

## REGULAMIN PORTALU INTERNETOWEGO

WWW.TWOJAKANCELARIA24.PL

### § 1.

#### DEFINICJE POJĘĆ REGULAMINOWYCH

1. Terminy użyte w treści poniższego Regulaminu oznaczają, co następuje:

- 1) **Regulamin** – oznacza niniejszy Regulamin portalu internetowego [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl), określający w szczególności zasady i tryb dokonywania zakupów za pośrednictwem Portalu, prawa i obowiązki Klientów, jak również tryb postępowania reklamacyjnego oraz tryb odstąpienia od umowy przez Konsumenta zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. - o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2022/2065 z dnia 19 października 2022 r. w sprawie jednolitego rynku usług cyfrowych oraz zmiany dyrektywy 2000/31/WE (Dz. U. L z 2022 r. poz. 277).
- 2) **Administrator** - PISMA24 spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą pod adresem: ul. Jana Kazimierza 25/65 (kod pocztowy: 01-248) Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001096112, o nadanym numerze NIP: 5273105226 oraz REGON: 52816196400000, o kapitale zakładowym w wysokości 5.000,00 zł, który prowadząc działalność zarobkową lub zawodową proponuje Klientowi zakup produktów lub dostarczenie usług cyfrowych za pomocą swojego portalu internetowego dostępnego pod domeną [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl).
- 3) **Portal internetowy** – zorganizowana platforma informatyczno-informacyjna, podłączona do sieci Internet, umożliwiająca Klientom korzystanie z usług świadczonych drogą elektroniczną, dostępna pod adresem internetowym [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl), za pośrednictwem której Klient może zakupić od Administratora treści lub usługi cyfrowe.
- 4) **Klient** – pełnoletnia osoba fizyczna (w tym Konsument), osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, a także przedsiębiorca prowadzący jednoosobową działalność gospodarczą, który korzysta z usług świadczonych przez portal internetowy.
- 5) **Konsument:**
  - a) osoba fizyczna dokonująca ze Administratorem czynności prawnej (np. zawarcie umowy) niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową;
  - b) osoba fizyczna dokonująca ze Administratorem czynności prawnej (np. zawarcie umowy) bezpośrednio związanej z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego, wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywania przez nią działalności gospodarczej udostępnionej na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
- 6) **Przedsiębiorca** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, prowadząca we własnym imieniu działalność gospodarczą i dokonująca czynności prawnej związanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą.

- 7) **Produkt** – dostępny w portalu internetowym produkt elektroniczny stanowiący usługę lub treść cyfrową, będący przedmiotem Umowy o dostarczenie treści lub usług cyfrowych między Klientem a Administratorem.
- 8) **Formularz rejestracji** – formularz dostępny w portalu internetowym umożliwiający rejestrację i utworzenie Konta.
- 9) **Konto** – zbiór zasobów z przypisanym loginem i hasłem, w którym gromadzone są: dane Klienta, informacje o złożonych przez niego zamówieniach w portalu internetowym oraz faktury VAT.
- 10) **Koszyk** - element Portalu internetowego, w którym widoczne są wybrane przez Klienta treści lub usługi cyfrowe oraz w którym Klient ma możliwość ustalenia i modyfikacji danych Zamówienia, w tym ilości nabywanych Produktów lub usług cyfrowych.
- 11) **Zamówienie** – usługa dostępna na Portalu internetowym, za pomocą której Klient dokonuje zakupu, w szczególności poprzez wypełnienie formularza zamówienia i dodanie treści lub usług cyfrowych do Koszyka oraz określenie niektórych warunków Umowy m.in. sposobu płatności i dostawy.
- 12) **Umowa** – umowa o dostarczenie treści lub usług cyfrowych zawarta z portalem internetowym, a Klientem w ramach zorganizowanej procedury systemu zawierania umów na odległość, bez konieczności uczestnictwa obu stron umowy w jednym miejscu i czasie, zawarta za pomocą środków do porozumiewania się na odległość dotycząca produktów lub usług cyfrowych dostępnych do zakupu w portalu internetowym.
- 13) **Prawnik** – osoba mająca uprawnienia zawodowe adwokata, radcy prawnego, rzecznika patentowego lub doradcy podatkowego, która świadczy usługi o zawodowym oraz profesjonalnym charakterze zgodnie z przepisami obowiązującego prawa i jest zobowiązana do przestrzegania norm etycznych oraz zachowania tajemnicy zawodowej.
- 14) **Konsultacja prawna online** – indywidualna porada prawna - usługa świadczona przez Prawnika na rzecz Klienta wykonywana za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość np. przez rozmowę telefoniczną / wideokonferencję z Prawnikiem w umówionym terminie.
- 15) **E-mail konsultacja** - usługa świadczona przez Administratora na rzecz Klienta wykonywana za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość polegająca na udzieleniu odpowiedzi przez Prawnika na zadane przez Klienta pytanie prawne.
- 16) **Newsletter** – usługa dokonywana za uprzednią zgodą Klienta, a polegająca na przesyłaniu na podany przez Klienta adres e-mail lub numer telefonu bezpłatnych informacji pochodzących od Administratora o charakterze marketingowym i promocyjnym na temat produktów i usług dostępnych na portalu internetowym.
- 17) **Cena** – wskazane w polskich złotych wynagrodzenie wraz z podatkiem VAT w obowiązującej stawce, należne Administratorowi z tytułu wykonania Umowy.

## § 2.

### ZAGADNIENIA WSTĘPNE

1. Regulamin skierowany jest do wszystkich Klientów Portalu internetowego [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl). Warunkiem korzystania ze Portalu internetowego jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacja.
2. Sprzedaż produktów i dostarczanie usług cyfrowych odbywa się na podstawie wersji Regulaminu, obowiązującej w momencie złożenia zamówienia.

