

**REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG DROGĄ ELEKTRONICZNĄ**  
**przez: „Lexine” Gawek i Kielar Spółka Jawna**  
**przy użyciu: Prawniczego Serwisu Internetowego ePorady24.pl**

**ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1 [Treść Regulaminu]**

Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną przez „**Lexine**” **Gawek i Kielar Spółka Jawna**, zwany dalej: „**Regulaminem**”, zawiera:

- a. Oznaczenie Usługodawcy;
- b. Rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną;
- c. Warunki świadczenia usług drogą elektroniczną, w tym
  - i. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca;
  - ii. Zakaz dostarczania przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym;
- d. Warunki zawierania i rozwiązania umów o świadczenie usług drogą elektroniczną;
- e. Tryb postępowania reklamacyjnego.

**§ 2 [Oznaczenie Usługodawcy]**

Przez Usługodawcę rozumie się:

**„Lexine” Gawek i Kielar Spółka Jawna**

ul. Witkowicka 82

31-242 Kraków

Wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla Miasta Stołecznego w Warszawie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000335571, REGON 141990967

Zwaną dalej: „**Usługodawcą**”.

### § 3 [Rodzaje i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną]

1. Usługodawca świadczy usługi drogą elektroniczną przy użyciu Internetowego Serwisu Prawniczego znajdującego się pod adresem internetowym: [www.ePorady24.pl](http://www.ePorady24.pl), zwanego dalej „**Serwisem**”, zwane dalej: „**Usługami**”.
2. Usługi obejmują wszelkie usługi związane z funkcjonowaniem Serwisu, w tym:
  - a. „**Usługi nieodpłatne**”, tj.:
    - i. możliwość korzystania przez każdego z treści zamieszczonych na Serwisie, których celem jest popularyzacja wiedzy prawniczej; zwana dalej: „**Usługa korzystania z treści Serwisu**”;
    - ii. „**Usługi świadczone za pomocą poczty elektronicznej**”, takie jak w szczególności:
      1. możliwość rejestracji w Serwisie, zwana dalej: „**Rejestracją w Serwisie**”;
      2. wysyłanie elektronicznego biuletynu informacyjnego, zwanego dalej: „**Biuletynem**”, zwana dalej: „**Usługa – Subskrypcją Biuletynu**”;
  - b. „**Usługi odpłatne**”, tj.:
    - i. sporządzanie dokumentów zawierających treść porad;
    - ii. sporządzanie opinii prawnych;
    - iii. sporządzanie projektów pism procesowych, sądowych, przedsądowych i innych podobnych dokumentów;
    - iv. sporządzanie projektów umów i jednostronnych oświadczeń;
3. Osoba korzystająca z usług jest dalej zwana „**Usługobiorcą**”.
4. Osoba korzystająca z usług odpłatnych jest dalej zwana „**Klientem**”.
5. Osoba korzystająca z usług, która dokonała rejestracji w Serwisie, jest dalej zwana: „**Usługobiorcą zarejestrowanym**”.
6. Usługodawca zastrzega sobie prawo umieszczania w Serwisie treści reklamowych w formach stosowanych w Internecie. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za treści reklamowe zamieszczane na Serwisie oraz za wynikające z tego tytułu roszczenia osób trzecich.

### § 4 [Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym posługuje się Usługodawca]

1. Do korzystania z Serwisu wymagane są: dostęp do Internetu oraz przeglądarka internetowa, która akceptuje pliki typu cookie.
2. Pliki typu cookie to informacje zapisywane przez Serwis na komputerze Usługobiorcy, które Serwis może odczytać przy każdorazowym połączeniu się z tegoż komputera.
3. Do korzystania z Usług odpłatnych wymagana jest poprawnie skonfigurowana przeglądarka internetowa Microsoft Internet Explorer

w wersji nie niższej niż 5.0 lub Mozilla Firefox, w wersji nie niższej niż 2.0.

4. Korzystanie z Usług świadczonych za pośrednictwem poczty elektronicznej wymaga posiadania czynnego i poprawnie skonfigurowanego konta poczty elektronicznej.
5. 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 [Podstawowe obowiązki Usługobiorcy]**

1. Warunkiem korzystania z Usług jest akceptacja Regulaminu.
2. Usługobiorca potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem i akceptuje wszystkie jego postanowienia.
3. Zakazane jest dostarczanie przez Usługobiorcę jakichkolwiek treści o charakterze bezprawnym.
4. Treść Regulaminu może zostać bezpłatnie pozyskana, odtworzona i utrwalona przez Usługobiorcę w każdym czasie.

