

Regulamin Świadczenia Usług Serwisu „Lex Secure 24h Opieka Prawna”

Rozdział 1

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Operatorem Serwisu „Lex Secure 24h Opieka Prawna” jest Lex Secure 24H Opieka Prawna Komar-Komarowski Spółka komandytowa z siedzibą w Sopocie (81-853) przy al. Niepodległości 723/6, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, Wydział VIII Gospodarczy pod numerem KRS 0000675528, NIP 5862017484, REGON 191884226.
2. Operator oraz wszystkie osoby wykonujące zlecenia dla Operatora w ramach świadczonych usług prawnych, kierują się zawsze interesem Osoby Uprawnionej, zasadami etyki radcy prawnego lub adwokata oraz obowiązującymi przepisami prawa.
3. Operator w ramach Serwisu „Lex Secure 24h Opieka Prawna” udziela Osobom Uprawnionym pomocy prawnej w formie określonej w niniejszym Regulaminie.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie do świadczenia usług Serwisu „Lex Secure 24h Opieka Prawna” stosuje się przepisy Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych obowiązujących aktów prawnych.
5. Majątkowe prawa autorskie do Serwisu należą do Operatora. Serwis jest chroniony na podstawie Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

Rozdział 2

§ 2. Definicje

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - a. **Regulamin** - niniejszy dokument, określający rodzaje oraz warunki świadczenia usług opieki prawnej przez Lex Secure 24H Opieka Prawna Komar-Komarowski Spółka komandytowa z siedzibą w Sopocie, warunki uzyskania dostępu, realizacji oraz zakończenia świadczenia takich usług.
 - b. **Serwis** – serwis „Lex Secure 24h Opieka Prawna” funkcjonujący pod adresem www.opiekaprawna.pl oraz www.lexsecure.pl
 - c. **Operator** – Lex Secure 24H Opieka Prawna Komar-Komarowski Spółka komandytowa z siedzibą w Sopocie – Operator Serwisu, wykonująca Usługę opieki prawnej na rzecz Osoby Uprawnionej.
 - d. **Zleceniodawca** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która zawarła Umowę z Operatorem, mającą na celu świadczenie Usługi na rzecz Osób Uprawnionych.
 - e. **Umowa** lub **Umowa Opieki Prawnej** - umowa zawarta pomiędzy Operatorem a Zleceniodawcą, której celem jest świadczenie Usługi na rzecz osób wskazanych przez Zleceniodawcę, której szczegółowe warunki zostały określone w Regulaminie i które są uzależnione od wybranego Pakietu.
 - f. **Osoba Uprawniona** - osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, ujęta w Wykazie Osób Uprawnionych, korzystająca z Usługi.
 - g. **Usługa** – usługa świadczona za pośrednictwem Serwisu przez Operatora na rzecz Osób Uprawnionych, polegająca na:
 - i. sporządzeniu odpowiedzi na pytanie prawne,
 - ii. sporządzeniu opinii prawnej,
 - iii. udostępnianiu wzoru dokumentu z Podstawowej lub Rozszerzonej Bazy Wzorów,
 - iv. przesłaniu przepisów prawa,
 - v. przygotowywaniu umów z Podstawowej lub Rozszerzonej Bazy Wzorów dostosowanych do stanu faktycznego podanego przez Osobę Uprawnioną,

- vi. przygotowywaniu umów niestandardowych (spoza Podstawowej i Rozszerzonej Bazy Wzorów),
- vii. przygotowaniu dokumentów związanych z kwestiami prawnymi,
- viii. weryfikowaniu umów, regulaminów, dokumentów, pism pod kątem zgodności z przepisami polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego,
- szczegółowy zakres świadczonej Usługi ograniczony jest wybranym Pakietem.

Usługa w szczególności nie obejmuje zastępstwa prawnego lub procesowego.

Usługa w Pakiecie Biznes oraz Pakiecie Szybka Porada obejmuje Porady prawne oraz Konsultacje prawne.

