



REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG

**PRZEZ FIRME PRAWNICZĄ CENTRUM PRAWNE ONLINE
PRAWNIK EWELINA FUŁAWKA-NAWROCKA**



Spis treści

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
§ 2. PODSTAWOWE DEFINICJE.....	2
§ 3. ZAWARCIE UMOWY.....	3
§ 4. RODZAJE USŁUG.....	4
§ 5. GODZINY PRACY	4
§ 6. WARUNKI TECHNICZNE KORZYSTANIA Z USŁUGI	4
§ 7. PODSTAWOWE WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUGI.....	4
§ 8. ZADAWANIE PYTAŃ.....	5
§ 9. WYCENA USŁUGI	6
§ 10. PŁATNOŚCI.....	6
§ 11. TERMIN REALIZACJI USŁUGI	7
§ 12. PORADA PRAWNA.....	8
§ 13. DOPRECYZOWANIE ODPOWIEDZI.....	9
§ 14. USŁUGODAWCA	9
§ 15. OBOWIĄZKI KLIENTA	10
§ 16. WYKONANIE UMOWY	11
§ 17. WYKONANIE USŁUGI PRZEZ OSOBY TRZECIE	13
§ 18. ODPSTĄPIENIE OD UMOWY	13
§ 19. ZMIANA PRZEDMIOTU UMOWY	14
§ 20. NEWSLETTER	15
§ 21. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE	16
§ 22. DANE OSOBOWE.....	17
§ 23. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA.....	18
§ 24. NOTA O PRAWACH AUTORSKICH DO REGULAMINU.....	18
§ 25. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	19

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin przedstawia warunki świadczenia usług przez telefon, za pośrednictwem strony internetowej dostępnej pod adresem www.centrumprawneonline.pl, zwanej dalej „Stroną Centrum” oraz drogą elektroniczną zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2002 o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 344.).
2. Regulamin stanowi wzorzec umowy w rozumieniu art. 384 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 ze zm.), zwanej dalej „KC” oraz wypełnia obowiązek wskazany w art. 8 ust. 1, 3 i 4 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Przed zawarciem umowy o świadczenie usług prawnych należy uważnie zapoznać się z postanowieniami Regulaminu oraz treścią Oferty. W razie sprzeczności treści Oferty usług prawnych z niniejszym Regulaminem Strony są związane Ofertą.
4. Usługodawca informuje, że Klient po wykonaniu Usługi traci prawo odstąpienia od Umowy zgodnie z § 18 ust.7 .
5. Usługodawca, w przypadku Konsumentów nie przyjmuje do obsługi prawnej spraw wymagających udzielenia pełnomocnictwa i nie podejmuje się analizy dokumentów, które powinny zostać przesłane na podstawie upoważnienia, jeżeli nie może ustalić tożsamości mocodawcy.
6. Usługodawca informuje, że w stosunku do Konsumenta odpowiada za zgodność świadczenia z umową.

§ 2. PODSTAWOWE DEFINICJE

Użyte w Regulaminie pojęcia mają następujące znaczenie:

1. **Regulamin** – niniejszy regulamin świadczenia usług.
2. **Strona Centrum** – strona internetowa dostępna pod adresem: <https://centrumprawneonline.pl/>.
3. **Profile Centrum** – konto firmowe Usługodawcy, dostępne na portalu społecznościowym: Facebook, Instagram, LinkedIn.
4. **Usługodawca** – Ewelina Fuławka-Nawrocka prowadząca działalność gospodarczą pod firmą „Centrum Prawne Online Prawnik Ewelina Fuławka-Nawrocka” z siedzibą we Wrocławiu, pod adresem: ul. Chocimska 7/12, 51-200 Wrocław, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej (CEIDG) – prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki, NIP: 8822091671, REGON: 387263018, e-mail: biuro@centrumprawneonline.pl, tel. do biura: +48 739 972 265, właścicielka Strony Centrum.
5. **Usługi** – usługi prawne świadczone przez Usługodawcę przy wykorzystaniu środków porozumiewania się na odległość, m.in. przez telefon, Microsoft Teams, pocztę elektroniczną oraz poprzez komunikatory internetowe.
6. **Usługa Zamienna** – usługa prawna wykonana na zasadach określonych w § 11 ust. 6 i 7 Regulaminu.
7. **Nowa Usługa** – usługa prawna, o której mowa w § 19 Regulaminu.

8. Klient – osoba fizyczna lub Przedsiębiorca, która/który korzysta z Usług na zasadach określonych w Regulaminie.
9. Usługobiorca – strona umowy o świadczenie usługi Newslettera.
10. Przedsiębiorca – w rozumieniu art. 43¹ KC to osoba fizyczna, osoba prawna i jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33¹ § 1 KC, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
11. Konsument – osoba fizyczna dokonująca z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową (art. 22¹ KC).
12. Przedsiębiorca na prawach konsumenta – to osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zgodnie z art. 38 a ustawy o prawach konsumenta (*t.j. Dz.U. z 2020 r. poz.287.*) oraz art. 385⁵ KC, art. 556⁴ KC, art. 556⁵ KC i art. 576⁵ KC.
13. Umowa – umowa zlecenia zawarta pomiędzy Usługodawcą a Klientem, na zasadach określonych w Regulaminie.
14. Umowa z podpisami – umowa zlecenia zawarta pomiędzy Usługodawcą a Klientem w formie pisemnej bądź elektronicznej w rozumieniu art. 78¹ KC.
15. Strony – strony umowy zlecenia.
16. Oferta – oferta usług prawnych zawierająca istotne postanowienia Umowy.
17. Ankieta – ankieta prawna zawierająca pytania dotyczące stanu faktycznego i prawnego sprawy.
18. KC – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (*Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93 ze zm.*).
19. Etyka w Biznesie – relacje pomiędzy Usługodawcą a jego Klientami, zgodne z obowiązującym prawem oraz z przyjętymi regułami postępowania, w szczególności: wzajemny szacunek zachowanie tajemnicy przedsiębiorstwa i poufności danych, zawarcie Umowy w dobrej wierze.
20. Newsletter – bezpłatna usługa, polegająca na wysyłaniu przez Usługodawcę na potwierdzony e-mail Usługobiorcy cyklicznych informacji handlowych związanych z usługami i publikacjami Usługodawcy.