## **§ 6 [Autorskie prawa majątkowe]**

1. Autorskie prawa majątkowe do wszelkich treści znajdujących się w Serwisie, jak i pism, opinii, projektów lub podobnych opracowań, o których mowa w § 3 ust. 2 lit. b) Regulaminu, zwanych dalej łącznie „**Utworami**”, należą do Usługodawcy lub podmiotów współpracujących z Usługodawcą.
2. W szczególności zawarcie, jak i wykonanie Umów, o których mowa w Rozdziale II Podrozdział I, nie powoduje przejścia na Usługobiorcę autorskich praw majątkowych do utworów, których wykonanie jest przedmiotem umowy.
3. 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.
4. Zgoda, o której mowa w ust. 3, musi być wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności.

5. Postanowienia ust. 2-4 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy autorskie prawa majątkowe do Utworów należą w całości lub w części do Doradcy.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do ochrony autorskich praw osobistych Doradcy do Utworów.
7. Usługodawca udzielając zgody na wykorzystanie treści zamieszczonych w Serwisie ustala w szczególności wysokość opłaty licencyjnej. Stawkę opłaty za wykorzystanie treści tekstowych, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt b) ustala się na 25 zł rocznie od 1000 znaków tekstu bez spacji, wraz z przypisami.

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

### **PODROZDZIAŁ I. USŁUGI NIEODPŁATNE**

#### **§ 7 [Usługa korzystania z treści Serwisu]**

Każdy może – w granicach określonych postanowieniami Regulaminu, w szczególności § 5 ust. 3, § 6 oraz przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności prawa autorskiego i wynalazczego – korzystać nieodpłatnie z treści Serwisu.

#### **§ 8 [Usługa – Subskrypcja Biuletynu]**

1. Rozpoczęcie korzystania z Usługi – Subskrypcja Biuletynu następuje przez podanie przez Usługobiorcę adresu poczty elektronicznej w formularzu zamieszczonym pod adresem: [http://www.eporady24.pl/informacja-o-biuletynie\\_1.html](http://www.eporady24.pl/informacja-o-biuletynie_1.html) albo – w przypadku jednoczesnej rejestracji w Serwisie – przez wyrażenie zgody na otrzymywanie Biuletynu.
2. Usługobiorca niezwłocznie po podaniu adresu poczty elektronicznej otrzymuje wiadomość e-mailową z linkiem, którego kliknięcie powoduje potwierdzenie i uruchomienie Subskrypcji. Z tą chwilą Subskrypcja jest dokonana.
3. Biuletyn rozsyłany jest w formacie HTML lub TXT na podany przez Usługobiorcę w formularzu adres poczty elektronicznej.
4. Usługa Subskrypcji jest bezpłatna.
5. Dostęp do usługi Subskrypcji nie wymaga rejestracji w Serwisie.

6. Usługobiorca ma w każdym momencie możliwość rezygnacji z usługi Subskrypcji Biuletynu przez kliknięcie na znajdujący się w Biuletynie link z opcją wypisania się.

## PODROZDZIAŁ II. USŁUGI ODPLATNE

### SEKCJA I. UDZIELANIE PORAD

#### § 9 [Definicja]

1. Usługodawca udziela porady Klientowi na podstawie Umowy o udzielenie porady, zwanej dalej w niniejszej Sekcji „**Umowa**”.
2. 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, ukraińskie lub litewskie, w przewidywanym terminie **24 godzin** od momentu zaksięgowania zapłaty umówionego wynagrodzenia, chyba że Regulamin stanowi inaczej.  
Udzielenie odpowiedzi na Pytanie dodatkowe następuje w przewidywanym terminie **48 godzin** od zadania pytania dodatkowego.  
Postanowienia § 16-18 stosuje się.
3. W zakresie nieuregulowanym Regulaminem do Umowy o udzielenie porady stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego o umowie zlecenia.
4. Przepisy o Umowie o udzielenie porady stosuje się także do innych Umów będących podstawą świadczenia przez Usługodawcę innych usług odpłatnych w zakresie nieuregulowanym Regulaminem.
5. Zawarcie umowy o udzielenie porady następuje z chwilą zaksięgowania zapłaty umówionego wynagrodzenia na rachunek bankowy Usługodawcy.
6. Umowa zawarta jest w języku polskim.

