



REGULAMIN ŚWIADCZENIA USŁUG *ON-LINE*

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa rodzaje i warunki usług świadczonych przez Serwis oraz warunki zawierania umów o świadczenie usług oraz zasady korzystania z niniejszego serwisu.
2. Klient przy korzystaniu z serwisu jest zobowiązany do przestrzegania wszystkich przepisów obowiązującego prawa.
3. Serwis chroni dane osobowe klientów zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i innych przepisów prawem przewidzianych.
5. Usługi prawne są świadczone na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.
6. Usługi dotyczą wszystkich gałęzi prawa, z wyłączeniem prawa podatkowego, związanego z księgowością oraz w ograniczonym zakresie prawa innych państw.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronach serwisu.

II. Definicje.

1. Serwis – serwis internetowy www.arslex.pl.
2. Klient – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, korzystająca z usług serwisu.
3. Usługa *on-line* – usługa z zakresu szeroko pojętego prawa, wykonywana na rzecz klienta przez serwis, a w szczególności odpowiedź na pytanie prawne, udzielenie porady prawnej, sporządzenie pisma, opinii prawnej dotyczącej umowy czy określonego stanu faktycznego.

4. Regulamin – niniejszy dokument.
5. Pytanie – pojedyncze zagadnienie prawne dotyczące jednego problemu prawnego, zgłoszone za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronach serwisu.
6. Porada prawna – rozbudowane, skomplikowane zagadnienie prawne wymagające wyjaśnienia kilku problemów prawnych, zgłoszone za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronach serwisu.
7. Pismo – pismo procesowe lub pozasądowe przygotowane na podstawie nadesłanych informacji oraz dokumentów, którego zlecenie wykonania nastąpiło za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronach serwisu.
8. Opinia prawna – skomplikowana analiza i pisemna ocena przedstawionego problemu prawnego oparta o przepisy prawa, doktryny i orzecznictwo, zawierająca możliwe do wystąpienia pozytywne i negatywne skutki danego stanu faktycznego. Zlecenie jej wykonania nastąpiło za pośrednictwem formularza zamieszczonego na stronach serwisu.
9. Umowa – umowa zawarta na zasadach określonych w regulaminie między serwisem a klientem.
10. Formularz – formularz zgłoszeniowy zamieszczony na stronach serwisu za pośrednictwem którego klient zadaje pytania.
11. Opłata – wynagrodzenie należne serwisowi za udzielenie odpowiedzi na pytanie, porady prawnej.
12. Konto bankowe serwisu/rachunek bankowy serwisu – konto bankowe podane w punkcie VI regulaminu.

III. Usługi *on-line*.

1. Uwagi ogólne.
 - A. Usługi *on-line* polegają na udzielaniu przez serwis odpowiedzi na pytania prawne, udzielaniu porad prawnych oraz sporządzaniu pism, sporządzanie opinii prawnych itp. dokumentów na zasadach określonych w regulaminie za opłatą.
 - B. Serwis dokłada należytej staranności, aby udzielane odpowiedzi na pytania prawne oraz udzielane porady prawne oraz sporządzane pisma i inne usługi, były zgodne z obowiązującymi przepisami prawnymi. Jednakże w udzielaniu usług serwis zakłada zachowania

jedynie należytej staranności z uwagi na istotę usług świadczonych drogą elektroniczną, bez bezpośredniego kontaktu prawnika z Klientem. Mając na uwadze powyższe należy stwierdzić, że serwis nie może zagwarantować skutków zastosowania się do informacji udzielonych w danym materiale.

- C. Serwis nie wyraża zgody na wykorzystywania świadczonych przez siebie usług w celach niezgodnych z prawem i powszechnie akceptowanymi zwyczajami.
- D. Serwis nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z wadliwego działania serwisu oraz związane z awariami sieci teleinformatycznej.
- E. Dane wpisane do formularza powinny dotyczyć klienta, który zamawia usługę i powinny być zgodne z rzeczywistością. Wypełniając formularz należy podać adres e-mail na który ma zostać odesłana odpowiedź, oznaczyć czy żąda się udzielenia odpowiedzi na pytanie czy sporządzenia pisma czy inne usługi. Koniecznym jest również zaznaczenie, iż akceptuje się regulamin.
- F. Wykonanie usługi przez serwis odbywa się w czterech etapach:
 - pierwszy - polega na dokładnym wypełnieniu przez klienta formularza oraz możliwie szerokie opisanie problemu prawnego, możliwe jest również dołączenie plików zawierających skany dokumentów;
 - drugi – w którym serwis na podstawie otrzymanych informacji podaje wysokość opłaty za usługę oraz przesyła w razie konieczności dodatkowe pytania dotyczące przedmiotowej sprawy;
 - trzeci – dokonanie płatności oraz przesłanie odpowiedzi na zadane dodatkowe pytania, serwis zastrzega, iż może również odmówić udzielenia odpowiedzi na pytanie ze względu na wystąpienie okoliczności, o których mowa w dalszej części regulaminu;
 - czwarty – po uznaniu rachunku bankowego serwisu (który jest podany na końcu regulaminu) i po przesłaniu dodatkowych informacji żądanych przez serwis, klient otrzymuje w ciągu 2 dni roboczych usługę. Wyżej wspomniany termin ma

zastosowanie jeśli w/w wymagania zostaną wypełnione przez klienta do godziny 15:00 dnia roboczego. W innym przypadku usługa zostanie wykonana w w/w terminie przedłużonym o jeden dzień roboczy. W sprawach szczególnie skomplikowanych serwis zastrzega sobie możliwość wykonywania usługi w dłuższym terminie niż wyżej wspomniano po uprzednim uprzedzeniu klienta o planowanym terminie jej wykonania nie dłuższym jednak niż 10 dni roboczych.

