą elektroniczną informacji od Usługodawcy związanych z funkcjonowaniem Serwisu i świadczonych przez niego usług prawniczych.
2. Informacje rozsyłane są w formacie HTML lub TXT na podany przez Klienta w formularzu adres poczty elektronicznej, zawierać mogą także pliki graficzne.
3. Klient ma w każdym momencie możliwość rezygnacji i cofnięcia wyrażonej zgody marketingowej, za pomocą informacji mailowej wysłanej Usługodawcy.

Formularz Zapytania:

1. Klient korzysta z Formularza Porady Prawnej za pomocą wbudowanej w Stronę funkcjonalności, wypełniając odpowiednie pola informacyjne. Polami koniecznymi do wypełnienia, aby skorzystać z funkcjonalności, jest Imię i Nazwisko, adres e-mail, temat, opis sprawy oraz potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem i Polityką Prywatności.
2. Skorzystanie z Formularza Zapytania jest możliwe wyłącznie w razie akceptacji Regulaminu i Polityki Prywatności. Wyrażenie zgody marketingowej jest fakultatywne.
3. Klient zobowiązuje się opisać swój problem w sposób kompletny, umożliwiający rzetelną wycenę porady przez Usługodawcę. Pytania lub opis sprawy powinny wskazywać wyczerpująco wszystkie istotne okoliczności faktyczne mogące mieć wpływ na sposób interpretacji przepisów i udzielenie odpowiedzi.
4. Jeżeli na skutek źle sformułowanego zagadnienia przez Zamawiającego, bądź nie przedstawienia istotnych faktów i dokumentów nie udzieli wyczerpującej porady lub konsultacji, wówczas przyjmuje się, że porada lub konsultacja były prawidłowe. Nie ponoszę odpowiedzialności za niedokładne przedstawienie stanu faktycznego przez Zamawiającego.
5. Konsultacje lub porady prawne udzielane są na podstawie przesłanych danych oraz aktualnego stanu prawnego.
6. Wysłanie zapytania za pośrednictwem Formularza Zapytania skutkuje przekazaniem jego treści Usługodawcy, który zobowiązuje się bez zbędnej zwłoki udzielić Klientowi odpowiedzi z proponowaną wyceną porady prawnej. Proponowana wycena uwzględniać będzie poziom skomplikowania sprawy, dziedzinę prawa, do której przynależy, a także obszerność samej porady. Klient nie może kreować po swojej stronie żadnego roszczenia związanego z czasem oczekiwania na udzielenie porady.
7. Wycena porady zostaje przesłana Klientowi na adres e-mail wskazany w Formularzu Zapytania. W treści wyceny Usługodawca podaje Klientowi do wiadomości proponowane wynagrodzenie za poradę i określa przyczyny, dla których tak się ona ukształtowała. Wiadomość z wyceną zawierać będzie także hipotetyczny czas udzielenia porady oraz nr rachunku bankowego, na który Klient winien dokonać przelewu, jeśli decyduje się na poradę.
8. Klient decyduje się na poradę albo odpowiadając twierdząco na e-mail z wyceną albo bezpośrednio dokonując przelewu na wskazany rachunek bankowy. W razie pozytywnej odpowiedzi na proponowane wynagrodzenie, Usługodawca może, lecz nie musi, przystąpić do sporządzania porady. W każdym wypadku Usługodawca przystępuje niezwłocznie do sporządzania porady w momencie wpłynięcia środków za poradę na rachunek bankowy Usługodawcy lub przesłania przez klienta e-mailem potwierdzenia zlecenia przelewu.
9. W razie woli uzyskania faktury VAT za poradę, Klient zaznacza to w treści zapytania lub e-maila akceptującego wycenę. Klient, działając na podstawie Rozporządzenia Ministra Finansów z 20 grudnia 2012 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. poz. 1528) oświadcza w ten

sposób, iż akceptuje faktury VAT wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej w formacie PDF. W razie braku informacji o woli uzyskania faktury VAT, Usługodawca potraktuje Klienta jak osobę fizyczną i zgodnie z obowiązującym prawem wystawi potwierdzenie płatności.