#### § 10 [Panel Klienta]

1. Komunikacja Klienta z Usługodawcą odbywa się przez Panel Klienta, zwany dalej „**Panelem**”.
2. W szczególnych wypadkach komunikacja Klienta z Usługodawcą może odbywać się także za pomocą innych środków, jak w szczególności poczty elektronicznej, telefonicznie lub za pomocą komunikatorów internetowych (takich jak Gadu-Gadu, Skype etc.)

## § 11 [Zadawanie pytań]

1. Klient w formularzu wpisuje imię oraz adres poczty elektronicznej.
2. Klient może wpisać dowolne imię, może być to również pseudonim lub inne określenie. Wpisanie imienia ma jedynie na celu zachowanie przez Usługodawcę właściwej formy co do płci Klienta przy pisaniu tekstu zawierającego treść porady.
3. Po kliknięciu pola „**Wysyłam pytanie do bezpłatnej wyceny**” na podany adres elektroniczny Klienta wysyłana jest wiadomość e-mail wraz z linkiem, którego kliknięcie przekierowuje Klienta do Panelu (Double Opt-in). W treści maila znajduje się link do regulaminu z którym należy się zapoznać.
4. Wejście do Panelu jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu, jak również stanowi zgodę Klienta na wysyłanie informacji e-mailowych o statusie jego sprawy, informacji marketingowych Usługodawcy, w tym w szczególności przesyłania bezpłatnych upominków w formie np. publikacji elektronicznych, etc.
5. Klient w Panelu zadaje Pytanie w ten sposób, iż:
  - a. w polu „**Wpisz tytuł pytania**” wpisuje tytuł pytania;
  - b. w polu „**Wpisz treść pytania**” 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);
  - c. w polach „**Załączniki**” Klient może wstawić skany lub teksty dokumentów, które pozostają w związku z zadaniem Pytaniem;
  - d. następnie wysyła Pytanie do wyceny, klikając na pole „**Wysyłam pytanie do bezpłatnej wyceny**”.
6. Po kliknięciu Pola „**Wysyłam pytanie do bezpłatnej wyceny**” Klient otrzymuje informację o terminie Wyceny Pytania.

## § 12 [Wycena]

1. Wycena zawiera informację o wynagrodzeniu brutto, za którego zapłatę Usługodawca zobowiązuje się udzielić porady Klientowi.
2. Wycena jest bezpłatna.
3. W dni robocze, w godzinach od 7 do 20, Klient otrzymuje Wycenę w przewidywanym terminie do 2 godzin od momentu otrzymania informacji o terminie Wyceny.
4. W przypadku sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy termin, o którym mowa w ust. 3, wynosi do 12 godzin.
5. W przypadku gdy termin Wyceny przypadałby poza godzinami, o których mowa w ust. 3, terminy, o których mowa w ust. 3 i 4, liczy się od pierwszej godziny, o której mowa w ust. 3.
6. Klient otrzymuje na podany przez siebie adres poczty elektronicznej informację o Wycenie wraz z linkiem. Kliknięcie na link przekierowuje

Klienta do Panelu i umożliwi Klientowi zapoznanie się z wyceną pytania i sposobami płatności oraz umożliwi jej dokonanie.

7. Wycena Usługodawcy uwzględnia:
  - a. stopień skomplikowania sprawy,
  - b. nakład pracy Doradcy w celu pełnego i rzetelnego opracowania porady.

