

Regulamin serwisu internetowego „DPSK”

Serwis internetowy dostępny pod adresem <https://dpsk.pl> prowadzony jest przez Sławomira Kaczmarka wykonującego działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Sławomir Kaczmarek pod adresem ul. Jana III Sobieskiego 244, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 5472101001, REGON: 363698456; adres e-mail: kontakt@dpsk.pl.

Regulamin określa rodzaje i zakres świadczenia usług drogą elektroniczną za pośrednictwem serwisu, zasady świadczenia tych usług, warunki zawierania i rozwiązywania umowy o świadczenie usług drogą elektroniczną oraz tryb postępowania reklamacyjnego.

§1 Definicje

1. **Serwis** - serwis internetowy działający pod domeną <https://dpsk.pl>
2. **Usługodawca** - Sławomir Kaczmarek wykonujący działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Sławomir Kaczmarek pod adresem ul. Jana III Sobieskiego 244, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 5472101001, REGON: 363698456.
3. **Usługobiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której prawo przyznaje zdolność prawną, która korzysta z Serwisu.
4. **Usługa** – dostępna u Usługodawcy usługa z zakresu obsługi prawnej.
5. **Usługa elektroniczna** - usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy za pośrednictwem Serwisu.
6. **Formularz zamówienia** – formularz dostępny w Serwisie umożliwiający zamówienie usługi.
7. **Dzień roboczy** – jeden dzień od poniedziałku do piątku za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

§2 Warunki korzystania z Serwisu

1. Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia usług na rzecz Usługobiorcy w zakresie i na warunkach określonych w Regulaminie.
2. Usługodawca świadczy usługi wyłącznie na rzecz przedsiębiorców, w tym osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą zawierającą z Usługodawcą umowę mającą dla takiej osoby charakter zawodowy.
3. Usługobiorca zobowiązuje się do korzystania z Serwisu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami współżycia społecznego.
4. Usługodawca przestrzega zasady ochrony danych osobowych Usługobiorców przewidziane rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Usługobiorca wyraża zgodę na gromadzenie, przechowywanie i przetwarzanie przez Usługobiorcę danych osobowych w celu realizacji usługi.
5. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych określone zostały w *Polityce prywatności* Serwisu internetowego.
6. Wymagania techniczne niezbędne do korzystania z usług świadczonych przez Usługodawcę:
 - a) urządzenie z dostępem do sieci Internet,
 - b) przeglądarka internetowa obsługująca pliki Cookies,
 - c) dostęp do poczty elektronicznej,
7. Usługobiorca ponosi opłaty związane z dostępem do sieci Internet i transmisją danych zgodnie z taryfą swojego dostawcy usług internetowych.

8. Zakazane jest dostarczanie przez Usługobiorcę treści o charakterze bezprawnym lub obraźliwym. Usługobiorca zobowiązany jest do korzystania ze stron internetowych Usługodawcy w sposób niezakłócający ich funkcjonowania, w szczególności poprzez nieużywanie określonego oprogramowania (w tym oprogramowania złośliwego) lub urządzeń.
9. Szczególne zagrożenia związane z korzystaniem z usług drogą elektroniczną to możliwość uzyskania przez nieuprawnione osoby dostępu do danych transmitowanych przez sieć lub przechowywanych na dołączonych do sieci komputerach i ingerencji w te dane, co może spowodować w szczególności, ich utratę, nieuprawnioną zmianę lub uniemożliwienie korzystania z usług oferowanych z wykorzystaniem stron internetowych.

§3 Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną

1. Usługodawca za pomocą Serwisu świadczy usługę elektroniczną polegającą na umożliwieniu wypełnienia dedykowanego formularza w celu zadania pytania Usługodawcy lub zamówienia przez Usługobiorcę wybranej usługi prawnej.
2. Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną, o której mowa w ust. 1 zawierana jest na czas określony z chwilą przystąpienia do wypełniania dedykowanego formularza przez Usługobiorcę a ulega rozwiązaniu z chwilą przesłania wypełnionego formularza z Usługodawcy lub odstąpienia przez Usługobiorcę od wypełniania Formularza zamówienia.
3. Usługa, o której mowa w ust. 2 świadczona jest przez Usługodawcę nieodpłatnie.