§ 3. ZAWARCIE UMOWY

1. Zawarcie umowy o świadczenie usług prawnych, zwanej dalej „Umową” następuje:
 - 1) w dniu przyjęcia przez Klienta Oferty, na warunkach określonych w Ofercie i niniejszym Regulaminie lub
 - 2) w dniu złożenia ostatniego z podpisów Stron pod Umową w formie pisemnej bądź elektronicznej, zwanej dalej „Umową z podpisami”.
2. W razie sprzeczności treści Oferty z Regulaminem, Strony są związane Ofertą.

3. W przypadku sprzeczności Oferty lub Regulaminu z treścią Umowy z podpisami, Strony są związane tą umową.

§ 4. RODZAJE USŁUG

Za pośrednictwem Strony Centrum można zamówić usługi prawne oraz usługę Newslettera opisaną w § 20 Regulaminu.

§ 5. GODZINY PRACY

1. Usługodawca świadczy Usługi od poniedziałku do piątku w godzinach podanych na Stronie Centrum.
2. Usługodawca nie świadczy Usług w soboty, niedziele i dni ustawowo wolne od pracy.
3. W wyjątkowych sytuacjach, na prośbę Klienta i za zgodą Usługodawcy, Usługa zostanie wykonana w dniu wskazanym w ust. 2 powyżej.

§ 6. WARUNKI TECHNICZNE KORZYSTANIA Z USŁUGI

1. Warunkiem do skorzystania z Usługi są:
 - 1) sprawne urządzenie elektroniczne,
 - 2) połączenie z siecią Internet,
 - 3) przeglądarka internetowa umożliwiająca przeglądanie witryn internetowych (np. Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome), przy czym zaleca się posiadanie aktualnych wersji wymienionych przeglądarek,
 - 4) włączona obsługa Cookie oraz JavaScript,
 - 5) czynne i poprawnie skonfigurowane konto poczty elektronicznej,
 - 6) programy na urządzeniu Klienta umożliwiające odczytywanie, edytowanie, zapisywanie, wysyłanie i odbieranie plików w formatach: pdf, doc, docx, rtf, jpg, gif, tif, tiff, zip.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z niedostosowania się przez Klienta do wymogów technicznych opisanych w ust.1.

§ 7. PODSTAWOWE WARUNKI KORZYSTANIA Z USŁUGI

1. Warunkiem skorzystania z Usług jest:

- 1) w przypadku Klienta będącego podatnikiem VAT – figurowanie na białej liście podatników VAT jako czynny podatnik z potwierdzonym numerem rachunku bankowego,
 - 2) akceptacja warunków Regulaminu,
 - 3) przyjęcie Oferty lub zawarcie Umowy z podpisami.
2. Klient akceptuje warunki niniejszego Regulaminu m.in. poprzez:
- 1) wysłanie przez formularz kontaktowy na Stronie Centrum oświadczenia: *„Akceptuję Regulamin świadczenia usług firmy Centrum Prawne Online Prawnik Ewelina Fuławka-Nawrocka z siedzibą we Wrocławiu (dalej „CPO”)”*,
 - 2) przyjęcie Oferty po uprzednim pouczeniu, że Klient w przypadku zaakceptowania Regulaminu przesyła na adres e-mail biuro@centrumprawneonline.pl nazwę wybranej Usługi oraz dane do wystawienia faktury proforma .

§ 8. ZADAWANIE PYTAŃ

1. Klient opisuje sprawę, zadaje pytania i zgłasza prośbę o pomoc prawnika przez formularz kontaktowy na Stronie Centrum, na adres e-mail: biuro@centrumprawneonline.pl lub na skrzynkę odbiorczą wybranego Profilu Centrum.
2. Klient powinien przesłać skany, zdjęcia lub treść dokumentów, które pozostają w związku z zadanymi pytaniami z utajnieniem danych osobowych.
3. Klient może załączyć dokumenty w następujących formatach: pdf, doc, docx, rtf, jpg, gif, tif, tiff, zip.
4. Pliki załączone przez Klienta w innych formatach niż wskazane w ust. 3 oraz pliki większe niż 15 MB mogą zostać nieodczytane przez Usługodawcę.
5. W przypadku konieczności przekazania w pytaniu danych osobowych, wobec których Klient jest administratorem danych osobowych, zalecane jest ich zanonimizowanie.
6. **Usługodawca pozostawia bez odpowiedzi wiadomości, które nie spełniają wymagań określonych w ust. 1, tj. nie zawierają opisu sprawy i minimum jednego pytania lub prośby o udzielenie konkretnej pomocy prawnej.**
7. Usługodawca nie udziela odpowiedzi na zapytania oraz prośby wystosowane w imieniu osób trzecich.
8. Usługodawca nie świadczy Usług na rzecz osób nieposiadających pełnej zdolności do czynności prawnych.
9. Ze względu na standardy świadczonych Usług i ochronę danych Klientów, Usługodawca nie udziela porad prawnych przez komunikatory dostępne w Social Media. Za pośrednictwem profili społecznościowych istnieje wyłącznie możliwość zarezerwowania terminu konsultacji lub otrzymania oferty na usługę prawną.
10. Usługodawca zastrzega sobie prawo do opublikowania w zanonimizowany sposób na Stronie i Profilach Centrum treść pytania zadanego przez Klienta oraz treść udzielonej odpowiedzi.

11. Publikacja pytań oraz odpowiedzi następuje z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i z zachowaniem w tajemnicy informacji uzyskanych od Klienta w związku z udzieloną pomocą prawną.
12. Akceptując Regulamin, Klient wyraża zgodę na publikację o której mowa w ust. 10.