### **§ 13 [Płatność]**

1. Klient po zapoznaniu się z Wyceną może:
  - a. Zrezygnować z Usługi;
  - b. Skorzystać z opcji „Płacę później”;
  - c. Skorzystać z opcji „Płacę teraz”.
2. Rezygnacja z Usługi nie powoduje po stronie Klienta obowiązku zapłaty wynagrodzenia i nie rodzi po stronie Usługodawcy żadnych roszczeń z tego tytułu.
3. Klient może skorzystać z następujących sposobów płatności:
  - a. Przelew on-line za pośrednictwem serwisu Płatności.pl;
  - b. Wpłata na wskazany rachunek bankowy Usługodawcy. W takim wypadku w tytule wpłaty należy podać numer pytania.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 lit. b., Klient może przesłać elektroniczne potwierdzenie wpłaty na adres poczty elektronicznej Usługodawcy [porady@eporady24.pl](mailto:porady@eporady24.pl).
5. Klienta obciąża całościowy koszt transakcji bankowych związanych z dokonaniem przelewem. W przypadku niewpłacenia pełnej ceny za usługę Doradca może udzielić odpowiedzi Klientowi bez prawa zadawania pytań lub Usługodawca może dokonać zwrotu wpłaconej należności na koszt Klienta.

### **§ 14 [Faktura]**

1. Klient, który chce otrzymać fakturę VAT dokumentującą zapłatę wynagrodzenia, klika w Panelu na link „Chcę otrzymać fakturę” oraz podaje nazwę i adres firmy oraz NIP.
2. Faktura wystawiana jest Klientowi bez podpisu wystawcy.
3. Klient wyraża zgodę na wystawienie faktury bez jego podpisu.
4. Na żądanie Klienta faktura jest wysyłana także pocztą na adres wskazany przez Klienta w terminie 7 dni od dnia doręczenia Usługodawcy żądania.
5. Klient powinien do 15 dnia następnego miesiąca zadeklarować, że usługa jest wykonywana na rzecz podmiotu gospodarczego i podać dane firmy. W przypadku braku tych danych transakcja będzie traktowana jako usługa na rzecz osoby fizycznej, a faktura w takiej sytuacji będzie mogła być wystawiona najpóźniej do 3 miesięcy od wykonania usługi.

## § 15 [Udzielenie porady]

1. Udzielenie porady polega na umieszczeniu przez Usługodawcę tekstu odpowiedzi na pytanie Klienta w Panelu lub też w załączonym pliku w formacie Word lub PDF.
2. Do treści porady Usługodawca może załączyć inne dokumenty, w szczególności orzeczenia sądów lub innych organów, jeśli mają one związek z treścią odpowiedzi.

## § 16 [Termin udzielenia odpowiedzi]

1. Usługodawca udziela porady Klientowi w terminie przewidywanym do 24 godzin od zaksięgowania wpłaty wynagrodzenia na koncie Usługodawcy.
2. W szczególnych wypadkach termin, o którym mowa w ust. 1, ulega przedłużeniu. W takiej sytuacji Usługodawca w terminie wskazanym w ust. 1 informuje Klienta o prawdopodobnym terminie udzielenia odpowiedzi oraz podaje przyczynę niezachowania terminu.
3. Przez szczególne wypadki uważa się następujące sytuacje:
  - a. Skomplikowany charakter Pytania. W szczególności są to Pytania, co do których udzielenie porady wymaga analizy obcego prawa, literatury lub orzecznictwa lub też analizy szczegółowej dokumentacji nadesłanej przez Klienta.
  - b. Znaczne obciążenie pracą Doradcy. W szczególności dotyczy to sobót oraz dni ustawowo wolnych od pracy.

## § 17 [Uzupełnienie Pytania]

1. 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 w terminie wskazanym w § 16 poprosi Klienta o uzupełnienie informacji lub nadesłanie dokumentów („**Uzupełnienie Pytania**”). Termin udzielenia porady liczy się wówczas od dnia doręczenia Usługodawcy uzupełnienia Pytania.
2. Jeżeli Klient w terminie 14 dni od doręczenia prośby o uzupełnienie Pytania nie uzupełni Pytania usługę uważa się za zrealizowaną.
3. Klient, który nie uzupełnił Pytania w terminie określonym w ust. 2, nie może powoływać się na niekompletność udzielonej porady, chyba że niekompletność ta nie jest związana z brakiem uzupełnienia Pytania.
4. Wykonanie analizy problemu w trybie ust. 2 nie uprawnia Klienta do zwrotu części wynagrodzenia.