§4 Zamówienia

1. Usługodawca świadczy usługi prawne dla przedsiębiorców zgodnie z opisem zawartym na stronach Serwisu.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 świadczone są za pomocą środków porozumiewania się na odległość (telefon, poczta elektroniczna).
3. Usługodawca świadczy usługi w postaci reprezentacji procesowej przed sądami powszechnymi lub reprezentacji przed pozostałymi organami na podstawie odrębnie zawartej umowy.
4. W celu zamówienia usługi Usługobiorca wypełnia Formularz zamówienia dostępny w Serwisie. Wypełniając Formularz zamówienia Usługobiorca wskazuje usługę, którą jest zainteresowany oraz podaje niezbędne dane kontaktowe.
5. W przypadku wyboru przez Usługobiorcę płatności w formie przedpłaty, Usługobiorca jest zobowiązany do dokonania płatności w terminie 7 dni od momentu złożenia zamówienia. Usługodawca zastrzega sobie prawo do odstąpienia od umowy w przypadku braku płatności w określonym terminie.
6. Po otrzymaniu Formularza zamówienia, Usługodawca przesyła Usługobiorcy pocztą elektroniczną wiadomość zawierającą oświadczenie o otrzymaniu zamówienia, potwierdzenie warunków zamówienia wraz z potwierdzeniem przyjęcia zamówienia do realizacji.
7. W odrębnej wiadomości Usługodawca przesyła pocztą elektroniczną ankietę w celu uzyskania od Usługobiorcy niezbędnych do realizacji usługi informacji.
8. Z chwilą otrzymania przez Usługobiorcę wiadomości, o której mowa w ust. 6 pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą dochodzi do zawarcia umowy obsługi prawnej.

§5 Realizacja zamówienia

1. Usługodawca przystępuje do realizacji zamówienia po otrzymaniu od Usługobiorcy kompletu niezbędnych informacji umożliwiających prawidłowe wykonanie usługi oraz po dokonaniu płatności przez Usługobiorcę (chyba, że Usługobiorca wybrał jako metodę płatności „płatność po realizacji zamówienia”).
2. Usługobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność za prawdziwość i kompletność przekazanych dokumentów i informacji, a także za skutki wynikające z nieprzekazania Usługodawcy informacji lub dokumentów, które miały znaczenie przy realizacji usługi.
3. Czas realizacji zamówienia jest nie dłuższy niż 5 dni roboczych.

4. Realizacja zamówienia skutkuje przesłaniem na adres poczty elektronicznej Usługobiorcy projektów dokumentacji zapisanych w formacie PDF. Usługobiorca zobowiązany jest do akceptacji otrzymanych projektów lub zgłoszenia uwag w terminie 7 dni od momentu otrzymania wiadomości.
5. Brak akceptacji dokumentów lub uwag w terminie, o którym mowa w ust. 3 skutkuje uznaniem, iż Usługobiorca akceptuje treść dokumentów.
6. Po akceptacji projektów lub zgodnie z postanowieniami ust. 4, Usługodawca przesyła na adres poczty elektronicznej Usługobiorcy gotowy komplet dokumentów zapisany w plikach tekstowych z możliwością swobodnej edycji.

§6 Metody płatności

1. Usługodawca umożliwia płatności:
 - a) w formie przedpłaty za pomocą przelewu tradycyjnego;
 - b) w formie przedpłaty za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych Paynow, którego operatorem jest mBank S.A. z siedzibą w Warszawie (Klient dokonuje płatności zgodnie z regulaminem systemu płatności Paynow),
 - c) po realizacji Usługi za pomocą przelewu tradycyjnego na podstawie faktury VAT z odroczonym terminem płatności.
2. Ceny usług prawnych podane w Serwisie są cenami netto od których zostanie naliczony 23% VAT.
3. Usługobiorca oświadcza, iż akceptuje wystawienie i przesłanie faktury VAT w formie elektronicznej w formacie PDF na podany w formularzu kontaktu adres poczty elektronicznej.
4. W przypadku wystąpienia konieczności zwrotu środków za transakcję dokonaną przez Usługobiorcę kartą płatniczą, Usługodawca dokonana zwrotu na rachunek bankowy przypisany do karty płatniczej.