3. Wszystkie informacje zawarte na stronie internetowej [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl) odnoszące się do produktów (łącznie z cenami), nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1061, dalej: „k.c.”), lecz zaproszenie do zawarcia umowy, w myśl art. 71 k.c. Klient wysyłając Formularz Zamówienia składa ofertę dostawy treści lub usługi cyfrowej, za określoną przez Administratora cenę i na warunkach określonych w Regulaminie.
4. Administrator oferuje Klientowi za pośrednictwem strony internetowej [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl) zakup treści lub usług cyfrowych:
  - 1) tj. **pism, umów, oświadczeń, wezwań, pozwów, wniosków i innych dokumentów o charakterze prawnym** dostępnych na stronie internetowej, które zostaną sporządzone indywidualnie zgodnie z potrzebami Klienta;
  - 2) **konsultacji prawnej online**, po uprzednim wypełnieniu przez Klienta właściwego formularza ze szczegółowym zakresem obejmującym zapytanie objęte poradą oraz uzgodnieniu dogodnego dla stron terminu;
  - 3) **e-mail konsultacji** obejmującej odpowiedź przez Prawnika na zadane przez Klienta pytanie prawne.
5. Administrator zastrzega, że:
  - 1) wniesienie pisma procesowego np. pozwu / wniosku do Sądu wiąże się z obowiązkiem uiszczenia odpowiedniej opłaty sądowej na rachunek bankowy właściwego Sądu;
  - 2) zakup treści lub usługi cyfrowej na portalu internetowym nie wiąże się ze świadczeniem dalszej pomocy prawnej na rzecz Klienta oraz nie obejmuje poszukiwania dodatkowych danych dotyczących indywidualnej sytuacji Klienta;
  - 3) Administrator nie odpowiada za wynik sprawy sądowej, ani nie szacuje możliwości jej rozstrzygnięcia, o czym decyduje wyłącznie niezawisły i niezależny Sąd prowadzący sprawę;
  - 4) Administrator nie ponosi odpowiedzialności za zmiany prawne, które wejdą w życie po dniu zakupu Produktu lub usługi cyfrowej;
  - 5) w porządku prawnym obowiązującym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej nie występuje wiążąca wykładnia prawa, co oznacza iż w orzecznictwie Sądów powszechnych, praktyce jak i doktrynie występują różne, nawet odmienne interpretacje prawa;co Klient przyjmuje do wiadomości i akceptuje dokonując zakupu produktu lub usługi cyfrowej.
6. Administrator ma prawo zamieszczania treści reklamowych na portalu internetowym, które stanowią jego integralną część i prezentowanych na niej materiałów.

### § 3.

#### WARUNKI TECHNICZNE ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Wymogiem technicznym do:
  - 1) **korzystania ze portalu internetowego jest** posiadanie urządzenia elektronicznego np. komputer, laptop, tablet, smartfon, telefon, mającego dostęp do internetu i przeglądarki internetowej;
  - 2) **skorzystania z usługi konsultacji prawnej online jest:**  
w przypadku wideokonferencji - posiadanie urządzenia elektronicznego (np. komputer, laptop, tablet, smartfon, telefon) sprawnego technicznie z dostępem do internetu,

wyposażonego w kamerę i mikrofon,

w przypadku rozmowy telefonicznej – telefon z możliwością odbierania połączeń.

2. Urządzenie elektroniczne Klienta, o którym mowa w ust. 1 powyżej do korzystania ze portalu internetowego powinno być prawidłowo zabezpieczone poprzez system antywirusowy. Ponadto Klient powinien stosować silne i unikalne hasło do swojego Konta Klienta oraz korzystać z aktualnych wersji oprogramowania.
3. Koszt połączenia telefonicznego zainicjowanego przez Administratora ponosi Administrator, a zainicjowanego przez Klienta – ponosi Klient zgodnie z taryfą swojego operatora.
4. W celu niezakłóconego i prawidłowego korzystania ze strony internetowej wymagana jest najnowsza wersja udostępnianej przez twórców przeglądarki: Internet Explorer, Google Chrome, FireFox, Opera, Safari lub inna. Zalecane jest korzystanie z najnowszej udostępnianej wersji oprogramowania.
5. Na stronie internetowej [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl) mogą być wykorzystywane następujące technologie: Java, JavaScript, Macromedia Flash, XML, PHP, DHTML, cookies, HTML, CSS.
6. Zamknięcie przeglądarki może spowodować usunięcie danych przesłanych na stronę internetową. Wszystkie ustawienia wpływające na kontynuowanie lub anulowanie sesji są niezależne od Administratora i znajdują się w przeglądarce Klienta.
7. Strona internetowa zawiera dokumenty PDF, DOCS, XLS, których otwarcie wymaga zainstalowania odpowiedniej aplikacji. Do prawidłowego przeglądania ww. plików, zaleca się korzystanie z programu Adobe® Reader, Word, Excel.
8. Administrator nie odpowiada za niespełnienie przez Klienta wymagań technicznych, o których mowa powyżej.

#### **§ 4.**

#### **KONTO KLIENTA**

1. W celu dokonania rejestracji Konta Klienta oraz w celu zawarcia umowy za pośrednictwem strony internetowej konieczne jest posiadanie przez Klienta aktywnego konta poczty elektronicznej.
2. Do założenia konta Klienta niezbędne jest wypełnienie formularza kontaktowego z podaniem danych personalnych. Do każdego konta zostaje przydzielony indywidualny login. Klient we własnym zakresie ustala hasło do konta. Założenie konta jest dobrowolne i nieobowiązkowe.
3. W przypadku, gdy Klient zapomni hasła do swojego konta - może je odzyskać klikając: „Zapomniałem hasła” w panelu logowania. Poprzez kliknięcie w link wysłany na powiązany z Kontem adres e-mail, Klient resetuje hasło i powinien wpisać nowe hasło do Konta. Link do zmiany hasła jest ważny przez 24 godziny od wygenerowania. Jeżeli wygaśnie należy powtórzyć ww. opisane czynności poprzez reset hasła.
4. Klient powinien zastosować się do rekomendacji Administratora dotyczących bezpieczeństwa:
  - 1) Hasło powinno składać się z co najmniej: jednej wielkiej litery, małej litery, znaku specjalnego oraz cyfry;
  - 2) Hasło należy zapamiętać, lecz nie zapisywać;
  - 3) Hasła nie należy ujawniać osobom trzecim;
  - 4) W przypadku braku dostępu do konta należy rozpocząć procedurę zmiany hasła;