- h. **Porada prawna** – zasugerowanie Osobie Uprawnionej sposobu postępowania prawnego w zgłoszonej sprawie, w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, udzielane przez radcę prawnego lub adwokata w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej pisemnie.
 - i. **Konsultacja prawna** – udzielenie Osobie Uprawnionej informacji o powszechnie obowiązujących przepisach, orzecznictwie, poglądach doktryny w zgłoszonym przez Osobę Uprawnioną problemie prawnym, w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, udzielane przez radcę prawnego lub adwokata w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej pisemnie.
 - j. **Infolinia** – numer telefoniczny 501-538-539, czynny 24 godziny na dobę, za pośrednictwem, którego Osoba Uprawniona korzysta z Usługi.
 - k. **Strefa Klienta** – internetowe konto Klienta na stronie www.lexsecure.pl
 - l. **Konsultant** – osoba upoważniona przez Operatora do obsługi Infolinii, odpowiedzialna za przyjmowanie Zleceń od Osób Uprawnionych i kontakt z Osobą Uprawnioną za pośrednictwem Infolinii lub internetowej Strefy Klienta na stronie www.lexsecure.pl.
 - m. **Wykaz Osób Uprawnionych** - rejestr osób posiadających prawo do korzystania z Usługi, prowadzony, aktualizowany i udostępniany Operatorowi przez Zleceniodawcę, zgodnie z zawartą Umową.
 - n. **Dzień roboczy** – każdy dzień z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w Rzeczypospolitej Polskiej.
 - o. **Konsument** – Zleceniodawca będący osobą fizyczną zawierający Umowę z Operatorem dla celów niezwiązanych bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową.
 - p. **Pakiet** – wybrany przez Zleceniodawcę zestaw Usług, z których korzystać może Osoba Uprawniona.
 - q. **Zlecenie** – zlecenie wykonania Usługi w zakresie danego Pakietu.
2. Tytuły rozdziałów w niniejszym Regulaminie zostały zastosowane jedynie w celu ułatwienia posługiwania się nim i nie stanowią jego części, ani nie mogą być wykorzystywane dla interpretacji tego Regulaminu.

Rozdział 3

§ 3. Zasady Korzystania z Serwisu

1. Zleceniodawca przed zawarciem Umowy, potwierdza, iż zapoznał się z Regulaminem świadczenia Usług przez Operatora, oraz że akceptuje wszelkie jego postanowienia, a także decyduje, czy wyraża zgodę na rozpoczęcie świadczenia Usługi przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od Umowy.
2. Zakazane jest dostarczanie w ramach Serwisu przez Osobę Uprawnioną treści o charakterze bezprawnym. W przypadku stwierdzenia przez Operatora lub osobę trzecią, że treści dostarczone przez Osobę Uprawnioną mają charakter bezprawny, Operator podejmie dopuszczalne środki prawne niezbędne do usunięcia naruszenia prawa.
3. Operator nie świadczy Usługi na rzecz adwokatów, radców prawnych, doradców podatkowych, doradców prawnych, notariuszy, prokuratorów, sędziów. W przypadku ustalenia przez Operatora, że Osoba Uprawniona korzysta z Usługi bezpośrednio, jako adwokat, radca prawny, doradca podatkowy, doradca prawny, notariusz, prokurator lub sędzia, albo pośrednio na rzecz adwokata,

radcy prawnego, doradcy podatkowego, doradcy prawnego, notariusza, prokuratora lub sędziego – Operator odmawia wykonania Usługi.

§ 4. Zasady przetwarzania danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Operator.
2. Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Dane osobowe mogą być przetwarzane przez podmioty trzecie upoważnione przez Operatora na podstawie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych. Dane osobowe są przekazywane podmiotom trzecim wyłącznie w celu i zakresie niezbędnym do świadczenia Usługi.
4. Dostęp do danych osobowych mogą mieć:
 - a. pracownicy Operatora,
 - b. podmioty współpracujące z Operatorem w celu świadczenia Usługi,
 - c. podmioty obsługujące elektroniczne systemy płatności,
 - d. podmioty zajmujące się obsługą systemów informatycznych Operatora.
5. Operator przetwarza następujące dane osobowe Osób Uprawnionych
 - a. Imię i Nazwisko,
 - b. Adres e-mail,
 - c. Numer telefonu,
 - d. Data Urodzenia,
 - e. PESEL,
 - f. Adres do korespondencji.
6. Operator przetwarza następujące dane osobowe Zleceniodawcy będącego Konsumentem:
 - a. Imię i Nazwisko
 - b. Adres e-mail,
 - c. Numer telefonu,
 - d. Data urodzenia,
 - e. PESEL,
 - f. Adres do korespondencji.
7. Podanie danych osobowych Zleceniodawcy będącego Konsumentem i Osób Uprawnionych jest dobrowolne, ale jednocześnie niezbędne do świadczenia na ich rzecz Usługi. Podanie nieprawidłowych danych osobowych może utrudnić lub uniemożliwić świadczenie Usługi.
8. Osoba Uprawniona ma prawo dostępu do swoich danych osobowych i ich poprawiania, uaktualniania, uzupełniania oraz usuwania.
9. Każda Osoba Uprawniona posiada nadany przez Operatora indywidualny numer identyfikacyjny (ID).
10. Dane osobowe przetwarzane są w celu wykonania Usługi, komunikacji z Osobą Uprawnioną, przeprowadzania postępowania reklamacyjnego, ustalenia istnienia konfliktu interesów pomiędzy Osobami Uprawnionymi, w celach księgowych i rozliczeniowych.
11. Dane osobowe mogą być przetwarzane w celach marketingowych po uprzednim wyrażeniu na to zgody przez Osobę Uprawnioną. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych może być wycofana w każdej chwili.
12. W celu zapobiegania nieuprawnionemu dostępowi do zbiorów danych osobowych Operator stosuje środki techniczne zapewniające odpowiedni i zgodny z wymogami prawa poziom ochrony danych osobowych. Operator w celu uniemożliwienia dostępu do danych osobowych przez osoby nieuprawnione stosuje w szczególności szyfrowanie danych oraz kontrolę dostępu za pomocą haseł.
13. Zbiór danych Osób Uprawnionych został zarejestrowany przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych pod numerem księgi 153328.