§ 9. WYCENA USŁUGI

1. Usługodawca weryfikuje treść odebranych pytań i przesyła Klientowi Ofertę zawierającą istotne postanowienia Umowy, m.in.:
 - 1) wycenę i zakres Usługi,
 - 2) czas obowiązywania wyceny,
 - 3) potencjalny termin wykonania Usługi,
 - 4) podstawowe obowiązki i uprawnienia Stron,
 - 5) odesłanie do postanowień Regulaminu,
 - 6) sposób przyjęcia Oferty,
 - 7) datę do której należy przyjąć Ofertę.
2. Usługodawca przed stworzeniem Oferty może zadać pytania dodatkowe w celu wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości, co do treści otrzymanego zapytania.
3. Wysokość wynagrodzenia za Usługę zależy od stopnia trudności i charakteru danej sprawy oraz koniecznego nakładu pracy prawnika.
4. Usługodawca wysyła Ofertę na adres e-mail Klienta.
5. Po wygaśnięciu wyceny Klient może ponowić pytania i otrzymać kolejną wycenę.

§ 10. PŁATNOŚCI

1. Klient uiszcza opłatę za usługę prawną w terminie wskazanym na fakturze proforma.
2. Płatność za Usługę odbywa się za pośrednictwem przelewu bankowego na rachunek bankowy Usługodawcy:

ING Bank Śląski S.A.
Numer konta: 02 1050 1575 1000 0097 3423 2367
IBAN: PL 02 1050 1575 1000 0097 3423 2367
Centrum Prawne Online Prawnik Ewelina Fuławka-Nawrocka
ul. Chocimska 7/12, 51-230 Wrocław
3. Klient wskazuje w tytule przelewu:
 - 1) swoje dane (imię i nazwisko / nazwa firmy, adres zamieszkania / adres siedziby firmy);

- 2) dodatkowe dane, które są niezbędne do wystawienia faktury VAT (nr NIP / nr PESEL / inny identyfikator);
- 3) przedmiot Usługi (nazwę Usługi).
4. Usługodawca wystawia fakturę VAT po opłaceniu proformy.
5. Klient wyraża zgodę na wystawianie i przysyłanie na wskazany przez Niego adres e-mail dokumentów rozliczeniowych w postaci elektronicznej, w szczególności takich jak: faktura VAT, faktura korygująca, załączniki do faktury, nota obciążeniowa.

§ 11. TERMIN REALIZACJI USŁUGI

1. Usługodawca podaje termin wykonania Usługi po spełnieniu przez Klienta łącznie trzech przesłanek:
 - 1) zapłaty wynagrodzenia za Usługę – momentem zapłaty jest chwila zaksięgowania płatności na rachunku bankowym Usługodawcy,
 - 2) dostarczenia Usługodawcy kompletu informacji i dokumentów, niezbędnych do prawidłowego wykonania Usługi,
 - 3) udzielenia odpowiedzi na pytania z ankiety prawnej (dalej „Ankiety”).
2. Termin realizacji Usługi zostaje wyznaczony na podstawie aktualnego terminarza Usług przy uwzględnieniu indywidualnych preferencji Klienta.
3. Jeżeli informacje podane przez Klienta są niekompletne lub nie pozwalają na wykonanie Usługi w całości lub w części albo zrealizowanie Usługi wymaga nadesłania przez Klienta dodatkowych dokumentów, Usługodawca wyznaczy termin na uzupełnienie informacji lub przesłanie dokumentów. Termin zrealizowania Usługi liczy się wówczas od dnia otrzymania przez Usługodawcę żądanych informacji lub /oraz dokumentów.
4. Termin zrealizowania Usługi może ulec przedłużeniu ze względu na okoliczności niezależne od Usługodawcy i przez niego niezawinione, w szczególności z powodu:
 - 1) zbyt dużej ilości pracy,
 - 2) przyczyn zdrowotnych,
 - 3) wypadku,
 - 4) pogrzebu osoby bliskiej,
 - 5) awarii sprzętu elektronicznego,
 - 6) zerwania połączenia z Internetem,
 - 7) wstrzymania dostawy prądu,
 - 8) zakłócenia systemu telefonii komórkowej,
 - 9) skomplikowanego charakteru sprawy,
 - 10) przyczyn leżących po stronie Klienta (m.in. brak odpowiedzi na pytania prawnika dotyczące stanu faktycznego sprawy).

5. Usługodawca podaje przyczyny przedłużenia terminu zrealizowania Usługi wraz z nowym terminem jej wykonania, niezwłocznie po ustaniu przyczyny uchybienia terminu.
 6. Jeżeli Klient nie dostarczy:
 - 1) informacji i dokumentów, o których mowa w §11 ust. 1 pkt 2) w ciągu 30 dni od dnia zaksięgowania wynagrodzenia za Usługę na rachunku bankowym Usługodawcy;
 - 2) uzupełnionej Ankiety w ciągu 30 dni od dnia jej otrzymania;
 - 3) żądanych informacji oraz dokumentów, o których mowa w § 11 ust. 3 w ciągu 30 dni po upływie terminu wyznaczonego przez Usługodawcę
- Usługodawca może dostarczyć Klientowi wzory dokumentów prawnych do samodzielnego uzupełnienia o wartości odpowiadającej zapłaconej cenie Usługi lub opinię prawną w pliku pdf, w przypadku zamówienia przez Klienta analizy prawnej. Treść opinii zostanie stworzona w oparciu o dotychczas przedstawiony przez Klienta stan faktyczny i prawny sprawy oraz przedłożone dokumenty.
7. Usługodawca przed wykonaniem Usługi Zamiennej, wyznaczy Klientowi 7-dniowy termin do dostarczenia informacji, dokumentów, uzupełnionej Ankiety lub odpowiedzi na dodatkowe pytania Usługobiorcy.