- 5) Po zakończeniu pracy z kontem klienta należy się wylogować;
  - 6) Nie należy włączać podejrzanych linków wysyłanych za pośrednictwem SMS lub wiadomości e-mail, co do których pochodzenia nie mamy pewności.
5. Klient ma prawo w dowolnym momencie żądać usunięcia konta i zgromadzonych danych korzystając z opcji „Skasuj konto” lub wysyłając wiadomość e-mail do Administratora. Klient w takim wypadku otrzymuje e-mail potwierdzający usunięcie konta.
  6. Administrator ma 14 dni od dnia na usunięcie Konta od dnia skorzystania z Klienta z opcji „Skasuj konto”. Usunięcie Konta powoduje usunięcie jego wszelkich składników, w tym zgromadzonych plików i faktur VAT.
  7. Usunięcie konta Klienta nie oznacza cofnięcia zgód marketingowych (wysyłanych drogą e-mail lub SMS, bądź telefonicznie).

## **§ 5.**

### **WARUNKI SKŁADANIA ZAMÓWIENIA**

1. Przed złożeniem zamówienia Klient ma obowiązek zapoznać się z treścią Regulaminu. Akceptacja regulaminu jest dobrowolna, ale konieczna do poprawnego złożenia zamówienia.
2. Klient może złożyć zamówienie po zarejestrowaniu poprzez swoje konto, jak również nie posiadając konta jako „gość”. W obu przypadkach do złożenia zamówienia niezbędne jest wypełnienie formularza zamówienia oraz posiadania aktywnego konta poczty elektronicznej.
3. Klient w kolejnych krokach ma możliwość wyboru sposobu dostawy Produktów i metody płatności oraz jest informowany o łącznej cenie za wybrany Produkt i jego dostawę, jak też o wszystkich dodatkowych kosztach, jakie jest zobowiązany ponieść w związku z zamówieniem.
4. Zamówienie w portalu internetowym można składać 7 dni w tygodniu, przez 24 godziny na dobę.
5. Złożenie zamówienia następuje poprzez: dodanie produktu do koszyka, wypełnienie wszelkich wymaganych danych formularza zamówienia, wybór formy płatności oraz dokonanie poprawnej zapłaty.
6. Klient mający status Konsumenta składając zamówienie na Produkt wyraża tym samym zgodę na rozpoczęcie świadczenia usługi objętej jego przedmiotem.
7. Klienci niebędący Konsumentami mają obowiązek podać nazwę firmy i numer identyfikacji podatkowej (NIP).
8. Klient nie ponosi kosztów dostarczenia treści lub usług cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym.

## **§6.**

### **CENA I PŁATNOŚĆ**

1. Administrator stosuje indywidualne dostosowanie cen proponowanych ofert, na podstawie zautomatyzowanego podejmowania decyzji.
2. Ceny podane na stronie internetowej są cenami w polskich złotych i zawierają obowiązujący podatek VAT.
3. Administrator zastrzega sobie prawo zmiany cen, znajdujących się w Portalu, wprowadzania nowych Produktów do sprzedaży, przeprowadzania i odwoływania akcji promocyjnych, bądź wprowadzania w nich zmian, zgodnie z obowiązującymi przepisami

- prawa.
4. W każdym przypadku wdrożenia akcji promocyjnej polegającej na obniżeniu ceny produktu, Administrator zamieszcza informację o najniższej cenie danego produktu, która obowiązywała w okresie 30 dni przed wprowadzeniem obniżki ceny oraz cenę początkową. Jeśli Produkt jest w sprzedaży krócej niż 30 dni, cena przed promocją to najniższa cena od momentu wprowadzenia Produktu do Portalu. Informacje te są przedstawiane obok ceny promocyjnej Produktu.
  5. Portal oznacza oferty sponsorowane oraz płatne reklamy. Informacje te są przedstawiane w bezpośrednim powiązaniu z danym wynikiem wyszukiwania, w widoczny sposób, który wyróżnia się z ogólnego interfejsu.
  6. Jeżeli Konsument zobowiązany będzie do płatności wykraczającej poza uzgodnioną cenę, Administrator niezwłocznie poinformuje Konsumenta o tym fakcie, wyjaśniając przyczynę różnicy ceny. Obciążenie Konsumenta dodatkowymi kosztami nastąpi wyłącznie po uzyskaniu wyraźnej zgody Konsumenta.
  7. Klient ma możliwość dokonania zapłaty za produkt lub usługę cyfrową tytułem złożonego zamówienia w następujący sposób:
    - 1) przelewem na rachunek bankowy Administratora,
    - 2) płatność online, BLIK lub kartą płatniczą (Visa, MasterCard, Maestro) za pośrednictwem Operatora płatności.
  8. Obsługą płatności elektronicznych zajmuje się Operator płatności. Dokonanie płatności za pośrednictwem Operatora płatności wymaga nawiązania odrębnego stosunku prawnego z Operatorem płatności.