§7 Odpowiedzialność

1. Usługodawca świadczy usługi prawne w sposób rzetelny i wyczerpujący w oparciu o stan prawny przedstawiony przez Usługobiorcę. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za podanie danych niepełnych lub nieścisłych lub przekazanie informacji uzupełniających po realizacji usługi, co miało wpływ na prawidłowość wykonanej usługi.
2. Usługodawca nie odpowiada za konsekwencje prawne poniesione przez Usługobiorcę, a związane z niestosowaniem się do zasad opisanych w dokumentacji przygotowanej przez Usługodawcę oraz zasad określonych właściwymi przepisami prawa.
3. Usługodawca odpowiada wyłącznie za szkodę wyrządzoną umyślnie. Odpowiedzialność Usługodawcy zostaje ograniczona do normalnych następstw działania Usługodawcy dających się przewidzieć w chwili zrealizowania usługi na rzecz Usługobiorcy.
4. Odpowiedzialność Usługodawcy zostaje ograniczona do wysokości kwoty uiszczonej przez Usługobiorcę za daną usługę prawną, której dotyczy roszczenie.
5. W przypadku udzielania porad prawnych Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności, gdy udzielona porada nie jest jednoznaczna z powodu rozbieżności w interpretacji prawa lub w przypadku braku powszechnie obowiązującej wykładni, gdy udzielona porada prawna nie jest korzystna dla Usługobiorcy lub gdy nie potwierdza wersji zdarzeń oraz stanowiska Usługobiorcy.
6. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje prawne, którym podlegać będzie Usługobiorca dokonujący z tytułu prowadzenia działalności w sposób niezgodny z przepisami prawa, jeżeli niezgodność ta wynika z wprowadzenia zmian przez Usługobiorcę w treści dokumentów sporządzonych lub zaopiniowanych uprzednio przez Usługodawcę jako zgodne z prawem, jeżeli zmiany te zostały poczynione bez wiedzy i zgody Usługodawcy.
7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za wprowadzenie przez Usługobiorcę w formularzach odstępnych w Serwisie błędnych danych (w szczególności przez podanie

błędnego adresu poczty elektronicznej) lub działanie Usługobiorcy w sposób utrudniający lub uniemożliwiający świadczenie i realizację usług przez Usługodawcę.

8. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zawieszenia lub zakończenia świadczenia poszczególnych funkcjonalności Serwisu z uwagi na konieczność konserwacji, przeglądu lub rozbudowy bazy technicznej bądź oprogramowania. Zawieszenie bądź zakończenie świadczeń poszczególnych funkcjonalności Serwisu nie może naruszać praw Usługobiorcy.

§8 Postępowanie reklamacyjne

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Usługodawcę usług świadczonych za pomocą Serwisu, Usługobiorca jest uprawniony do złożenia reklamacji drogą elektroniczną na adres kontakt@dpsk.pl.
2. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać oznaczenie Usługobiorcy (imię i nazwisko lub nazwa firmy, adres zamieszkania lub adres siedziby firmy oraz adres poczty elektronicznej), przedmiot reklamacji wraz ze wskazaniem okresu czasu, którego dotyczy reklamacja oraz okoliczności uzasadniające złożenie reklamacji. W przypadku podania niepełnych danych Usługodawca wezwie Usługobiorcę do uzupełnienia danych w terminie 7 dni.
3. Reklamacja powinna być złożona w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym usługa nie została wykonana lub została wykonana nienależycie.
4. Reklamację rozpatruje Usługodawca w terminie do 30 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji.
5. W przypadku przekroczenia terminu określonego w ust. 3 reklamacja nie będzie rozpatrywana. O przyczynie nierozpatrzenia reklamacji Usługodawca niezwłocznie powiadomi Usługobiorcę.

§9 Własność intelektualna

1. Wszelkie treści zamieszczone na stronie Serwisu (wliczając w to grafikę, teksty, układ stron i logotypy) korzystają z ochrony przewidzianej dla praw autorskich i są wyłączną własnością Usługodawcy. Wykorzystywanie tych treści bez pisemnej zgody Usługodawcy skutkuje odpowiedzialnością cywilną oraz karną.
2. Usługi prawne świadczone przez Usługodawcę a skutkujące powstaniem określonej treści w szczególności opracowaniem regulaminów, dokumentów, umów oraz innych pism stanowią utwór w rozumieniu ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
3. Usługodawca w ramach ceny usługi udziela Usługobiorcy licencji niewyłącznej, nieprzenaszalnej, nieograniczonej czasowo i terytorialnie, bez prawa do udzielania sublicencji na korzystanie z dokumentów (treści) będących wynikiem realizacji usługi. Usługobiorca w ramach umowy upoważniony jest do korzystania z dokumentów (treści) jedynie na własne potrzeby na następujących polach eksploatacji: utrwalanie; zwielokrotnianie dowolną techniką; wprowadzenie do pamięci komputera oraz do sieci komputerowej; publiczne wyświetlanie lub odtwarzanie w Internecie w jednej domenie internetowej wskazanej podczas składania zamówienia.