§ 12. PORADA PRAWNA

1. Czas trwania i cenę konsultacji prawnej (zwanej również poradą) ustala Usługodawca, po zapoznaniu się z pytaniami Klienta.
2. Czas porady może wynosić od 40 minut do 2 godzin.
3. Stawka za 40 minut konsultacji jest uzależniona od gałęzi prawa, ilości pytań, przedmiotu porady oraz stopnia skomplikowania sprawy.
4. Usługodawca wyznacza termin konsultacji na podstawie aktualnego terminarza Usług.
5. Termin konsultacji zostaje wyznaczony po spełnieniu przez Klienta łącznie trzech przesłanek:
 - 1) zapłaty wynagrodzenia za poradę – momentem zapłaty jest chwila zaksięgowania płatności na rachunku bankowym Usługodawcy,
 - 2) dostarczenia Usługodawcy kompletu informacji i dokumentów, niezbędnych do prawidłowego przeprowadzenia konsultacji,
 - 3) udzielenia odpowiedzi na dodatkowe pytania Usługodawcy.
6. Jeżeli Klient nie dostarczy:
 - 1) informacji i dokumentów, o których mowa w § 12 ust. 5 pkt 2) w ciągu 30 dni od dnia zaksięgowania wynagrodzenia za konsultację na rachunku bankowym Usługodawcy lub
 - 2) odpowiedzi na dodatkowe pytania Usługodawcy w ciągu 30 dni od dnia ich otrzymania

– Usługodawca udzieli odpowiedzi na pytania Klienta podane przez Niego do wyceny konsultacji. Usługodawca wyśle treść porady w formie pdf na e-mail Klienta. Treść porady zostanie stworzona w oparciu o dotychczas przedstawiony przez Klienta stan faktyczny i prawny sprawy oraz przedłożone dokumenty.

7. Jeśli Klient nie zaakceptuje żadnego z zaproponowanych przez Usługodawcę terminów konsultacji w okresie 30 dni od daty spełnienia przez Klienta ostatniej z przesłanek określonych w ust. 5 powyżej, Usługodawca prześle treść porady w pliku pdf na e-mail Klienta.
8. Szczegółowe zasady zamówienia i realizacji porady określa Oferta, którą Usługodawca wysłała na adres poczty elektronicznej Klienta.

§ 13. DOPRECYZOWANIE ODPOWIEDZI

1. Jeśli treść porady prawnej udzielonej przez Usługodawcę w pliku pdf jest dla Klienta nie zrozumiała lub budzi jego wątpliwości, to w ciągu kolejnych 2 dni roboczych od otrzymania pliku pdf, Klient ma możliwość zwrócenia się do Usługodawcy z prośbą o doprecyzowanie udzielonej odpowiedzi.
2. Usługodawca opowiada na prośbę o doprecyzowanie w wyznaczonym przez siebie terminie, nie później niż 14 dni roboczych od dnia otrzymania prośby.
3. W przypadku prośb o doprecyzowanie, które będą wykraczały poza zakres pierwotnie zadanych pytań, Usługodawca poinformuje Klienta o braku możliwości udzielenia odpowiedzi w ramach wcześniejszej porady prawnej. Wówczas Usługodawca zawiadomi Klienta, że udzielenie dodatkowej odpowiedzi jest traktowane jako nowa Usługa. Klientowi zostanie przesłana treść nowej porady, po jej opłaceniu na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Klient, który wybrał spotkanie wideo w Microsoft Teams lub kontakt telefoniczny może złożyć prośbę o szczegółowe wyjaśnienie podanych przez Usługodawcę kwestii prawnych do czasu zakończenia rozmowy.

§ 14. USŁUGODAWCA

1. Usługodawca oświadcza, że:
 - 1) ukończył 5-letnie studia magisterskie prawa na Wydziale Prawa, Administracji i Ekonomii Uniwersytetu Wrocławskiego (numer dyplomu WPAE/5384/420/2015) oraz 3-letnią aplikację adwokacką przy Okręgowej Radzie Adwokackiej we Wrocławiu (zdjęcie zaświadczenia o odbyciu aplikacji adwokackiej z dnia 14.01.2020 r. w pliku „Podstawa świadczenia usług + OC” na stronie <https://centrumprawneonline.pl/ewelina-fulawka>);

- 2) jako prawnik posiada wieloletnie (od 2010 roku) doświadczenie zawodowe w pracy w działach prawnych korporacji prawniczych, w dziale prawnym biura poselskiego, w kancelarii notarialnej oraz w kancelarii adwokackiej;
 - 3) specjalizuje się w prawie kontraktów, prawie własności intelektualnej, prawie ochrony konkurencji i konsumentów, prawie ochrony danych osobowych oraz w pomocy prawnej dla e-commerce, sklepów oraz serwisów internetowych;
 - 4) prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą, w ramach której na podstawie art. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców i art. 65 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej świadczy usługi prawne zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki;
 - 5) zawarł z TUiR ALLIANZ POLSKA S.A. ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
2. Usługodawca zobowiązuje się do:
- 1) świadczenia Usług z należytą starannością, według najlepszej woli i wiedzy;
 - 2) przestrzegania zasad Etyki w Biznesie;
 - 3) zachowania w tajemnicy wszelkich informacji otrzymanych od Klienta w związku z udzieloną pomocą prawną.

§ 15. OBOWIĄZKI KLIENTA

1. Poza obowiązkami Klienta, ujętymi w poszczególnych postanowieniach niniejszego Regulaminu, Klient zobowiązany jest do:
 - 1) podania własnych i aktualnych danych, potrzebnych do zawarcia i zrealizowania Umowy oraz wystawienia prawidłowej faktury;
 - 2) niezwłocznego zawiadomienia Usługodawcy o zmianie wszelkich danych, w tym adresu poczty elektronicznej, pod rygorem uznania wiadomości przesłanych na poprzedni adres za skutecznie doręczone;
 - 3) terminowej zapłaty wynagrodzenia za Usługę;
 - 4) przedstawienia prawdziwych okoliczności faktycznych sprawy, w której prosi o pomoc prawną;
 - 5) współdziałania w zakresie terminowego i rzetelnego wykonania Usługi;
 - 6) korzystania ze Strony oraz Profili Centrum w sposób zgodny z prawem i dobrymi obyczajami, mając na uwadze poszanowanie dóbr osobistych oraz praw własności intelektualnej osób trzecich;
 - 7) zabezpieczenia dokumentacji prawnej na stronę internetową lub profile społecznościowe, sporządzonej na indywidualne zamówienie, przed bezprawnym kopiowaniem;
 - 8) korzystania z dokumentacji prawnej przygotowanej na indywidualne zamówienie z poszanowaniem autorskich praw majątkowych Usługodawcy;