## **§7.**

### **REALIZACJA ZAMÓWIENIA**

1. Po otrzymaniu przez Klienta potwierdzenia przyjęcia oferty rozpoczyna się proces realizacji zamówienia przez Administratora, przy czym w przypadku złożenia zamówienia płatnego przelewem tradycyjnym - rozpoczyna się po zaksięgowaniu wpłaty za złożone zamówienie, na koncie bankowym Administratora.
2. Po dokonaniu poprawnej zapłaty pomiędzy Stronami zostaje zawarta umowa o dostarczenie treści lub usługi cyfrowej wówczas Administrator przechodzi do procesu realizacji zamówienia.
3. Klient zobowiązany jest do przesłania za pośrednictwem strony internetowej lub wiadomości e-mailowej Administratora niezbędnych materiałów źródłowych do przygotowania się do konsultacji, odpowiedzi na zadane pytanie prawne lub sporządzenia zakupionego produktu.
4. Administrator realizuje zamówienie:
  - 1) na podstawie informacji lub dokumentów otrzymanych od Klienta, który ma obowiązek przedstawić wszystkie dokumenty będące w jego posiadaniu i opisać wyczerpująco stan faktyczny sprawy. W przypadku gdy Klient pominie istotne okoliczności lub dokumenty – nie może rościć sobie prawa do odstąpienia od umowy;
  - 2) w ciągu kilku godzin do 5 dni roboczych w zależności od stopnia skomplikowania danej sprawy;
  - 3) na podstawie stanu prawnego obowiązującego w dniu odpowiedzi, z zastrzeżeniem spraw dotyczących przepisów obowiązujących uprzednio, bądź

przepisów przejściowych.

5. Administrator dostarcza Klientowi treść cyfrową lub usługę cyfrową sporządzoną na indywidualne zamówienie Klienta na adres e-mail udostępniony podczas zakupu produktu, w terminie określonym w ust. 4 pkt 2) powyżej, chyba że Strony postanowiły inaczej. Treść cyfrową uważa się za dostarczoną w chwili, gdy treść cyfrowa lub środek, który pozwala na uzyskanie dostępu do treści cyfrowej lub pobranie treści cyfrowej, zostały udostępnione Klientowi na adres e-mail Klienta.
6. Klient otrzymuje od portalu internetowego instrukcję w zakresie: sposobu wydruku produktu elektronicznego, wymaganej ilości egzemplarzy, sposobu dostarczenia ich do Sądu / innych organów, złożenia podpisu, a także pouczeń niezbędnych do dalszego procedowania sprawy.
7. W przypadku braku możliwości realizacji zamówienia z powodu niedostarczenia przez Klienta dokumentów niezbędnych do sporządzenia produktu, Administrator ma prawo odstąpić od umowy przesyłając stosowną informację Klientowi za pośrednictwem poczty e-mail. Administrator dokona zwrotu wpłaconych przez Klienta środków, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia wysłania ww. informacji. Zwrot środków wpłaconych przez Klienta nastąpi na rachunek bankowy Klienta, z którego wykonana została płatność. W sytuacji o której mowa w niniejszym ustępie umowa będzie uważana za niezawartą.
8. Administrator może wypowiedzieć umowę o świadczenie usługi Konta Klienta w trybie natychmiastowym w szczególności z powodów:
  - 1) korzystania przez Klienta ze Portalu internetowego w sposób naruszający przepisy prawa, postanowienia niniejszego Regulaminu, bądź zasady bezpieczeństwa;
  - 2) korzystania przez Klienta ze Portalu internetowego w sposób naruszający prawa osób trzecich lub dobre obyczaje;
  - 3) przesyłanie lub zamieszczenie przez Klienta w ramach Portalu internetowego wiadomości o charakterze phishingowym lub niezamówionej informacji handlowej;
  - 4) podjęcie prób wyłudzenia danych osobowych.
9. Klient zostanie poinformowany o wypowiedzeniu umowy o świadczenie usługi Konta Klienta za pośrednictwem wiadomości e-mail ze wskazaniem przyczyny. Klient, który nie zgadza się z decyzją ma prawo wniesienia reklamacji, o której mowa w §13 niniejszego Regulaminu.
10. Wypowiedzenie umowy o świadczenie usługi Konta Klienta, jak również rozwiązanie umowy o świadczenie usługi Konta Klienta za zgodą obu Stron będzie skutkowało usunięciem Konta Klienta ze Portalu internetowego [twojakancelaria24.pl](http://twojakancelaria24.pl) i wszystkich zgromadzonych danych.

## **§8.**

### **KONSULTACJA PRAWNA ONLINE**

1. Usługa konsultacji prawnej online jest świadczona przez Prawnika na rzecz Klienta Portalu internetowego za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość np. przez rozmowę telefoniczną / wideokonsultację w zależności od preferencji Klienta.
2. Aby umówić termin konsultacji prawnej online za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość. Klient musi aktywny adres poczty elektronicznej (e-mail).

3. Na podany adres e-mail Klient otrzyma wiadomość z potwierdzeniem zakupionej konsultacji, datą oraz godziną. Następnie, gdy termin konsultacji prawnej online będzie się zbliżał, Klient otrzyma wiadomość e-mail z linkiem za pośrednictwem, którego połączy się na spotkanie z Prawnikiem lub w wybranym dniu do Klienta zadzwoni Prawnik na podany przy zakupie numer telefonu – zgodnie z preferencjami Klienta.
4. Klient ma prawo do jednokrotnego przełożenia umówionego terminu. Z prawa tego można skorzystać najpóźniej na 3 dni robocze przed umówionym terminem wykonania usługi.
5. W przypadku gdy o umówionej godzinie w wybranym uprzednio terminie Klient nie połączy się online w celu realizacji usługi, z powodów leżących po stronie Klienta, lub jeśli nie odbierze połączenia telefonicznego, pomimo 3-krotnej próby połączenia, to przyjmuje się, że usługa została wykonana. W takiej sytuacji Klientowi nie przysługuje prawo do zwrotu kosztów takiej usługi.
6. Usługa konsultacji prawnej online nie obejmuje analizy dużej ilości dokumentów. W przypadku, gdy Klient wymaga indywidualnej analizy dokumentacji może dokupić dodatkową konsultację, która zostanie uprzednio wyceniona przez Administratora po przesłaniu przez Klienta materiałów źródłowych.
7. W celu kontroli jakości świadczonych usług i ochrony przed roszczeniami Klientów portalu, konsultacje prawne online mogą być nagrywane, a ich nagrania przechowywane w terminach zgodnych z przepisami obowiązującego prawa.
8. Administrator nie będzie udostępniał nagrań, które będą przechowane na potrzeby portalu, w tym w celach ewentualnych sporów sądowych z Klientami, bądź na potrzeby udzielenia odpowiedzi na reklamację.