## **§ 18 [Zakres udzielonej porady]**

1. Zakres udzielanej porady jest wyznaczony przez stan faktyczny przedstawiony przez Klienta w Pytaniu pierwotnym oraz zawarte w nim pytania zadane przez Klienta dotyczące stanu faktycznego lub prawnego.
2. Klient nie może powoływać się na szkodę poniesioną w wyniku stanu faktycznego, o którym mowa w ust. 1, jeśli nastąpiła ona wskutek okoliczności, które nie były przedmiotem udzielonej porady lub nie były poruszane przez Klienta.
3. Doradca może jednakże zwrócić Klientowi uwagę na zagadnienia niebędące przedmiotem Pytania pierwotnego. W szczególności odnosi się to do sytuacji, w której udzielenie porady polega na analizie dokumentów lub umowy, a Klient wskazał do analizy tylko niektóre ich części. W takim wypadku Doradca informuje Klienta o takich zagadnieniach. Klientowi przysługuje prawo zadawania dodatkowych pytań dotyczących tych zagadnień za zapłatą Usługodawcy dodatkowego wynagrodzenia.
4. Jeśli Klient nie zdecyduje się na objęcie poradą wskazanych w ust. 3 zagadnień, nie może powoływać się na szkodę poniesioną w wyniku okoliczności, na które Doradca zwrócił uwagę w trybie ust. 3.

## **§ 19 [Pytania dodatkowe]**

1. Klientowi przysługuje prawo do zadawania pytań dodatkowych, o ile mieszczą się one w granicach pytania pierwotnego określonych w § 18 ust. 1 i stanie faktycznym na dzień zadania pytania pierwotnego.
2. Udzielenie odpowiedzi na Pytania dodatkowe mieści się w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 2.
3. Prawo do zadawania Pytań dodatkowych jest nieograniczone w czasie.
4. Klient może zadać dowolną ilość Pytań dodatkowych.
5. Pytanie dodatkowe służy wyjaśnieniu wątpliwości, jakie Klient powziął w wyniku udzielenia porady.
6. Udzielenie odpowiedzi na Pytanie dodatkowe następuje w terminie określonym w § 16. Postanowienia § 16-18 stosuje się.
7. Jeżeli pytanie dodatkowe wykracza poza zakres Pytania pierwotnego, Usługodawca, w terminie, o którym mowa w ust. 7, informuje o tym Klienta, wskazując, że udzielenie odpowiedzi wymaga podwyższenia wynagrodzenia. Klient, jeśli jest zainteresowany udzieleniem odpowiedzi przez Usługodawcę, zadaje Pytanie dodatkowe jako nowe pytanie na zasadach określonych w § 11 i następane.

## **§ 20 [Sposób udzielania porad – brak powszechnie obowiązującej wykładni prawa]**

1. Usługodawca gwarantuje udzielanie porad zgodnych z aktualnym porządkiem prawnym. W sprawach, w których występują kontrowersje w doktrynie i orzecznictwie co do interpretacji przepisów prawnych, Doradca 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.
2. Klient oświadcza, że jest mu wiadome, iż taki sposób udzielania porad, przy uwzględnieniu należytej staranności, wynika z braku w polskim porządku prawnym powszechnie wiążącej wykładni ustaw, co oznacza, że każda interpretacja aktu prawnego, nawet dokonana przez kompetentny organ rządowy, nie ma charakteru powszechnie obowiązującego i dopuszczalne jest odstępstwo od niej.

## **§ 21 [Wyłączenie prawa odstąpienia]**

Usługobiorca wyraża zgodę na rozpoczęcia świadczenia Usługi – udzielenia porady przed upływem dziesięciodniowego terminu od zawarcia umowy, zatem nie przysługuje Usługobiorcy prawo do odstąpienia od Umowy na podstawie art. 10 ustawy o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny (Dz. U. z 2000 r. Nr 22, poz. 271 ze zm.).

## **§ 22 [Możliwość odmowy udzielenia porady]**

1. Doradca odmówi udzielenia porady, jeśli uzna, iż naruszałoby to przepisy prawa powszechnie obowiązującego, zasady współżycia społecznego lub wiążące go zasady etyki zawodowej, o których mowa w § 7.
2. Doradca 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.
3. W wypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Doradca informuje Klienta o niemożliwości udzielenia porady. Usługodawca zwraca Klientowi zapłacone wynagrodzenie w terminie 3 dni od podania przez Klienta numeru rachunku oraz odesłania podpisanej korekty faktury (o ile jest to konieczne).