- 9) przestrzegania poufności – Klient nie ma prawa udostępniać osobom trzecim treści korespondencji oraz rozmów prowadzonych między nim a Usługodawcą bez zgody Usługodawcy.
2. Klient akceptując Regulamin oświadcza, że nie prowadził, nie prowadzi i nie zamierza prowadzić jakiegokolwiek działalności polegającej na praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (*t.j. Dz.U. 2021 poz. 1132.*), jak również nie dopuszcza się jakichkolwiek czynów polegających na ukrywaniu dochodów, zatajeniu dochodów, uchylaniu się od płacenia podatków i innych zobowiązań publicznoprawnych, a także innych czynów, zabronionych przez ustawę z dnia 10 września 1999 r. Kodeks Karny skarbowy (*t.j. Dz.U. 2021 poz. 408*).
3. Klient akceptując Regulamin wyraża zgodę na wykonanie Usługi Zamiennej.

§ 16. WYKONANIE UMOWY

1. Usługa zostaje wykonana w oparciu o stan faktyczny podany przez Klienta oraz na podstawie stanu prawnego obowiązującego w dniu jej realizacji.
2. Usługa może zostać uzupełniona o analizę prawną na podstawie nowych okoliczności faktycznych (podanych przez Klienta) za dodatkową opłatą.
3. Usługodawca w przypadku naruszenia przez Klienta § 15 ust. 1 pkt 5) Regulaminu może wykonać Usługę Zamienną.
4. Klient nie może powoływać się na niekompletność Usługi lub jej nieprzydatność, jak również na szkodę poniesioną w wyniku skorzystania z Usługi i nie może żądać zwrotu wynagrodzenia, jeśli Usługa została wykonana na podstawie niepełnego lub nieprawdziwego, lub hipotetycznego stanu faktycznego sprawy, który został przedstawiony przez Klienta.
5. Usługi świadczone na podstawie niniejszego Regulaminu są świadczone w ramach tzw. umowy starannego działania.
6. Klient oświadcza, że ma wiedzę, iż w polskim porządku prawnym nie istnieje wiążąca interpretacja prawa, a w doktrynie, praktyce i orzecznictwie występują liczne rozbieżności lub kontrowersje, co do wykładni przepisów prawnych, a zatem Usługodawca nie może zagwarantować skutecznego rozwiązania problemu prawnego.
7. Usługodawca informuje, że może wystąpić sytuacja, iż w tym samym lub podobnym stanie faktycznym oraz prawnym dwóch ekspertów prawa, prawników, sędziów jak i urzędników wyda odmienną opinię prawną.
8. Usługodawca dokonuje indywidualnej interpretacji danego stanu faktycznego oraz wykładni prawa z zastrzeżeniem, że możliwe jest spotkanie się w teorii lub w praktyce z poglądem odmiennym. Taki sposób wykonania Usługi nie może być podstawą reklamacji.

9. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za błędną interpretację sporządzonych przez niego treści: dokumentów, pism, opinii, porad – która została dokonana przez Klienta, jego doradcę, współnika, kontrahenta lub inną osobę trzecią.
10. Udzielona przez Usługodawcę porada w sprawach ubezpieczeń społecznych, nie zwalnia Klienta z wystąpienia o interpretację indywidualną przepisów prawa ubezpieczeń społecznych do właściwego organu, na co Usługodawca zwróci uwagę Klienta.
11. Treść otrzymanej przez Klienta porady lub opinii prawnej nie powinna być interpretowana, stosowana czy też podawana do wiadomości osób trzecich fragmentarycznie oraz wybiórczo. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie treści porady lub opinii w sposób niezgodny z niniejszym postanowieniem.
12. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za działania lub zaniechania władzy publicznej, polegające na nieprzestrzeganiu prawa w sprawie, w której została udzielona pomoc prawna. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności przede wszystkim za:
 - 1) nieprzestrzeganie zasady praworządności, zasady pogłębiania zaufania obywateli do organów państwa oraz zasady równego traktowania;
 - 2) niewłaściwej interpretacji prawa;
 - 3) przewlekłości postępowania;
 - 4) niezakończenie sprawy w terminie.
13. Jeżeli Klient nie jest Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta, to Usługodawca ponosi odpowiedzialność tylko za winę umyślną.
14. Odpowiedzialność Usługodawcy ograniczona jest do wartości 50% wynagrodzenia brutto otrzymanego od Klienta za każdorazową Usługę, której nienależyte wykonanie lub niewykonanie jest źródłem odpowiedzialności, o ile szkoda nie jest wynikiem winy umyślnej Usługodawcy.
15. Usługodawca odpowiada wyłącznie za szkodę rzeczywistą, co w szczególności oznacza, że nie odpowiada za utracone korzyści.
16. Jeśli Klient jest Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta, to ust. 14 i 15 nie mają do niego zastosowania, w przypadku gdy Usługodawca dopuścił się rażącego niedbalstwa.
17. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za oznaczenie wiadomości od Klienta do Usługodawcy albo od Usługodawcy do Klienta jako spam lub trafienie wiadomości na Facebooku lub Instagramie do folderu o nazwie „Inne”.
18. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania Usługi:
 - 1) dla Klientów, których interesy są sprzeczne,
 - 2) mającej na celu obejście prawa lub jego naruszenie,
 - 3) dla Klienta fałszywie podającego się w Internecie za nieistniejącą osobę np. właściciela fałszywego konta na Facebooku.