§ 5.

Przesyłanie do Osoby Uprawnionej informacji handlowej drogą elektroniczną na podany adres e-mail jest możliwe po wyrażeniu przez Osobę Uprawnioną odrębnej zgody.

Rozdział 4

§ 6. Usługi świadczone przez Operatora za pośrednictwem Serwisu

1. W celu uzyskania możliwości korzystania z Usługi, dane Osoby Uprawnionej muszą znajdować się w Wykazie Osób Uprawnionych.
2. Osoba Uprawniona niebędąca Zleceniodawcą przed złożeniem pierwszego Zlecenia składa oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu i wyraża zgodę na jego postanowienia oraz może wyrazić zgodę na przesyłanie do niej informacji handlowej drogą elektroniczną i przetwarzanie danych osobowych Osoby Uprawnionej w celach marketingowych.
3. Po spełnieniu warunków wspomnianych w niniejszym paragrafie Osoba Uprawniona otrzymuje prawo korzystania z Usługi, za pośrednictwem Infolinii, Strefy Klienta na stronie internetowej Serwisu oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Usługa nie jest świadczona przed upływem 14 dni od dnia zawarcia Umowy, jeżeli Zleceniodawca będący konsumentem nie wyraził zgody na rozpoczęcie świadczenia Usług przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ustawie o prawach konsumenta.

§ 7.

1. Osoba Uprawniona ma możliwość korzystania z Usługi za pośrednictwem Infolinii po podaniu danych osobowych, dzięki którym Operator będzie mógł zweryfikować posiadanie przez Osobę Uprawnioną prawa do korzystania z Usługi, w szczególności: imienia, nazwiska, daty urodzenia, numeru PESEL oraz adresu poczty elektronicznej (e-mail).
2. W przypadku korzystania z Usługi za pośrednictwem internetowej Strefy Klienta, Osoba Uprawniona zobowiązana jest do zarejestrowania swojego indywidualnego konta Klienta na stronie www.lexsecure.pl.
3. Operator przystępuje do wykonania Usługi niezwłocznie po ustaleniu prawa do korzystania z Usługi.
4. Momentem skierowania Zlecenia jest zakończenie rozmowy z Konsultantem, odebranie przez serwer poczty przychodzącej Operatora maila ze Zleceniem lub zarejestrowanie Zlecenia w systemie Operatora w przypadku skierowania Zlecenia z wykorzystaniem Strefy Klienta na stronie internetowej Serwisu. W przypadku, gdy do skorzystania z Usługi konieczne jest dostarczenie dokumentów, moment skierowania Zlecenia przesuwa się do momentu dostarczenia niezbędnych dokumentów pocztą elektroniczną na adres e-mail Operatora wskazany przez Konsultanta.
5. Operator uprawniony jest do odmowy realizacji Zlecenia w przypadku stwierdzenia wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy Osobami Uprawnionymi.
6. Usługa jest świadczona poprzez wytworzenie i dostarczenie drogą elektroniczną do Osoby Uprawnionej treści wskazanych w § 2 ust. 1 lit. g w formie treści cyfrowej w rozumieniu art. 2 pkt 5 ustawy o prawach konsumenta. Treści cyfrowe w ramach wykonywania Usługi nie są zapisane i dostarczane na nośniku materialnym.
7. Odpowiedzi na pytania prawne i opinie prawne przesyłane są do Osoby Uprawnionej w pliku w formacie PDF, natomiast pozostałe treści wskazane w § 2 ust. 1 lit. g przesyłane są w pliku w formacie DOC lub DOCX.