§10 Postanowienia końcowe

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. O zmianie Regulaminu Usługodawca powiadomi na stronie Serwisu na co najmniej 7 dni przed wejściem w życie zmian w Regulaminie. Zmiana postanowień Regulaminu nie ma zastosowania do Usługobiorców, którzy złożyli zamówienie w czasie obowiązywania poprzedniej wersji Regulaminu.
2. W pozostałych kwestiach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
3. Spory powstałe w wyniku świadczenia usług na podstawie niniejszego Regulaminu zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu według siedziby Usługodawcy.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 września 2021 r.

POLITYKA PRYWATNOŚCI

§1. Administrator danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) jest Sławomir Kaczmarek wykonujący działalność gospodarczą pod firmą Kancelaria Radcy Prawnego Sławomir Kaczmarek pod adresem ul. Jana III Sobieskiego 244, 43-300 Bielsko-Biała, NIP: 5472101001, REGON: 363698456.
2. Adres e-mail administratora danych: kontakt@dpsk.pl.
3. Administrator w myśl art. 32 ust. 1 RODO przestrzega zasady ochrony danych osobowych oraz stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapobieżenia przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzoną działalnością.
4. Podanie danych osobowych przez klienta jest dobrowolne, ale niezbędne w celu zawarcia umowy z administratorem danych.
5. Administrator danych przetwarza dane osobowe w zakresie niezbędnym do realizacji umowy lub świadczenia usług na rzecz osoby, której dane dotyczą.

§2. Cel i podstawy przetwarzania danych osobowych

Administrator przetwarza dane osobowe w następujących celach:

- a) przygotowanie oferty handlowej w odpowiedzi na zainteresowanie klienta, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- b) zawieranie i realizacja umów z klientami, na podstawie zawartej umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- c) obsługa procesu reklamacyjnego, na podstawie obowiązku ciążącym na administratorze danych w związku z obowiązującymi przepisami prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- d) rachunkowych związanych z wystawianiem i przyjmowaniem dokumentów rozliczeniowych, na podstawie przepisów prawa podatkowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- e) archiwizacja danych dla ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami lub potrzeby wykazania faktów, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
- f) kontakt telefoniczny lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w szczególności w odpowiedzi na zapytania kierowane do administratora danych, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

§3. Odbiorcy danych. Przekazywanie danych do państw trzecich

1. Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych przez administratora danych mogą być podmioty współpracujące z administratorem danych gdy jest to niezbędne do realizacji umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą.
2. Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych przez administratora danych mogą być również podwykonawcy – podmioty, z których usług korzysta administrator danych przy przetwarzaniu danych np. biura rachunkowe, kancelarie prawne, podmioty świadczące usługi IT (w tym usługi hostingowe).
3. Administrator danych może być zobowiązany do udostępnienia danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności do udostępnienia danych osobowych uprawnionym organom lub instytucjom państwowym.
4. Dane osobowe nie będą przekazane do podmiotu mającego siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym.

§4. Okres przechowywania danych osobowych

1. Administrator danych przechowuje dane osobowe przez okres obowiązywania umowy zawartej z osobą, której dane dotyczą oraz po zakończeniu jej obowiązywania w celach związanych z dochodzeniem roszczeń związanych z umową, wykonania obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, ale przez czas nie dłuższy niż termin przedawnienia zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego.
2. Administrator danych przechowuje dane osobowe znajdujące się na dokumentach rozliczeniowych przez okres czasu wskazany przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz ustawą o rachunkowości.
3. Administrator danych przechowuje dane osobowe w celach innych niż wskazane w ust. 1-3 przez okres 3 lat, chyba że wcześniej wycofano zgodę na przetwarzanie danych, a przetwarzanie danych nie może być kontynuowane na innej podstawie niż zgoda osoby, której dane dotyczą.

§5. Uprawnienia osoby, której dane dotyczą

1. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:
 - a) **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
 - b) **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);
 - c) **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
 - d) **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
 - e) **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
 - osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
 - f) **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);
 - g) **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora,

administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO).

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.
3. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie.

§6. Profilowanie

Dane osobowe uzyskane przez administratora danych nie będą przetwarzane w sposób automatyczny, w tym poprzez profilowanie.