§ 17. WYKONANIE USŁUGI PRZEZ OSOBY TRZECIE

1. Usługodawca może przenieść całość lub część praw i obowiązków wynikających z Regulaminu na osobę trzecią lub powierzyć wykonywanie tych praw i obowiązków osobie trzeciej.
2. Usługodawca może powierzyć zrealizowanie Usługi prawnikowi lub specjalście ds. postępowania egzekucyjnego.
3. Usługodawca może zlecić wykonanie Usługi z zastrzeżeniem ust. 4, osobie która:
 - 1) ukończyła wyższe studia prawnicze w Rzeczypospolitej Polskiej i uzyskała tytuł magistra prawa;
 - 2) posiada minimum ośmioletnie doświadczenie zawodowe w pracy w działach prawnych lub jako prawnik in house;
 - 3) specjalizuje się w prawie: kontraktów, cywilnym, własności intelektualnej, pracy i ubezpieczeń społecznych, ochrony konkurencji i konsumentów, ochrony danych osobowych, spółek handlowych oraz pomocy prawnej dla sektora e-commerce;
 - 4) potwierdziła swoje kompetencje zawodowe świadectwem pracy, referencjami pracodawcy lub Klientów z ostatnich czterech lat;
 - 5) aktualnie prowadzi jednoosobową działalność gospodarczą na podstawie art. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców i art. 65 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki lub spółkę prawa handlowego zgodnie z wpisem w Krajowym Rejestrze Sądowym;
 - 6) posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej.
4. Usługodawca może zlecić wykonanie Usługi polegającej na sporządzeniu:
 - 1) przedsądowych wezwań do zapłaty, pozwów, wniosków do komorników sądowych w imieniu Klienta;
 - 2) procedury egzekucji wierzytelności po bezskutecznej egzekucji komorniczej– specjalście ds. postępowania egzekucyjnego, który posiada minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe w egzekucji komorniczej i potwierdził swoje kompetencje świadectwem pracy, referencjami pracodawcy lub Klientów z ostatnich czterech lat.
5. Prawnik oraz specjalista ds. postępowania egzekucyjnego zobowiązani są do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych od Klienta w związku ze świadczoną pomocą prawną.

§ 18. ODPSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Klient będący Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta może odstąpić od umowy o świadczenie usług prawnych (dalej „Umowy”) w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
2. Do zachowania 14-dniowego terminu wystarczy wysłać oświadczenie przed jego upływem.

3. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy zawartej na skutek przyjęcia Oferty można wysłać na adres e-mail: biuro@centrumprawneonline.pl.
4. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy z podpisami należy złożyć:
 - 1) w formie pisemnej i wysłać na adres do korespondencji: Centrum Prawne Online Prawnik Ewelina Fuławka-Nawrocka, ul. Chocimska 7/12, 51-200 Wrocław lub
 - 2) w formie elektronicznej w rozumieniu art. 78¹ KC i wysłać na adres e-mail: biuro@centrumprawneonline.pl.
5. 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, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Usługodawca dokona zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient, chyba że Klient zgodzi się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla Niego z żadnymi kosztami.
7. Klientowi nie przysługuje prawo odstąpienia od Umowy, jeśli zostaną spełnione następujące przesłanki:
 - 1) Usługodawca przed rozpoczęciem świadczenia Usług poinformuje Klienta, że po wykonaniu Usługi utraci prawo odstąpienia od Umowy,
 - 2) Klient złoży wyraźne i uprzednie oświadczenie o przyjęciu do wiadomości informacji o utracie prawa do odstąpienia od Umowy z chwilą jej pełnego wykonania przez Usługodawcę
 - 3) Usługa zostanie wykonana w całości.
8. Zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy o prawach konsumenta Klient, który odstępuje od Umowy przed otrzymaniem Usługi, ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione przez Usługodawcę do chwili odstąpienia od Umowy. Klient powinien w szczególności zapłacić Usługodawcy wynagrodzenie za analizę sprawy i dokumentów, analizę orzecznictwa i literatury, przygotowywanie treści Usługi, udzielenie porady prawnej. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem wysokości poniesionej przez Klienta opłaty. Oferta oraz Umowa z podpisami może zwierać szczegółowe zasady rozliczeń między Stronami.
9. Klient będący Przedsiębiorcą może odstąpić od Umowy w terminie 3 dni od daty jej zawarcia.
10. Strony w Umowie z podpisami mogą odrębnie uregulować prawo odstąpienia od umowy o świadczenie usług prawnych.

§ 19. ZMIANA PRZEDMIOTU UMOWY

1. Klient ma prawo do zmiany Usługi na nową usługę, zwaną dalej „Nową Usługą”.
2. Zmiany można dokonać w ciągu 25 dni od dnia zaksięgowania na rachunku bankowym Usługodawcy wynagrodzenia za Usługę. Po przekroczeniu wskazanego terminu Usługodawca wykona Usługę zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Usługodawca wykona Nową Usługę po cenie:

- 1) równej 100% dotychczas zapłaconej ceny Usługi, jeśli:
 - a) wartość Nowej Usługi odpowiada wartości opłaconej Usługi oraz
 - b) Usługodawca nie przystąpił do realizacji Usługi, tj. nie dokonał żadnej czynności w sprawie, np. nie odebrał wywiadu prawnego, nie wysłał Ankiety do uzupełnienia, nie przeanalizował sprawy, nie stworzył żadnego postanowienia;
- 2) podanej przez Usługodawcę po przystąpieniu do realizacji Usługi.
4. Jeżeli Nowa Usługa będzie droższa od pierwotnej Usługi, to Klient będzie zobowiązany do pokrycia różnicy między nową a dotychczasową ceną.
5. Cena Nowej Usługi zostanie podana po oszacowaniu czasu pracy Usługodawcy i ocenie charakteru sprawy.
6. Do Nowej Usługi stosujemy wprost postanowienia niniejszego Regulaminu.