## **§ 23 [Opinie]**

1. Po udzieleniu przez Usługodawcę porady Klient może wystawić Usługodawcy opinię. Wystawienie opinii nie jest obowiązkowe.
2. Opinie wystawiane przez Klientów są jawne i publikowane na Serwisie w dziale „Opinie naszych klientów”. Klient, wystawiając taką opinię, wyraża zgodę na jej publikację wraz z imieniem Klienta podanym w rubryce „Imię”.

## **§ 24 [Publikacja treści pytania i udzielonej porady]**

1. Jeśli została zawarta umowa o udzielenie porady, Usługodawca może opublikować w Serwisie zarówno treść zadanego pytania, jak i udzielonej porady.
2. Treść, o której mowa w ust. 1, jest dostępna w Serwisie w ramach usługi korzystania z Serwisu.
3. Publikacja pytania następuje ze zmianami niezbędnymi do uniemożliwienia identyfikacji Klienta (m.in. zmiana imion, kwot, miejsca, czasu).
4. Usługodawca nie opublikuje w Serwisie treści, o której mowa w ust. 1, jeżeli Klient zastrzegł poprzez wpisanie prośby podczas zadawania pytania lub później – do momentu wykonania Umowy – aby treść, o której mowa w ust. 1, nie była publikowana w Serwisie.

## **SEKCJA II. SPORZĄDZANIE OPINII PRAWNYCH I OCENA PRAWNA DOKUMENTÓW**

### **§ 25 [Definicja]**

1. Usługodawca sporządza Klientowi opinię prawną na podstawie Umowy o sporządzenie opinii prawnej.
2. 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 72 godzin od momentu zaksięgowania zapłaty umówionego wynagrodzenia, chyba że Regulamin stanowi inaczej.

## **§ 26 [Ocena prawna dokumentów]**

1. Opinia prawna może w szczególności polegać na ocenie prawnej dokumentów.
2. Ocena prawna dokumentów polega na ocenie zgodności przedstawionej dokumentacji z aktualnym stanem prawnym. Celem jest wykrycie i wskazanie uchybień, ocena ryzyka transakcji, wyjaśnienie wątpliwości i ewentualne wskazanie możliwości alternatywnych rozwiązań.

## **SEKCJA III. SPORZĄDZANIE PROJEKTÓW PISM PROCESOWYCH, SĄDOWYCH, PRZEDSĄDOWYCH I INNYCH PODOBNYCH DOKUMENTÓW**

### **§ 27 [Definicja]**

1. Usługodawca sporządza Klientowi projekt pisma procesowego, sądowego, przedsądowego lub innego podobnego dokumentu, na podstawie Umowy o sporządzenie projektu pisma.
2. Przez Umowę o sporządzenie projektu pisma Usługodawca zobowiązuje się sporządzić Klientowi, drogą elektroniczną, przez Internet, projekt pisma procesowego, sądowego, przedsądowego i innych podobnych dokumentów, na podstawie opisanego przez niego stanu faktycznego i prawnego, w terminie 72 godzin od momentu zaksięgowania zapłaty umówionego wynagrodzenia, chyba że Regulamin stanowi inaczej.

### **§ 28 [Wstępna analiza sprawy]**

1. Jeżeli zawarcie Umowy o sporządzenie projektu pisma nie było poprzedzone udzieleniem porady, Usługodawca może zastrzec, iż sporządzenie poprzedzi analiza stanu faktycznego i prawnego.
2. Jeżeli Usługodawca uzna, że sporządzenie projektu pisma jest oczywiście niecelowe, informuje o tym Klienta, przesyłając mu uzasadnienie swojego stanowiska w formie porady. W takim wypadku Usługodawca ma prawo zatrzymać 40% umówionego wynagrodzenia. Pozostałą część wynagrodzenia Usługodawca zwraca Klientowi.

## SEKCJA IV. SPORZĄDZANIE PROJEKTÓW UMÓW I JEDNOSTRONNYCH OŚWIADCZEŃ

### § 29 [Definicja]

1. Usługodawca sporządza Klientowi projekt umowy lub jednostronnego oświadczenia na podstawie Umowy o sporządzenie projektu umowy lub jednostronnego oświadczenia.
2. 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 72 godzin od momentu zaksięgowania zapłaty umówionego wynagrodzenia, chyba że Regulamin stanowi inaczej.
3. § 29 stosuje się.