- G. Zawarcie umowy między klientem a serwisem następuje w chwili uznania rachunku bankowego serwisu i uzyskania dodatkowych informacji od klienta.

2. Odpowiedzi na pytania i udzielanie porad prawnych.

- A. Odpowiedzi na pytania oraz udzielanie porad prawnych mają charakter zwięzłej i praktycznej informacji dotyczącej konkretnego stanu faktycznego opisanego w formularzu przez klienta. Opierają się na obowiązującym stanie prawnym.
- B. Serwis może odmówić udzielenia odpowiedzi na pytanie jeżeli będzie ona wymagała posiadania dodatkowych informacji, których klient nie udzieli, a w szczególności zapoznania się z treścią dokumentów, tj. pism, umów, zaświadczeń, wypisów, orzeczeń lub decyzji.
- C. Pytania nie powinny zawierać żadnych danych osobowych.
- D. Serwis nie udziela odpowiedzi na pytania oraz porad prawnych z zakresu prawa podatkowego, rachunkowości ani prawa księgowego.
- E. Serwis nie udziela odpowiedzi na pytania obraźliwe lub naruszające dobra osobiste innych osób.
- F. Serwis może przesłać na adres e-mail podany w formularzu dodatkowe pytania dotyczące opisanego stanu faktycznego oraz zwrócić się o przesłanie niezbędnych od udzielenia odpowiedzi dokumentów.
- G. Jeżeli jedno pytanie prawne zawiera więcej niż jedno zagadnienie prawne opłata z nim związana ulega odpowiedniemu podwyższeniu

w zależności od stopnia skomplikowania pytania. W takim przypadku mamy do czynienia z poradą prawną.

3. Sporządzanie pism.

- A. Serwis świadczy usługi w zakresie sporządzania pism, a w szczególności pozaprocesowych jak również procesowych, odwołań, zażaleń i innych.
- B. Przy sporządzaniu pism serwis dołoży należytej staranności aby usługa została wykonana w sposób prawidłowy.
- C. W celu sporządzenia pism serwis może zwrócić się do klienta z prośbą o przesłanie dodatkowych dokumentów dotyczących sprawy.
- D. Serwis wysyłając sporządzone pismo, wskaże klientowi miejsce wniesienia pisma oraz konieczne opłaty przy jego wnoszeniu.
- E. Serwis nie bierze odpowiedzialności za działania wynikające z nierzetelnej informacji udzielonej przez klienta. Mając na uwadze specyfikę sporządzania pism za pośrednictwem sieci internetowej, serwis gwarantuje jedynie należyłą staranność podczas sporządzania pism.

4. Do innych usług świadczonych przez serwis mają odpowiednio zastosowanie uregulowania dotyczące odpowiedzi na pytania prawne.

IV. Termin wykonywania usług przez Serwis.

- 1. Serwis zobowiązuje się do ustalenia opłaty za usługę w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania od klienta wypełnionego formularza.
- 2. Serwis wykonuje usługę w terminie 2 dni roboczych od dnia uznania rachunku bankowego serwisu i otrzymania dodatkowych informacji od klienta.
- 3. Serwis zastrzega, iż w sprawach w których występuje poważny problem prawny termin wykonania usługi może zostać przedłużony za uprzednim poinformowaniem klienta. Jednakże w/w przedłużenie nie może przekroczyć 10 dni roboczych.
- 4. Serwis świadczy usługi *on-line* w godzinach od 9 do 15. Zlecenie złożone przez klienta po godzinie 15 zostaje rozpatrzone następnego dnia. Powyższe

ma również zastosowanie w przypadku uiszczenia opłaty za usługę i przesłania przez klienta dodatkowych informacji.

V. Wykonanie usługi *on-line*.

1. Umowa między klientem, a serwisem wygasa po uiszczeniu opłaty przez klienta i wykonaniu usługi przez serwis.
2. Klient może odstąpić od wykonania usługi przez serwis składając stosowne oświadczenie drogą internetową lub pocztową. W przypadku odstąpienia przez klienta od umowy po uiszczeniu opłaty serwis zwróci klientowi opłatę pomniejszeniu o faktycznie poniesione koszty.

VI. Opłaty.

1. Po zaakceptowaniu opłaty za usługę należy przelać ustaloną kwotę na niżej podane konto Bankowe. Płatność można uiścić przelewem bankowym, bądź na poczcie. Adresat płatności:

Krzysztof Kwaśnik C.P.F.

Ul. Długa 62/4

85-034 Bydgoszcz

Nr rachunku bankowego: 25 1140 2017 0000 4402 0604 3881

VII. Reklamacje.

1. W przypadku zastrzeżeń co do wykonania usługi przez serwis klient może złożyć reklamację.
2. Reklamacja powinna zostać złożona drogą elektroniczną na adres: bydgoszcz@arslex.pl
3. Serwis zobowiązuje się, że rozpatrzy reklamację w terminie 7 dni roboczych, chyba że zagadnienie prawne jej dotyczące będzie wzbudzało szczególne wątpliwości.
4. Odpowiedź w sprawie reklamacji wysyłana jest na adres e-mail podany w zgłoszeniu reklamacji.

VIII. Przepisy końcowe.

1. Regulamin obowiązuje od dnia zamieszczenia na stronie serwisu, tj. od dnia 15 marca 2009 r.