§ 20. NEWSLETTER

1. Usługobiorca może zamówić bezpłatną usługę Newslettera, zwaną dalej „Newsletterem”.
2. W celu zamówienia Newslettera Usługobiorca:
 - 1) wysyła na adres e-mail: biuro@centrumprawneonline.pl lub za pośrednictwem formularza dostępnego na Stronie Centrum następujące oświadczenie:
 - a) *„Akceptuję Regulamin świadczenia usług firmy Centrum Prawne Online Prawnik Ewelina Fuławka-Nawrocka z siedzibą we Wrocławiu”;*
 - b) *„Zgadzam się na przetwarzanie moich danych osobowych przez firmę Centrum Prawne Online Prawnik Ewelina Fuławka-Nawrocka z siedzibą we Wrocławiu (dalej "CPO"), w celu otrzymywania na adres e-mail cyklicznych informacji handlowych związanych z usługami i publikacjami CPO. Wiem, że zgodę tę mogę nieodpłatnie wycofać w każdej chwili poprzez kontakt z biurem CPO, a wycofanie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.”,*
 - 2) podaje swój adres e-mail.
3. Usługodawca po otrzymaniu zapisu na Newsletter wysyła na wskazany adres e-mail prośbę o potwierdzenie adresu.
4. Adresy niepotwierdzone w ciągu 14 dni od zapisu będą trwale usuwane z bazy.
5. Z chwilą skutecznego potwierdzenia adresu e-mail dochodzi do zawarcia umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną. Z tą chwilą Usługodawca staje się zobowiązany do wysyłania na podany przez Usługobiorcę e-mail cyklicznych informacji handlowych związanych z usługami i publikacjami Usługodawcy.

6. Stosowane przez Usługodawcę systemy i aplikacje zapewniają wysoki standard bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. Jednak Klient powinien być świadomy, że korzystanie z usługi Newsletter wymaga połączenia z Internetem, co wiąże się ze wzrostem ryzyka wystąpienia następujących zagrożeń:
 - 1) otrzymanie spamu, czyli niezamówionej informacji reklamowej (handlowej) przekazywanej drogą elektroniczną;
 - 2) zarażenie plików przez złośliwe oprogramowania; wirusy mogą być mniej lub bardziej szkodliwe dla systemu operacyjnego, w którym się znajdują, nośnikami tego rodzaju oprogramowania mogą być załączniki do poczty elektronicznej;
 - 3) narażenie na cracking (łamanie zabezpieczeń) lub phishing (łowienie haseł).
7. Usługobiorca może w każdym czasie anulować zapis na Newsletter. W celu anulowania zapisu należy wysłać na adres e-mail: biuro@centrumprawneonline.pl oświadczenie o rezygnacji z Newslettera.
8. Usługodawca może w trybie natychmiastowym wypowiedzieć umowę o świadczenie usługi Newslettera, jeżeli Usługobiorca:
 - 1) naruszył postanowienia niniejszego Regulaminu,
 - 2) ingerował w treść wiadomości Newslettera;
 - 3) przekazał zmodyfikowaną wersję Newslettera osobie trzeciej.
6. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zamknięcia usługi Newsletter, bez podania przyczyn, za uprzednim poinformowaniem Usługobiorców.

§ 21. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Klient może złożyć reklamację na adres e-mail: biuro@centrumprawneonline.pl.
2. Klient powinien wysłać reklamację za potwierdzeniem odbioru.
3. Reklamacja wysłana przy użyciu poczty elektronicznej musi zawierać dane Klienta umożliwiające nawiązanie z nim kontaktu, takie jak:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) przedmiot Usługi,
 - 3) wnioski lub żądania związane ze złożoną reklamacją,
 - 4) uzasadnienie wniosków lub żądań,
 - 5) adres na który należy wysłać odpowiedź na reklamację.
4. Usługodawca rozpatrzy reklamację do 30 dni roboczych od dnia jej odebrania.
5. Usługodawca może wezwać Klienta w terminie 7 dni roboczych do uzupełnienia reklamacji, jeśli reklamacja nie spełnia kryteriów, o których mowa w ust. 3 powyżej. W takim przypadku termin wskazany w ust. 4 będzie liczony od dnia doręczenia uzupełnionej reklamacji.
6. W terminie 7 dni od dnia rozpatrzenia reklamacji przez Usługodawcę, Klient wskazuje, czy akceptuje propozycję Usługodawcy.

7. Usługodawca może nie uwzględnić reklamacji, gdy:
- 1) treść porady lub opinii prawnej wskazuje, iż brak jest jednoznacznego rozwiązania problemu poruszanego przez Klienta ze względu na rozbieżności w interpretacji prawa, kontrowersje lub brak powszechnie obowiązującej wykładni prawa lub brak regulacji prawnych;
 - 2) Usługodawca podczas udzielania porady lub w treści opinii wskazał Klientowi, że konieczne jest wystąpienie o interpretację indywidualną przepisów prawa o ubezpieczeniach społecznych;
 - 3) porada lub opinia nie potwierdza wersji zdarzeń przedstawionej przez Klienta;
 - 4) porada lub opinia jest niekorzystna dla Klienta np. okazuje się, że wniesienie odwołania od decyzji ubezpieczalni jest bezzasadne lub Klient jest w błędzie, co do swoich uprawnień lub obowiązków;
 - 5) Usługodawca odmawia odpowiedzi na pytania dodatkowe do zrealizowanej Usługi bez dodatkowego wynagrodzenia, jeśli wykraczają one poza zakres zadanych wcześniej pytań;
 - 6) Klient zaakceptował zrealizowanie Usługi z opóźnieniem, zwłaszcza gdy zadawał pytania dodatkowe i nie skorzystał z prawa do odstąpienia od Umowy;
 - 7) inny ekspert prawa, prawnik, sędzia lub urzędnik w tym samym lub podobnym stanie faktycznym udzielił odmiennej porady lub wydał odmienną opinię prawną;
 - 8) Usługodawca wykonał Usługę Zastępczą zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - 9) Klient zażądał zamiany Usługi na Nową Usługę po upływie 25-dniowego terminu od daty zaksięgowania na rachunku bankowym Usługodawcy wynagrodzenia za Usługę.
8. Postępowanie reklamacyjne uważa się za wyczerpane:
- 1) z chwilą bezskutecznego upływu terminu do uzupełnienia reklamacji,
 - 2) jeśli Klient, po upływie 7 dni roboczych od dnia otrzymania odpowiedzi na reklamację, nie zaakceptuje propozycji Usługodawcy załatwienia reklamacji,
 - 3) po zaakceptowaniu propozycji rozpatrzenia reklamacji przez Klienta.
9. Usługodawca podaje do wiadomości, że Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta może skorzystać z pozasądowych sposobów dochodzenia roszczeń, w szczególności z pomocy miejskich (powiatowych) rzeczników konsumentów lub innych instytucji udzielających pomocy konsumenckiej. Wyszukiwarka instytucji jest dostępna na stronie internetowej : <https://www.uokik.gov.pl/pomoc.php> .
10. Usługodawca wskazuje, że Konsument lub Przedsiębiorca na prawach konsumenta może skorzystać z dochodzenia roszczeń w sporach dotyczących zobowiązań umownych wynikających z internetowych umów sprzedaży lub umów o świadczenie usług korzystając z unijnej platformy internetowej ODR, dostępnej pod adresem: <http://ec.europa.eu/consumers/odr>.