## **§9.**

### **E-MAIL KONSULTACJA**

1. E-mail konsultacja to usługa świadczona przez Prawnika na rzecz Klienta wykonywana za pośrednictwem środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość polegająca na udzieleniu odpowiedzi przez Prawnika na zadane przez Klienta pytanie prawne.
2. Koszt odpowiedzi na pytanie jest wyceniany indywidualnie w zależności od długości danego zagadnienia prawnego, w tym ilości pytań / wątków sprawy oraz ilości przesłanych przez Klienta dokumentów. Klient ma prawo zaakceptować zaproponowaną cenę lub zrezygnować z zakupu, nie ponosząc żadnych kosztów.
3. Odpowiedź na e-mail konsultację udzielana jest:
  - 1) w oparciu dokumenty przesłane przez Klienta, który ma obowiązek przedstawić wszystkie dokumenty będące w jego posiadaniu i opisać wyczerpująco stan faktyczny sprawy. W przypadku gdy Klient pominie istotne okoliczności lub dokumenty – nie może rościć sobie prawa do odstąpienia od umowy;
  - 2) na podstawie stanu prawnego obowiązującego w dniu odpowiedzi, z zastrzeżeniem spraw dotyczących przepisów obowiązujących uprzednio, bądź przepisów przejściowych.
4. Do odpowiedzi na e-mail konsultację Prawnik może załączyć dokumenty elektroniczne np. ustawę w oparciu, o którą dokonał odpowiedzi lub wyrok Sądu.
5. Termin rozpoczęcia świadczenia usług za pośrednictwem wiadomości e-mail rozpoczyna się w momencie otrzymania kompletu dokumentów niezbędnych do udzielenia odpowiedzi.



6. Usługa świadczona jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 72 godzin.
7. Administrator ma prawo zwrócić się do Klienta za pośrednictwem portalu internetowego lub wiadomości e-mail o uzupełnienie dokumentów, jeżeli z wiedzy Prawnika wynika, iż przekazane dokumenty mogą być niewystarczające.
8. Jeżeli Klient w terminie 7 dni nie uzupełni dokumentów, o których mowa w ust. 7 powyżej Administrator ma prawo przygotować treść odpowiedzi w oparciu o przesłane uprzednio dokumenty. Wówczas Klientowi nie przysługuje roszczenie o zwrot wynagrodzenia lub powołanie się na niepełność, bądź nieprzydatność odpowiedzi.
9. W przypadku, gdy po przesłaniu uzupełniających dokumentów przez Klienta okaże się, że udzielenie odpowiedzi wymaga większego nakładu czasu Prawnika związanego z koniecznością rozbudowania odpowiedzi i zapoznania się z przesłanymi dokumentami, Administrator zastrzega sobie prawo do podwyższenia wynagrodzenia. Każdorazowo Administrator poinformuje Klienta o powyższych okolicznościach ze wskazaniem przyczyny. Klient może wówczas uregulować różnicę wynagrodzenia, poprosić o udzielenie odpowiedzi w oparciu o podstawowe dokumenty lub odstąpić od umowy.
10. Portal internetowy zastrzega sobie prawo z rezygnacji z udzielenia odpowiedzi na e-mail konsultację jeśli:
  - 1) Prawnicy nie specjalizują się w danym zagadnieniu objętym zapytaniem Klienta;
  - 2) pytanie narusza zasady etyki zawodowej, w szczególności udzielenie odpowiedzi na e-mail konsultację, ułatwiałoby popełnienie przestępstwa lub wskazywałaby możliwość uniknięcia odpowiedzialności karnej za czyn, który miałyby zostać popełniony w przyszłości;
  - 3) zapytanie narusza dobre obyczaje i zasady współżycia społecznego.

## **§10. FAKTURY VAT**

1. Klient za dokonany zakup: produktu elektronicznego stanowiącego usługę lub treść cyfrową otrzyma każdorazowo fakturę VAT. Klient zobowiązany jest oświadczyć czy zakupu dokonuje jako przedsiębiorca dokonujący czynności prawnej związanej bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą – podatnik podatku od towarów i usług (VAT).
2. Faktura zostanie każdorazowo wystawiona po dokonaniu płatności w wersji elektronicznej w formacie PDF (Portable Document Format) w ciągu 7 dni od dokonania płatności. Klient ma dostęp do Faktur w panelu „Faktury” w obrębie swojego Konta.
3. Faktura zostanie wystawiona na dane podane przez Klienta i zweryfikowane w systemie.
4. Administrator zastrzega prawo do wystawienia na rzecz Klienta faktury korygującej VAT w szczególności w przypadku: podania błędnych danych, pomyłkę w kwocie podatku, zmianę ceny z powodu upustu, bądź zniżki.
5. Faktury w formie elektronicznej będą dostępne w panelu Konta przez okres pięciu lat, umożliwiając Klientowi ich pobranie.
6. Klient akceptując Regulamin wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną na swoje Konto. Za moment otrzymania faktury przez Klienta uznaje się moment jej umieszczenia na indywidualnym Koncie w serwisie.

