

Regulamin Świadczenia Usług Prawnych

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin Świadczenia Usług Prawnych, zwany dalej Regulaminem, określa zasady świadczenia pomocy prawnej oraz świadczenia usług prawnych drogą elektroniczną przez Kancelarię Adwokacką Mariusza Krzyżanowskiego, zwaną dalej Kancelarią, jak również warunki zawierania i rozwiązywania umowy o świadczenie usługi, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Kancelaria świadczy usługi prawne drogą elektroniczną, w formie porad prawnych on-line udzielanych za pośrednictwem strony internetowej działającej pod adresem: kamk.pl, jak również za pośrednictwem komunikatorów internetowych i poczty elektronicznej w domenie kamk.pl.
3. Pomoc prawna świadczona jest w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 26 maja 1982 r. Prawo o adwokaturze (Dz.U. z 2020r. poz. 1651) oraz Ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz.U. z 2020 r. poz. 75).
4. Usługi świadczone są zgodnie z Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. z 2020 r. poz. 344), jak również w oparciu o przepisy Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz.U. z 2020r. poz. 287).
5. Zapytania za pośrednictwem środków porozumiewania na odległość może kierować do Kancelarii każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych oraz podmiot uprawniony do reprezentowania osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, ale posiadających zdolność prawną.
6. Przed rozpoczęciem korzystania z usług Klient zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Regulaminu.
7. Rozpoczynając korzystanie z Usługi Klient potwierdza, że zapoznał się z treścią Regulaminu, rozumie i akceptuje jego treść oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania.

§ 2 Definicje

Kancelaria – Kancelaria Adwokacka Mariusz Krzyżanowski z siedzibą w Warszawie przy ul. Widok 8/5 (00-023 Warszawa), REGON: 141075282, NIP: 5661809617.

Klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która korzysta z Usług Kancelarii na zasadach określonych w Regulaminie i obowiązujących przepisach prawa.

Konsument – osoba fizyczna dokonująca z Kancelarią czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.

Regulamin – niniejszy regulamin, określający zasady świadczenia pomocy prawnej, świadczenia usług prawnych drogą elektroniczną, jak również warunki zawierania i rozwiązywania umowy o świadczenie usługi, a także tryb postępowania reklamacyjnego.

Dane Osobowe – dane identyfikujące Klienta, zgromadzone przez Kancelarię m.in. poprzez formularze dostępne na Stronie Internetowej i przetwarzane przez Kancelarię na zasadach określonych w Regulaminie oraz [Polityce Prywatności i Polityce Cookies](#).

Strona Internetowa – strona działająca pod adresem internetowym <https://kamk.pl/>.

Umowa – umowa pomiędzy Kancelarią a Klientem, na mocy której Kancelaria zobowiązuje się świadczyć Usługę.

Usługi – usługi świadczone przez Kancelarię, w tym za pośrednictwem środków porozumiewania na odległość, polegające w szczególności na:

- udzielaniu porad prawnych;
- sporządzaniu analiz prawnych, memorandumów i opinii prawnych;
- opracowywaniu projektów umów, regulaminów, statutów lub innej dokumentacji prawnej;
- reprezentowaniu i doradztwie prawnym w toku prowadzonych przez Klienta negocjacji i procesów transakcyjnych;
- reprezentowaniu Klienta na podstawie odrębnie udzielanych pełnomocnictw przed sądami i organami administracji publicznej;
- prowadzeniu szkoleń prawnych;
- sporządzaniu pism procesowych.

§ 3 Zasady świadczenia usług prawnych

1. Kancelaria świadczy usługi prawne z należytą starannością, w oparciu o rozumienie odpowiednich przepisów prawa, praktyki ich stosowania oraz orzecznictwa, aktualnych w czasie świadczenia usług, oraz według poleceń, instrukcji lub rekomendacji otrzymanych od Klienta na piśmie, ustnie lub w inny sposób, jeżeli takie polecenia, instrukcje lub rekomendacje nie będą sprzeczne z prawem lub zasadami etyki zawodowej.
2. Opracowywane przez Kancelarię opinie prawne, pisma w postępowaniach sądowych lub administracyjnych, porady i konsultacje prawne oraz projekty aktów prawnych są aktualne na dzień ich sporządzenia. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za skutki udzielonych porad lub innych usług, jeżeli po ich udzieleniu nastąpią zmiany przepisów prawa, praktyki ich stosowania, orzecznictwa lub zmiany interpretacji przepisów prawa przez stosujące je sądy lub organy.
3. Kancelaria może wyznaczyć prawnika odpowiedzialnego za świadczenie pomocy prawnej spośród pracowników Kancelarii, jak również spośród osób współpracujących z Kancelarią, przy czym Kancelaria ponosi odpowiedzialność