10. W razie braku woli zapłaty wynagrodzenia za poradę, Klient przesyła maila z informacją o rezygnacji lub nie odpowiada w ogóle. Brak reakcji ze strony Klienta nigdy nie jest uznawany za zgodę na zaproponowaną wycenę, a do momentu dobrowolnej zapłaty przez Klienta nie nawiązuje się między stronami żaden stosunek zobowiązaniowy.
11. Dokonując przelewu za poradę Klient zobowiązuje się wskazać w tytule przelewu nr porady, który zostanie mu podany w e-mailu z wyceną porady.
12. Klient oświadcza, że akceptuje, że porady prawnej udzielają profesjonalni prawnicy.
13. Czas uzyskania porady, wskazany w e-mailu z wyceną, ma charakter orientacyjny i nie może być rozumiany jako zobowiązanie się Usługodawcy do udzielenia porady w tym czasie, jakkolwiek Usługodawca dołoży wszelkich starań, aby porady udzielić w tym czasie.
14. Porada, podobnie jak wycena, jest przesyłana do Klienta za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany przez Klienta e-mail. Usługodawca nie odpowiada za awarie poczty elektronicznej po stronie Klienta lub utratę dostępu do jego konta pocztowego. Wraz z poradą przesyłany jest dokument płatności.
15. Udzielenie porady prawnej lub odpowiedzi na pytania może być dokonane wyłącznie w dni robocze z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
16. Po uzyskaniu porady Klient ma prawo do dalszej wymiany korespondencji e-mail, bez dodatkowej opłaty, aż do całkowitego wyjaśnienia swoich wątpliwości w ramach zadanego za pośrednictwem Formularza Zapytania pytania. Na pytania uzupełniające Usługodawca odpowiada bez zbędnej zwłoki, nie gwarantując jednak żadnego terminu na ich udzielenie.
17. Zamawiającemu przysługuje prawo otrzymania bezpłatnych wyjaśnień związanych z poradą prawną (lub konsultacją) w terminie do 12 godzin w przypadku konsultacji i 5 dni roboczych w przypadku porady prawnej liczonych od daty realizacji zlecenia. Za datę realizacji zlecenia przyjmuje się dzień udzielenia ostatniej odpowiedzi przez Prawnika.
18. Jeżeli dodatkowe pytania znacznie odbiegają od pierwotnej porady lub wymagają zwiększonego nakładu pracy, Usługodawca może uzależnić odpowiedź na nie od dodatkowego wynagrodzenia. W takiej sytuacji Klient może:
19. zrezygnować z odpowiedzi na pytanie dodatkowe, bez żadnych kosztów.
20. zapłacić dodatkowe wynagrodzenie i uzyskać treść porady na zasadach jak porada pierwotna.
21. Klient oświadcza, że jest mu wiadome, że udzielona porada prawna stanowi wyłącznie interpretację podanego przez niego stanu faktycznego pod kątem obowiązującego prawa i w żadnym wypadku nie ma charakteru wiążącego. Dotyczy to w szczególności porad z zakresu prawa podatkowego, gdzie Klient ma możliwość wystąpienia do właściwych organów o indywidualną interpretację przepisów prawa podatkowego. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za ostateczne rezultaty

działania Klienta, podjętego w zgodzie z treścią udzielonej porady, w szczególności jeśli odnosi się to do wyroków zapadłych w postępowaniach sądowych czy administracyjnych.

Odpowiedzialność Usługodawcy:

1. Usługodawca nie ponosi w szczególności odpowiedzialności za skutki wynikłe z:
 - a) chwilowej niedostępności Serwisu wynikającego z przyczyn od Usługodawcy niezależnych;
 - b) niewłaściwego korzystania z funkcjonalności strony przez Klienta
 - c) nie zastosowania się do ogólnie dostępnych treści zamieszczonych na stronie,
 - d) Oznaczenia wiadomości od Usługodawcy do Klienta lub od Klienta do Usługodawcy jako Spam.
2. W razie zmiany jakichkolwiek danych osobowych koniecznych do prawidłowego świadczenia usługi przez Usługodawcę, Klient jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia go o tych zmianach. W przeciwnym wypadku ewentualna szkoda z tego wynikła nie obciąża Usługodawcy.
3. Prawnik ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone Zamawiającemu na skutek swojego działania, wyłącznie do wartości przedmiotu umowy zawartej z Zamawiającym.