**§11.**  
**ODSTAPIENIE OD UMOWY**  
**ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ PRZEZ KONSUMENTA**

1. Klient będący Konsumentem lub osobą fizyczną zawierającą umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla tej osoby charakteru zawodowego wynikającego w szczególności z przedmiotu wykonywanej przez nią działalności gospodarczej, udostępnionego na podstawie przepisów o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, ma prawo do odstąpienia od zawieranej umowy bez podania przyczyny w terminie czternastu dni od daty zawarcia umowy. Do zachowania terminu wystarczy wysłanie Administratora oświadczenia przed jego upływem za pośrednictwem wiadomości e-mail.
2. Prawo odstąpienia od Umowy Sprzedaży nie przysługuje Konsumentowi w odniesieniu do umów:
  - 1) o dostarczenie Towarów z elementami cyfrowymi, usług cyfrowych lub treści cyfrowych, niedostarczanych na nośniku materialnym, za które Konsument jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli Administrator rozpoczął świadczenie za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Administratora utraci prawo do odstąpienia od Umowy, i przyjął to do wiadomości;
  - 2) o świadczenie usług, za które Konsument jest zobowiązany do zapłaty ceny, jeżeli Administrator wykonał w pełni usługę za wyraźną i uprzednią zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Administratora utraci prawo odstąpienia od umowy i przyjął to do wiadomości.
3. Jeżeli Administrator nie dostarczy treści cyfrowej lub usługi cyfrowej w terminie 7 dni lub w dodatkowym, wyraźnie uzgodnionym przez Strony terminie, Konsument może odstąpić od Umowy.
4. Jeżeli nie zachodzą przesłanki określone w ust. 2 powyżej:
  - 1) Umowa uważana jest za niezawartą. To, co strony świadczyły, ulega zwrotowi w stanie niezmienionym, chyba że zmiana była konieczna w granicach zwykłego zarządu;
  - 2) Administrator ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania oświadczenia zwrócić Konsumentowi wszystkie dokonane przez niego płatności. Administrator dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu płatności, jakiego użył podczas składania zamówienia;
  - 3) Konsument nie poniesie żadnych opłat związanych ze zwrotem płatności i kosztami wysyłki.
5. Administrator ma prawo do weryfikacji statusu Klienta oraz odmowy uznania go za Konsumenta w przypadku stwierdzenia, że zakup był związany z działalnością gospodarczą lub zawodową Klienta.
6. Klient, któremu Administrator odmówił nadania statusu Konsumenta ma prawo do przedłożenia dokumentów i złożenia wyjaśnień.
7. Regulamin nie wyłącza oraz nie ogranicza żadnych uprawnień Klienta, będącego Konsumentem, które przysługują mu na mocy bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami Regulaminu

a bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa, przyznającymi Konsumentom uprawnienia, pierwszeństwo mają przepisy prawa.

## §12.

### POSTANOWIENIA DOT. PRZEDSIĘBIORCÓW

1. Niniejszy §12 Regulaminu oraz postanowienia w nim zawarte dotyczą wyłącznie Klientów będących Przedsiębiorcami.
2. Administratorowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy sprzedaży zawartej z Klientem niebędącym konsumentem w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jej zawarcia. Odstąpienie od Umowy w tym wypadku może nastąpić bez podania przyczyny i nie rodzi po stronie Klienta niebędącego konsumentem żadnych roszczeń.
3. Odpowiedzialność Administratora z tytułu rękojmi za Produkt wobec Przedsiębiorcy zostaje wyłączona na podstawie art. 558 § 1 Kodeksu Cywilnego.
4. Odpowiedzialność Administratora w stosunku do Przedsiębiorcy, bez względu na jej podstawę prawną, jest ograniczona – zarówno w ramach pojedynczego roszczenia, jak również za wszelkie roszczenia w sumie – do wysokości zapłaconej ceny.
5. Weryfikacja Klienta będącego Przedsiębiorcą następuje poprzez zweryfikowanie podanych danych za pośrednictwem:
  - 1) Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zgodnie z klasyfikacją PKD;
  - 2) Krajowego Rejestru Sądowego.

## §13.

### REKLAMACJE I SKARGI

1. Wobec Klientów będących Konsumentami Administrator ponosi odpowiedzialność za brak zgodności produktu z umową na zasadach określonych w rozdziale 5b ustawy z dnia 30 maja 2014 r. – o prawach konsumenta (Dz. U. z 2023 r. poz. 2759).
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 powyżej Klient może złożyć reklamację w następujący sposób:
  - a) **telefonicznie** - na numer podany w zakładce Kontakt na stronie głównej [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl),
  - b) **w formie pisemnej** - przesyłką pocztową nadaną na adres siedziby Administratora podany w zakładce Kontakt na stronie głównej [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl),
  - c) **w formie elektronicznej** - na adres e-mailowy Administratora podany w zakładce Kontakt na stronie głównej [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl).
3. Reklamacja powinna zawierać:
  - 1) dane pozwalające na identyfikację Klienta - imię i nazwisko, adres do korespondencji, adres e-mail oraz numer telefonu,
  - 2) informacje dotyczące daty zawarcia umowy,
  - 3) okoliczności związane z koniecznością złożenia reklamacji,
  - 4) określać żądanie doprowadzenia produktu do zgodności z umową (oświadczenie o obniżeniu ceny bądź odstąpieniu od umowy). W braku podania tych danych, Administrator wezwie do ich uzupełnienia, a po jego uzupełnieniu nastąpi rozpatrzenie reklamacji.

4. Odpowiedź na Reklamację udzielana jest przez Administratora bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie czternastu dni kalendarzowych od daty otrzymania Reklamacji przez Administratora.
5. Odpowiedź na Reklamację udzielana jest Klientowi w takiej postaci, w jakiej zwrócił się on z reklamacją – telefonicznie, listownie lub na adres e-mailowy.
6. W przypadku uwzględnienia reklamacji, Administrator doprowadza Produkt do zgodności z Umową w rozsądnym czasie od chwili, w której Administrator został poinformowany przez Klienta o braku zgodności z Umową i bez nadmiernych niedogodności dla Klienta, uwzględniając ich charakter oraz cel, w jakim są wykorzystywane. Koszty doprowadzenia treści cyfrowej lub usługi cyfrowej do zgodności z Umową ponosi Administrator.
7. Administrator może nie uwzględnić reklamacji i odmówić doprowadzenia treści cyfrowej lub usługi cyfrowej do zgodności z Umową, jeżeli jest to niemożliwe (podając stosowną argumentację) albo wymagałoby nadmiernych kosztów dla Administratora.