z tytułu świadczenia usług pomocy prawnej przez osoby współpracujące z Kancelarią jak za własne działania.

4. Kancelaria może odmówić świadczenia usług pomocy prawnej, w szczególności w przypadku wystąpieniu konfliktu interesów, o którym mowa w zasadach etyki wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego, a także w przypadku spraw, które z uwagi na swój charakter i rodzaj wykraczają poza specjalizację Kancelarii.
5. Kancelaria jest uprawniona do podejmowania czynności bez uprzedniej zgody Klienta tylko wówczas, gdy będzie to konieczne ze względu na interes i dobro Klienta.
6. Kancelaria wykonuje Usługę wyłącznie w oparciu o stan faktyczny i dokumenty przedstawione przez Klienta. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność przekazanych dokumentów lub informacji.
7. Porady oraz dokumenty stanowiące efekt świadczonych usług prawnych Kancelaria opracowuje wyłącznie dla celu określonego w umowie z Klientem w oparciu o szczególne okoliczności konkretnej sprawy. Wykorzystanie takich porad oraz dokumentów na inne cele wymaga zgody Kancelarii. W przypadku przekazania porady innym podmiotom Kancelaria nie odpowiada za skutki zastosowania się do porady, która nie była skierowana bezpośrednio do danego podmiotu.
8. Klient uprawniony jest do posługiwania się w obrocie opiniami prawnymi Kancelarii jedynie w ich ostatecznym brzmieniu oraz za jej wyraźną zgodą.
9. Kancelaria stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające bezpieczeństwo danych, w tym Danych Osobowych udostępnionych przez Klienta, w szczególności uniemożliwiające dostęp do nich osobom trzecim, zapobiegające utracie danych, ich uszkodzeniu lub zniszczeniu.
10. Kancelaria świadczy swoje usługi w siedzibie Kancelarii w Warszawie przy ul. Widok 8/5 (00-023 Warszawa) oraz w sposób zdalny z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, chyba że Strony uzgodnią inne miejsce świadczenia usług lub poszczególne czynności ze względu na swój charakter wymagają wykonania ich w innym miejscu, w tym w szczególności w siedzibach sądów oraz organów administracji publicznej.
11. Klient ponosi wszelkie koszty postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami. Do kosztów tych zalicza się m.in. opłaty sądowe, opłaty skarbowe, zaliczki na koszty opinii biegłych, koszty dokonania wpisów. Kancelaria każdorazowo uprzedzi Klienta o obowiązku poniesienia kosztów związanych z planowaną czynnością. Jeżeli Klient oświadczy, że nie chce ponieść kosztów, czynności nie zostaną wykonane.