## SEKCJA V. SPRZEDAŻ EBOOKÓW LUB PODOBNYCH OPRACOWAŃ

### § 30 [Warunki sprzedaży]

1. Usługodawca sprzedaje Klientowi eBooki lub podobne opracowania o podobnej tematyce, zwane dalej łącznie „**eBookami**”, na podstawie Umowy sprzedaży.
2. Lista eBooków wraz z ceną dostępna jest na stronie Usługodawcy pod adresem <http://www.eporady24.pl/ebooki.html>.
3. Zasady dokonywania zakupu eBooków określa odrębny Regulamin zakupów.

## PODROZDZIAŁ III. PRZEPISY WSPÓLNE DLA USŁUG NIEODPŁATNYCH I USŁUG ODPŁATNYCH

### § 31 [Zaprzestanie świadczenia Usługi]

1. Usługodawca ma prawo do natychmiastowego zaprzestania świadczenia Usługobiorcy Usługi, w przypadku:
  - a. Naruszenia przez Usługobiorcę postanowień umowy będącej podstawą świadczenia Usługi, Regulaminu, jak i powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
  - b. Udostępnienia przez Klienta hasła do Panelu osobom trzecim.
2. W przypadku zaprzestania świadczenia Usługi z przyczyn wskazanych w ust. 1 Usługodawca zachowuje prawo do zapłaconego wynagrodzenia. Nie pozbawia to Usługodawcy dochodzenia naprawienia szkody na zasadach ogólnych.

## **ROZDZIAŁ III. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH USŁUGOBIORCÓW**

### **§ 32 [Ochrona danych osobowych]**

1. Usługobiorca, korzystający z Usług Serwisu (z wyjątkiem Usługi korzystania z treści Serwisu), wyraża zgodę na:
  - a. Przetwarzanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych Usługobiorcy przez Usługodawcę w zakresie niezbędnym do świadczenia Usług;
  - b. Przetwarzanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych przez Usługodawcę w celach statystycznych oraz – w przypadku Usługi Subskrypcja Biuletynu, wysyłania darmowych raportów – marketingowych;
  - c. Przetwarzanie, gromadzenie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, udostępnianie i usuwanie danych osobowych Usługobiorcy w celu reklamy, badania rynku oraz zachowań i preferencji Usługobiorców z przeznaczeniem wyników tych badań na potrzeby polepszenia jakości usług świadczonych przez Usługodawcę;
2. Usługodawca, będący administratorem danych osobowych, chroni dane osobowe Usługobiorców.

### **§ 33 [Pliki cookie]**

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, wirusów lub trojanów, nie ingerują w integralność systemu bądź danych Usługobiorcy, nie są przetwarzane przez inne serwisy internetowe i mogą być w każdym momencie usunięte przez Usługobiorcę.

## **ROZDZIAŁ IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ USŁUGODAWCY**

### **§ 34 [Przepis ogólny]**

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.

## **§ 35 [Okoliczności, za które Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności]**

1. Usługodawca nie ponosi w szczególności odpowiedzialności za szkody wynikłe z:
  - a. niedostosowania się Usługobiorcy do wymogów technicznych niezbędnych do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym Usługodawca się posługuje (§ 4 ust. 5);
  - b. braku możliwości dostępu do Serwisu wynikającego z przyczyn od Usługodawcy niezależnych;
  - c. siły wyższej;
  - d. awarii, przyczyn leżących po stronie access providerów, dostawców Internetu, awarii sprzętu lub oprogramowania Usługobiorcy;
  - e. niewłaściwego korzystania z Panelu przez Usługobiorcę;
  - f. zastosowania się do treści zamieszczonych w Serwisie, z których korzystanie może nastąpić w ramach Usług nieodpłatnych;
  - g. krótkiej przerwy technicznej w funkcjonowaniu Domeny w przypadku planowanej, bieżącej obsługi Sewera oraz oprogramowania Serwisu.
2. 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 wysyланą 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.