#### **§14.**

#### **PRAWA AUTORSKIE**

1. Układ elementów graficznych, układ treści oraz sama treść portalu internetowego, w tym zamieszczone są produkty stanowią własność portalu internetowego [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl) i korzystają z ochrony prawnej na mocy przepisów prawa autorskiego.
2. Produkty, które są sprzedawane przez portal internetowy [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl) stanowią utwory w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz korzystają z ochrony prawnej na mocy przepisów ww. ustawy.
3. Autorskie prawa majątkowe i osobiste do produktów przysługują wyłącznie Administratorowi i bez jego pisemnej zgody nie mogą być rozpowszechniane i wykorzystywane niezgodnie z udzieloną licencją.
4. Produkty zakupione na portalu przez Klienta mogą być wykorzystywane wyłącznie do użytku osobistego stosownie do powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Klient nie jest uprawniony do rozpowszechniania ani udostępniania zakupionego produktu w całości lub we fragmentach tj. w szczególności: publikować produktów w internecie, na portalach społecznościowych bądź innych platformach, przekazywać / użyczać / udostępniać osobom trzecim i zbywać w sposób odpłatny, bądź nieodpłatny.
6. W momencie otrzymania produktu (pisma, pozwu, oświadczenia, wniosku, umowy i innych dokumentów sporządzonych na indywidualne zamówienie Klienta), Klientowi zostaje udzielona licencja na okres dwóch lat, upoważniająca do korzystania z produktu, której koszt jest zawarty w kwocie Produktu cyfrowego.
7. Klient ma możliwość działając na własne ryzyko do: modyfikacji, łączenia lub wyodrębnienia Produktu. W takim przypadku Administrator nie gwarantuje zgodności dokumentu z prawem.
8. Klient, który zakupił Produkt nie ma prawa udzielania dalszych licencji.
9. Udzielona licencja jest niewyłączna, ograniczona terytorialnie i czasowo oraz obejmuje wyłącznie prawo korzystania z produktu przez Klienta na następujących polach eksploatacji: przechowywania produktu techniką cyfrową, pobrania produktu oraz jego zapisu techniką cyfrową w pamięci urządzenia, wydruku produktu w celu korzystania przez Klienta na jego własny użytek.

## **§15. NEWSLETTER**

1. Klient ma możliwość subskrybowania newslettera poprzez podanie adresu e-mail lub numeru telefonu i wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu otrzymywania od Administratora informacji handlowych oraz marketingowych drogą e-mailową, telefoniczną lub za pomocą wiadomości tekstowych SMS.
2. Przez newsletter Administrator informuje Klienta o najnowszych ofertach, nowościach, promocjach, bądź wyprzedażach.
3. Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną w zakresie usługi newslettera zostaje zawarta z chwilą rozpoczęcia subskrypcji na czas nieoznaczony.
4. Klient może w każdym czasie zrezygnować z subskrypcji newslettera, bez ponoszenia żadnych kosztów - przesyłając wiadomość e-mail na adres: kontakt@twojakancelaria24.pl

## **§16. POZASĄDOWE ROZWIĄZYWANIE SPORÓW**

1. W przypadku, gdy postępowanie reklamacyjne nie przyniesie oczekiwanego przez Konsumenta rezultatu, Konsument może skorzystać m.in. z:
  - 1) Mediacji prowadzonej przez właściwy terenowo Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Handlowej, do którego należy się zwrócić z wnioskiem o mediację. Wykaz Inspektoratów znajduje się pod adresem: <https://www.uokik.gov.pl/>  
Kontakt - Inspekcja Handlowa ([uokik.gov.pl](http://uokik.gov.pl))
  - 2) Pomocy właściwego terenowo stałego polubownego sądu konsumenckiego, działającego przy Wojewódzkim Inspektoracie Inspekcji Handlowej, do którego należy złożyć wniosek o rozpatrzenie sprawy przed sądem polubownym.  
Stałe sądy polubowne ([uokik.gov.pl](http://uokik.gov.pl))
  - 3) Bezpłatnej pomocy miejskiego lub powiatowego rzecznika konsumentów albo organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów, m. in. Federacji Konsumentów – adres strony internetowej: [www.federajakonsumentow.org.pl](http://www.federajakonsumentow.org.pl).
  - 4) Internetowej platformy ODR zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 524/2013 z dnia 21 maja 2013 r. w sprawie internetowego systemu rozstrzygania sporów konsumenckich oraz zmiany rozporządzenia (WE) nr 2006/2004 i dyrektywy 2009/22/WE (rozporządzenie w sprawie ODR w sporach konsumenckich). Dostępna pod adresem: [ec.europa.eu/consumers/odr](http://ec.europa.eu/consumers/odr).  
Online Dispute Resolution | European Commission ([europa.eu](http://europa.eu))
  - 5) Pomocy Sieci Europejskich Centrów Konsumenckich w przypadku indywidualnego sporu. Adres strony internetowej: [www.konsument.gov.pl](http://www.konsument.gov.pl).
2. Szczegółowe informacje o pozasądowych sposobach rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, a także zasady dostępu do tych procedur dostępne są w siedzibach oraz na stronach internetowych: Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, powiatowych (miejskich) rzeczników konsumentów, organizacji społecznych, do których zadań statutowych należy ochrona konsumentów oraz wojewódzkich inspektoratów Inspekcji Handlowej.