§ 4 Umowa o świadczenie pomocy prawnej

1. Szczegółowy zakres i przedmiot świadczonych usług prawnych określany jest w Umowie.

2. Umowa może zostać zawarta w drodze wymiany oświadczeń woli przeprowadzonej w uzgodnionej formie, w tym w formie elektronicznej z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub systemu Autenti albo drogą elektroniczną poprzez akceptację niniejszego Regulaminu i dokonanie płatności.
3. Przed przystąpieniem do realizacji Usługi Kancelaria uzgodni z Klientem zasady dotyczące realizacji Usługi, w szczególności wysokość wynagrodzenia oraz sposób jego zapłaty.
4. Umowa może być zawarta na czas określony lub nieokreślony, na czas wykonania określonej w Umowie usługi lub na czas świadczenia pomocy prawnej w uzgodnionym zakresie.
5. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron na zasadach wskazanych w tej Umowie.
6. Umowa zawierana na odległość i poza siedzibą Spółki zostaje zawarta z chwilą akceptacji niniejszego Regulaminu oraz zapłaty przez Klienta wynagrodzenia.
7. Konsumentowi zawierającemu Umowę na odległość przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
8. Z uwagi na charakter świadczonych usług prawo Konsumenta do odstąpienia od Umowy może zostać ograniczone, jeżeli Kancelaria przystąpi do świadczenia usług przed upływem 14 dni od zawarcia Umowy, a usługa zostanie w pełni wykonana za wyraźną zgodą Konsumenta.
9. Przed zawarciem Umowy Klient będąc Konsumentem zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o rezygnacji z uprawnienia do odstąpienia od Umowy i wyrażeniu zgody na utratę prawa do odstąpienia od Umowy zgodnie z art. 38 pkt 11 Ustawy o prawach konsumenta.

§ 5 Wynagrodzenie

1. Zasady rozliczeń związanych ze świadczeniem usług prawnych są każdorazowo szczegółowo określone w Umowie. Umowa wskazuje w szczególności przyjęty model wynagrodzenia oraz jego wysokość lub sposób jego ustalania.
2. Wynagrodzenie Kancelarii może zostać ustalone jako;
 - a. wynagrodzenie ryczałtowe o określonej wysokości;
 - b. wynagrodzenie za godzinę pracy przy zleconej sprawie;
 - c. wynagrodzenie mieszane, tj. godzinowo – ryczałtowe;
 - d. wynagrodzenie godzinowe z określeniem maksymalnego wynagrodzenia.
3. Poza wynagrodzeniem, o którym mowa powyżej, może zostać ustalone również wynagrodzenie za sukces (tzw. success fee), przy czym Kancelaria nie świadczy usług

pomocy prawnej, dla których sposób ustalenia wynagrodzenia ustalany jest jedynie jako wynagrodzenie za sukces.

4. Model godzinowy z określeniem maksymalnego wynagrodzenia oraz ryczałtowy jest stosowany, jeżeli na podstawie informacji i dokumentów dostarczonych przez Kancelarię jest możliwe dokonanie oszacowania czasochłonności i innych kosztów świadczenia usług przez Kancelarię.
5. W przypadku modelu wynagrodzenia zakładającego rozliczenie godzinowe, wynagrodzenie ustalane jest na podstawie iloczynu stawki godzinowej oraz rzeczywistego czasu poświęconego na wykonanie usług przez pracowników i współpracowników Kancelarii, z dokładnością do 15 minut.
6. Czas pracy ujmowany w rozliczeniu godzinowym obejmuje czas pracy pracowników i współpracowników Kancelarii nad zleceniem, w tym w szczególności czas bezpośrednio poświęcony nad opracowaniem treści danego pisma, opinii, komentarza, raportu lub innego dokumentu objętego zleceniem, jak również czas rozmów telefonicznych, ustnych konsultacji, czas poświęcony na przygotowanie koncepcji rozwiązań oraz analizę przepisów, jak również analizę stanowisk doktryny i orzecznictwa.
7. Wynagrodzenie może zostać uiszczone za pośrednictwem przelewu bankowego, karty płatniczej lub z wykorzystaniem udostępnionych przez Kancelarię narzędzi informatycznych służących do dokonywania płatności on-line. Konsument w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta może dokonać płatności również gotówką.

§ 6 Postępowanie reklamacyjne

1. Klient ma prawo złożyć reklamację w zakresie świadczonych przez Kancelarię Usług.
2. Reklamacja powinna zostać złożona przez Klienta w formie pisemnej za pośrednictwem tradycyjnej poczty na adres Kancelaria Adwokacka Mariusz Krzyżanowski, ul. Widok 8/5, 00-023 Warszawa lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres kancelaria@kamk.pl.
3. Reklamacja powinna zawierać dane Klienta składającego reklamację, w szczególności:
 - a. imię,
 - b. nazwisko,
 - c. adres do doręczeń,
 - d. adres e-mail.
4. Reklamacja zostanie rozpatrzona przez Kancelarię w terminie 14 dni od daty wpływu reklamacji do Kancelarii.