## **§ 36 [Ograniczenie kwotowe odpowiedzialności]**

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 V. TRYB POSTĘPOWANIA REKLAMACYJNEGO**

### **§ 37 [Tryb postępowania reklamacyjnego]**

1. Wszelkie reklamacje dotyczące korzystania z Usług świadczonych przez Usługodawcę należy zgłaszać listem poleconym za potwierdzeniem odbioru na adres „Lexine” Gawek i Kielar sp.j., Dział Reklamacji, ul. Konecznego 6/58, 31-216 Kraków.

2. Reklamacja powinna zawierać:
  - a. oznaczenie Usługobiorcy składającego reklamację, w szczególności wskazanie jego adresu elektronicznego;
  - b. wskazanie Usługi, z którą wiąże się reklamacja;
  - c. wskazanie i uzasadnienie zarzutów będących podstawą reklamacji;
  - d. wskazanie zakresu żądania Usługobiorcy składającego reklamację, w szczególności – w przypadku Usług odpłatnych – określenie, czy żąda on zwrotu zapłaconego wynagrodzenia lub wykonania Umowy.
3. Jeśli reklamacja nie zawiera danych, o których mowa w ust. 2, Usługodawca, w terminie 3 dni od jej doręczenia, może wezwać Usługobiorcę do uzupełnienia danych. W braku wezwania do uzupełnienia ust. 4 zdanie pierwsze stosuje się.
4. W ciągu 14 dni roboczych od dnia doręczenia reklamacji na adres pocztowy wskazany w ust. 1 Usługodawca rozpatrzy reklamację w ten sposób, iż wyśle odpowiedź na adres wskazany w ust. 2. zawierającą propozycję załatwienia reklamacji. Jeśli Usługodawca wezwał Usługobiorcę do uzupełnienia reklamacji, termin liczy się od dnia doręczenia uzupełnionej reklamacji.
5. Brak rozpatrzenia reklamacji w terminie wskazanym w ust. 4 nie oznacza uznania reklamacji przez Usługodawcę.
6. W terminie 7 dni od udzielenia odpowiedzi przez Usługodawcę Usługobiorca wskazuje, czy akceptuje propozycję Usługodawcy.
7. Postępowanie reklamacyjne jest wyczerpane:
  - a. z chwilą bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 4; lub
  - b. jeśli Usługobiorca nie akceptuje propozycji Usługodawcy załatwienia reklamacji – po upływie terminu wskazanego w ust. 6.

## **ROZDZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 38 [Właściwe przepisy]**

1. Świadczenie usług drogą elektroniczną przez Usługodawcę podlega prawu, na którego terytorium Usługodawca ma siedzibę, tj. prawu polskiemu.
2. Przepis ust. 1 stosuje się także do wszelkich stosunków prawnych wynikających ze świadczenia usług drogą elektroniczną przez Usługodawcę, w tym Umów, o których mowa w Rozdziale II, Podrozdziale II.
3. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie w szczególności przepisy:
  - a. Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204);



- b. Ustawy z dnia 2 marca 2002 r. o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za produkt niebezpieczny (Dz. U. z 2002 r. Nr 22, poz. 271);
  - c. Ustawy z 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93);
  - d. Ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631).
4. Postanowienia Regulaminu nie uchybiają przepisom o ochronie konsumentów, jeśli Usługobiorca jest osobą fizyczną, która dokonuje czynności prawnej z Usługodawcą niezwiązaną bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (art. 221 Kodeksu cywilnego), w szczególności art. 384-3854 Kodeksu cywilnego.

### **§ 39 [Właściwy sąd]**

1. Dla wszelkich sporów wynikających ze świadczenia usług drogą elektroniczną przez Usługodawcę, jak i wszelkich stosunków prawnych wynikających ze świadczenia tychże usług, w tym Umów, o których mowa w Rozdziale II, Podrozdziale II, również po zakończeniu świadczenia usług drogą elektroniczną przez Usługodawcę, jak i w przypadku wypowiedzenia, rozwiązania, odstąpienia, unieważnienia lub uznania za niebyłe tychże Umów, wyłącznie właściwy jest sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.
2. Prawo dochodzenia w postępowaniu sądowym roszczeń wynikających ze zdarzeń, o których mowa w ust. 1, przysługuje Usługobiorcy po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego.

### **§ 40 [Obowiązki i zmiana Regulaminu]**

1. Regulamin wchodzi w życie od dnia 17.07.2013 r.
2. Usługodawca może zmienić Regulamin w każdym czasie.