**§17.**  
**OPINIE KLIENTÓW**

1. Po dostarczeniu treści cyfrowej, bądź po wykonaniu usługi cyfrowej przez Administratora, Klient może wystawić opinię na temat portalu [twojakancelaria24.pl](http://twojakancelaria24.pl) lub Prawnika wykonującego usługę. Wystawienie opinii jest dobrowolne i nieobowiązkowe.
2. Opinię można wystawić w dowolnej formie – tekstowej, wideo oraz audio. Opinia nie powinna naruszać przepisów obowiązującego prawa i dobrych obyczajów.
3. Opinie Klientów mogą być sortowane w zależności od daty ich publikacji.
4. Klient wystawiając opinię wyraża zgodę na jej publiczną publikację wraz z imieniem i/lub nazwiskiem / nickiem (pseudonimem) w internecie, w szczególności w social mediach Administratora np. Instagram, Facebook, Tiktok oraz inne i w tym zakresie udziela Administratorowi nieograniczonej licencji na jej rozpowszechnianie, zamieszczanie, przechowywanie i kopiowanie.
5. Administrator zastrzega sobie prawo do zaproszenia Klienta do wystawienia opinii o portalu [twojakancelaria24.pl](http://twojakancelaria24.pl) poprzez wysłanie mu wiadomości e-mail lub linku z prośbą o wyrażenie opinii.
6. Administrator ma prawo dokonać weryfikacji przesłanej opinii, w szczególności czy wystawiła ją osoba rzeczywiście korzystająca z usług portalu [twojakancelaria24.pl](http://twojakancelaria24.pl), a także usunąć opinię, która jest sprzeczna z niniejszym Regulaminem lub jest dodawana jest wielokrotnie przez tego samego Klienta o tożsamej treści.
7. Wystawioną opinię można w każdej chwili usunąć, a w przypadku wątpliwości - Klient może skontaktować się z Administratorem w celu uzyskania wskazówek i pomocy.
8. Klient ponosi wyłączną odpowiedzialność za treść opinii, jak również za skutki prawne i faktyczne, które wywołała.
9. Korzystając z portalu, Klient akceptuje, że zakazane jest publikowanie opinii zawierających treści: bezprawne, obraźliwe, wulgarne, reklamowe – w tym podmiotów konkurencyjnych, o charakterze faszystowskim, rasistowskim, ksenofobicznym, dyskryminacyjnym, mogących wprowadzić w błąd, noszących znamiona czynów nieuczciwej konkurencji, naruszających dobre obyczaje, prawa autorskie lub prawa własności intelektualnej, prawa osób trzecich oraz zawierających wiadomości o charakterze phishingowym, zawierających wirusy lub mogących wywołać zakłócenia lub uszkodzenia systemów teleinformatycznych. W przypadku złamania powyższego zakazu, Administrator podejmie działania faktyczne i prawne mające na celu usunięcie nieprawidłowości – w tym ma prawo usunąć opinię, zablokować dostęp do usług oraz wystąpić na drogę postępowania sądowego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Klientowi przysługuje prawo do złożenia reklamacji, o której mowa w §13 niniejszego Regulaminu w związku z wystawioną opinią, a usuniętą opinią - naruszającą zasady korzystania z portalu [twojakancelaria24.pl](http://twojakancelaria24.pl) lub niezgodną z niniejszym Regulaminem.
11. Administrator podejmuje starania by opinie o portalu [twojakancelaria24.pl](http://twojakancelaria24.pl) były rzetelne i prawdziwe.

**§18.**  
**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejsza wersja Regulaminu obowiązuje od dnia 14 sierpnia 2024 roku.

2. Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w dowolnym terminie.
3. W przypadku dokonania zmiany Regulaminu - udostępnienie odbywać się będzie poprzez umieszczenie na stronie internetowej [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl) oraz drogą elektroniczną. Zmiany wchodzi w życie w terminie wskazanym przez Administratora.
4. Korzystanie ze strony internetowej po wprowadzeniu tych zmian równoznaczne jest z wyrażeniem dla nich zrozumienia i akceptacji.
5. W przypadku braku akceptacji zmian Regulaminu Klient powinien wysłać stosowne oświadczenie na adres e-mail: [kontakt@twojakancelaria24.pl](mailto:kontakt@twojakancelaria24.pl), które będzie skutkowało natychmiastowym rozwiązaniem umowy z Administratorem.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta oraz ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
7. Jeżeli którekolwiek postanowienie Regulaminu zostanie uznane prawomocnym przez sąd za nieważne, pozostałe postanowienia Regulaminu pozostają w mocy.
8. Prawem właściwym dla postanowień niniejszego Regulaminu jest prawo polskie.
9. Spory między Klientem a Administratorem rozstrzygane będą w oparciu o prawo polskie, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej. Sprawy związane z zawartą przez strony umową poddane zostaną pod jurysdykcję sądu polskiego właściwego dla siedziby Administratora.
10. Pytania dotyczące obsługi i funkcjonowania strony internetowej [www.twojakancelaria24.pl](http://www.twojakancelaria24.pl) należy kierować na adres e-mail Administratora.
11. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Klientów określone zostały w „Polityce prywatności”, stanowiącej integralną część niniejszego Regulaminu.

**ZAŁĄCZNIK:**

**WZÓR OŚWIADCZENIA O ODSTĄPIENIU OD UMOWY ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ**

Miejscowość, data

**Konsument:**

Imię i nazwisko: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

**Oświadczenie  
o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość**

Niniejszym, działając na podstawie art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta informuję, o odstąpieniu od umowy sprzedaży następujących Produktów / umowy o świadczenie następujących usług:

\_\_\_\_\_

Data zawarcia Umowy: \_\_\_\_\_

W związku z powyższym, uprzejmie proszę o zwrot następującej kwoty pieniężnej, wynikającej z odstąpienia od umowy: \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_), którą należy przelać na następujący numer rachunku bankowego: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(własnoręczny podpis Konsumenta)