5. O sposobie rozpatrzenia reklamacji Klient informowany jest za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w reklamacji adres e-mail.

§ 7 Odpowiedzialność

1. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za skutki swojego działania bądź zaniechania w ramach wykonania przedmiotu umowy, w tym za powstałą zwłokę, jeżeli skutki te będą następstwem niedostarczenia przez Klienta w terminie wymaganych przez Kancelarię dokumentów i informacji albo nie poinformowania Kancelarii o takich faktach i okolicznościach, które mają lub mogą mieć związek z przedmiotem zlecenia.
2. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, jeżeli zostało to spowodowane okolicznościami siły wyższej, przy czym okoliczności siły wyższej rozumiane są jako wszelkie nadzwyczajne zdarzenia o charakterze zewnętrznym, niemożliwe do przewidzenia, takie jak katastrofy, pożary, powodzie, wybuchy, ataki terrorystyczne, działania wojenne, akty władzy państwowej, które bezpośrednio uniemożliwiają wykonanie zobowiązań zawartych w umowie.
3. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za decyzje podejmowane samodzielnie przez Klienta, chyba że są następstwem błędnej (tj. niezgodnej z obowiązującymi przepisami prawa) porady udzielonej przez Kancelarię.
4. Kancelaria nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia będące skutkiem niewłaściwego działania lub opóźnień w działaniu instytucji takich jak sądy lub organy administracji publicznej, lub utrudnień i nieprawidłowości w funkcjonowaniu państwowych i sądowych systemów cyfrowych przeznaczonych do obsługi obywateli.
5. Kancelaria w ramach świadczonej pomocy prawnej zobowiązana jest do dochowania należytej staranności wynikającej z charakteru wykonywanych usług. Kancelaria ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, nie odpowiada jednak za wynik sprawy ani za osiągnięcie określonego rezultatu.
6. Z wyłączeniem przypadków winy umyślnej Kancelarii, odpowiedzialność odszkodowawcza Kancelarii za utracone korzyści jest wyłączona

§ 8 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Mariusz Krzyżanowski prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Kancelaria Adwokacka Mariusz Krzyżanowski z siedzibą w Warszawie przy ul. Widok 8/5 (00-023 Warszawa), REGON: 141075282, NIP: 5661809617.

2. Dane osobowe przetwarzane są w zakresie niezbędnym do odpowiedzi na zadane pytanie, realizacji usług świadczenia pomocy prawnej, prowadzenia korespondencji e-mail lub telefonicznej oraz w celach z niej wynikających.
3. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do przetworzenia zgłoszenia.
4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych zawiera [Polityka Prywatności i Polityka Cookies](#).

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Kancelaria zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian postanowień zawartych w Regulaminie z ważnej przyczyny.
2. Zmiany w dotychczasowym Regulaminie wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia na stronie internetowej Kancelarii, a wszelkie wcześniejsze postanowienia w zakresie wprowadzonych zmian tracą moc.
3. W przypadku, gdy Klient nie wyraża zgody na zmianę dotychczasowego Regulaminu i objęcie postanowieniami nowego Regulaminu obowiązującej strony umowy, powinien złożyć Kancelarii oświadczenie o odmowie zgody na wprowadzenie zmian postanowień w dotychczasowym Regulaminie w formie pisemnej pod rygorem nieważności w terminie 14 dni kalendarzowych od powiadomienia przez Kancelarię o wprowadzonych zmianach Regulaminu. W takim przypadku za wiążącą uważa się treść Regulaminu obowiązującą w chwili zawarcia umowy.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy postanowieniami Regulaminu, a regulacjami widniejącymi w Umowie zawartej przez Klienta z Kancelarią, pierwszeństwo zastosowania mają postanowienia Umowy.
5. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Kancelarią a Klientem, który jest konsumentem, zostaje poddane sądom właściwym zgodnie z postanowieniami właściwych przepisów Kodeksu postępowania cywilnego.
6. Rozstrzygnięcie ewentualnych sporów powstałych pomiędzy Kancelarią a Klientem, który nie jest konsumentem, zostaje poddane sądowi właściwemu ze względu na adres właściwy dla Kancelarii.