Prawo odstąpienia od umowy:

1. Klient, będący konsumentem może odstąpić od zlecenia porady (umowy), bez podania przyczyn w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy, przez co rozumie się dzień zlecenia przelewu na kwotę wynagrodzenia zgodnego z wyceną.
2. Odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej. Do zachowania 14-dniowego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia za pośrednictwem e-mail przed jego upływem.
3. W razie odstąpienia od umowy, Usługodawca ma obowiązek nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy, zwrócić Klientowi wszystkie dokonane przez niego płatności.
4. Usługodawca zwraca płatność Klientowi za pomocą przelewu bankowego, na rachunek z którego Klient dokonał pierwotnie zapłaty, chyba że Klient wskaże inny rachunek do przelewu.
5. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje Klientowi, jeżeli Usługodawca wykonał w pełni usługę (tj. przesłał treść Porady).
6. Konsument, który odstępuje od umowy przed przesłaniem mu treści Porady, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione przez Usługodawcę do chwili odstąpienia od umowy, proporcjonalnie do zakresu pracy już wykonanej, a potrzebnej do sporządzenia porady.

Reklamacje:

1. Zamawiający, który ma zastrzeżenia do strony merytorycznej lub terminu wykonania zlecenia może złożyć reklamację.

2. Zamawiający składa reklamacje w formie elektronicznej w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty realizacji zamówienia zdefiniowanej w pkt 13 niniejszego regulaminu.
3. Reklamacje należy przekazać na adres e-mail: sobieraj.consulting@gmail.com podając numer przyporządkowany zgłoszeniu.
4. Reklamacja powinna zawierać co najmniej:
 - a) Oznaczenie Klienta składającego reklamację;
 - b) wskazanie funkcjonalności, z którą wiąże się reklamacja i dokładnych danych umożliwiających np. identyfikację porady;
 - c) wskazanie i uzasadnienie zarzutów będących podstawą reklamacji;
 - d) wskazanie zakresu żądania Klienta składającego reklamację;
5. Jeśli reklamacja nie zawiera danych, o których mowa w ust. 2, Usługodawca, w terminie 3 dni od jej doręczenia, może wezwać Klienta do uzupełnienia danych.
6. Rozpatrzenie reklamacji nastąpi w ciągu 14 dni od dnia doręczenia Usługodawcy reklamacji.
7. W przypadku uwzględnienia reklamacji zamówienie zostanie wykonane ponownie albo Zamawiający otrzyma zwrot płatności.
8. W przypadku nieuwzględnienia reklamacji Zamawiający może dochodzić roszczeń na drodze postępowania sądowego.

Postanowienia końcowe:

1. Postanowienia Regulaminu nie uchybiają przepisom o ochronie konsumentów i innym przepisom powszechnie obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
2. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie, do praw i obowiązków Zamawiającego stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego o umowie zleceniu.
3. Jeżeli jakkolwiek z zapisów regulaminu okaże się nieważny albo bezskuteczny nie narusza to ważności lub skuteczności pozostałych zapisów regulaminu.
4. Treść Regulaminu jest udostępniona w sposób stały i nieodpłatnie na stronie internetowej Serwisu w taki sposób, aby Klient w każdym czasie mógł Regulamin przechowywać i odtwarzać.
5. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2020 r.
6. Usługodawca może zmienić Regulamin w każdym czasie. W razie zmiany Regulaminu Klient jest o tym fakcie informowany za pośrednictwem e-maila, jeśli jest w trakcie uzyskiwania porady. Jeśli klient nie akceptuje zmian regulaminu ma prawo bez żadnych kosztów zrezygnować z udzielanej porady. W przypadku rezygnacji w toku udzielania porady za pośrednictwem Formularza Zapytania, nastąpi zwrot kosztów zapłaconych przez Klienta, z potrąceniem kosztów do tej pory poniesionych przez Usługodawcę, a odpowiadających wykonanej pracy w celu przygotowania porady.