§ 22. DANE OSOBOWE

1. Administratorem danych osobowych Klientów jest Usługodawca.

2. Szczegółowe informacje na temat: rodzaju przetwarzanych danych, celu przetwarzania, wyrażenia zgody na przetwarzanie, podstawy prawnej przetwarzania, wycofania zgody na przetwarzanie, odbiorców danych osobowych, powierzenia przetwarzania, uprawnień podmiotów danych, okresu retencji danych – znajdują się w Polityce Prywatności na Stronie Centrum.

§ 23. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA

1. Usługodawca publikuje artykuły i komunikaty prawnicze na Stronie Centrum oraz na Profilach Centrum na Facebooku, Instagramie oraz LinkedIn.
2. Korzystanie ze Strony i Profili Centrum jest bezpłatne.
3. Prawo własności do Strony i Profili Centrum przysługuje wyłącznie Usługodawcy.
4. Zamieszczone na Stronie i Profilach Centrum: fotografie, grafiki, filmy, hasła, teksty, kompozycje graficzne, układy strony i podstron, logotypy, znaki słowno-graficzne będące jednocześnie utworami w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach podlegają ochronie prawnej.
5. Wykorzystanie przez kogokolwiek, bez wyraźnej pisemnej zgody Usługodawcy, elementów składających się na treść oraz zawartość Strony lub Profili Centrum w szczególności: fotografii, grafik, haseł, tekstów, kompozycji graficznych, układów strony i podstron, logotypów, znaku słowno-graficznego Strony Centrum, tj. ciągu wyrazów centrumprawneonline.pl, stanowi naruszenie praw autorskich Usługodawcy i skutkuje odpowiedzialnością cywilną oraz karną.
6. Za wykorzystywanie artykułów, komunikatów i regulaminów Usługodawcy, zamieszczonych na Stronie oraz Profilach Centrum, bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy, ustala się minimalną wysokość opłaty licencyjnej na 70,00 zł rocznie od 500 znaków tekstu bez spacji, wraz z przypisami. Podane w tym ustępie kwoty stanowią stosowne wynagrodzenie, o którym mowa w art. 79 ust. 1 pkt 3 lit. b) ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 24. NOTA O PRAWACH AUTORSKICH DO REGULAMINU

1. Właścicielem wszystkich materialnych praw autorskich do wzorca niniejszego Regulaminu jest Usługodawca.
2. Regulamin jest przeznaczony wyłącznie do użytku Klientów i Usługobiorców w związku z zawarciem i wykonaniem Umowy oraz umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną.
3. Posłużenie się Regulaminem do innych celów, zwłaszcza przez osoby trzecie, jest zabronione.
4. Za wykorzystanie Regulaminu, bez uprzedniej pisemnej zgody Usługodawcy, w szczególności za opublikowanie jego treści na stronach internetowych, ustala się minimalną wysokość opłaty licencyjnej

na 70,00 zł rocznie od 500 znaków tekstu bez spacji. Podane w tym ustępie kwoty stanowią stosowne wynagrodzenie, o którym mowa w art. 79 ust. 1 pkt 3 lit. b) ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

5. Kopiowanie oraz rozpowszechnianie wzorca niniejszego Regulaminu bez zgody Usługodawcy jest niedozwolone i może podlegać odpowiedzialności zarówno karnej jak i cywilnej.

§ 25. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Klienci przed zawarciem Umowy mają obowiązek zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
2. Klient akceptując Regulamin potwierdza, że zapoznał się z jego treścią i wyraża zgodę na związanie się niniejszym wzorcem umowy.
3. Przyjęcie Oferty jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu, o czym Klient zostanie pouczony w treści Oferty.
4. Jeśli jakiegokolwiek postanowienia niniejszego Regulaminu są z punktu widzenia Klienta sformułowane niejednoznacznie lub w sposób niezrozumiały, to Klient przez zawarciem Umowy ma obowiązek zwrócić się do Usługodawcy o ich wyjaśnienie.
5. Tekst Regulaminu jest dostępny bezpłatnie na Stronie Centrum.
6. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu i jego załączników z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, modernizacji Strony Centrum, rozpoczęcia świadczenia nowych usług, zmiany warunków technicznych świadczenia usług, zmian organizacyjnych lub przekształceń prawnych z tym zastrzeżeniem, że zmiana wyłącznie w zakresie formy prawnej Usługodawcy lub zmiana nazwy firmy nie stanowi zmiany Regulaminu.
7. Usługodawca i Klient są zobowiązani traktować jako poufne wszelkie udzielone wzajemnie informacje oraz przekazane dokumenty.
8. Tytuły paragrafów mają charakter wyłącznie informacyjny i nie mogą stanowić podstawy dla wykładni postanowień Regulaminu.
9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
10. Wszelkie spory między Klientem a Usługodawcą rozpoznaje – w przypadku, gdy Klient nie jest Konsumentem lub Przedsiębiorcą na prawach konsumenta – sąd wyłącznie właściwy dla stałego miejsca wykonywania działalności przez Usługodawcę.
11. Data publikacji regulaminu: 15.07.2024 r.
12. Zmiany dokonane w Regulaminie wiążą Klienta pod warunkiem, że mógł się z nimi zapoznać. Zmiany wchodzi w życie w ciągu 5 dni od dnia ich opublikowania na Stronie Centrum. Jeśli po zawarciem Umowy przepisy Regulaminu ulegną zmianie, to stosuje się przepisy regulaminu poprzedniego.