Rozdział 5

§ 8. Zapytania Osób Uprawnionych i odpowiedzi udzielane przez Operatora

1. Osoba Uprawniona, może składać Zlecenia bez ograniczenia ich liczby, przy czym w tym samym czasie dla tej samej Osoby Uprawnionej realizowane będzie jedno Zlecenie. W celu wyjaśnienia wątpliwości ustala się zasadę, że przystąpienie do realizacji każdego następnego Zlecenia Osoby uprawnionej nastąpi po zakończeniu realizacji poprzedniego Zlecenia. Każdemu Zleceniu ustala się osobny termin realizacji zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. W przypadku, w którym Osoba Uprawniona w ramach pojedynczego Zlecenia zadała więcej niż 3 pytania prawne lub złożyła więcej niż 1 wniosek o udostępnienie wzoru lub dokumentu prawnego, wówczas dane Zlecenie jest dzielone na Zlecenia obejmujące przygotowanie odpowiedzi/opinii

prawnych na 3 pytania prawne lub Zlecenia obejmujące udostępnienie 1 wzoru lub dokumentu prawnego. Każde z podzielonych Zleceń realizowane jest odrębnie zgodnie z ustępem 1 niniejszego paragrafu.

3. Składanie Zleceń może odbyć się telefonicznie poprzez kontakt z czynną 24 godziny na dobę Infolinią pod numerem telefonu 501-538-539 lub poprzez internetową Strefę Klienta.
4. Koszt połączenia z Infolinią zależy od taryfy operatora telekomunikacyjnego, z którego usług korzysta Osoba Uprawniona w celu połączenia się z Infolinią.
5. Zadając pytanie prawne Osoba Uprawniona powinna sformułować jego treść i krótko opisać sprawę, której dotyczy pytanie. Zarówno pytanie prawne, jak i opis sprawy winny być sformułowane w sposób konkretny i ścisły. Pytania lub opis sprawy powinny wskazywać możliwie wyczerpująco wszystkie istotne okoliczności faktyczne i prawne mogące mieć wpływ na sposób interpretacji przepisów i udzielenie odpowiedzi lub sporządzenie opinii.
6. Osoba Uprawniona powinna odpowiedzieć na wszelkie pytania Konsultanta zmierzające do ustalenia stanu faktycznego sprawy i mające istotne znaczenie dla świadczenia Usługi.
7. W przypadku, gdy Osoba Uprawniona odmawia odpowiedzi na pytania Konsultanta uniemożliwiając tym samym ustalenie w sposób wyczerpujący stanu faktycznego i prawidłowe świadczenie Usługi, czyli takie, które nie musi przewidywać różnych wariantów sytuacji prawnej, Konsultant dokona możliwie precyzyjnego opisu stanu faktycznego na podstawie uzyskanych informacji.
8. Treści wskazane w § 2 ust. 1 lit. g będą przesyłane pocztą elektroniczną na adres e-mail Osoby Uprawnionej podany w Wykazie Osób Uprawnionych lub w trakcie rozmowy z Konsultantem Infolinii bezpośrednio przez Osobę Uprawnioną.
9. Odpowiedź na pytanie prawne i opinia prawna na zadane przez Osobę Uprawnioną pytanie ma charakter zwięzłej i zrozumiałej informacji prawnej dotyczącej konkretnej opisanej sytuacji i opiera się na obowiązujących przepisach prawnych.
10. Zakres Usług świadczonych przez Operatora uzależniony jest od wybranego przez Zleceniodawcę Pakietu. Osoba Uprawniona może uzyskać informację o zakresie przysługujących jej Usług podczas rozmowy z Konsultantem.
11. Operator nie udziela odpowiedzi na pytania obraźliwe lub naruszające dobra osobiste osób trzecich, albo w inny sposób bezprawne.
12. Usługa, z wyłączeniem sporządzenia opinii prawnej, będzie realizowana w terminie uzgodnionym z Osobą Uprawnioną, z zastrzeżeniem, że Operator dochowa należytej staranności, aby Usługa została zrealizowana w ciągu 24 godzin od momentu złożenia Zlecenia.
13. Opinia prawna będzie udzielana w terminie uzgodnionym z Osobą Uprawnioną.
14. Operator zastrzega sobie prawo do wielokrotnego przedłużania o 24 godziny umówionego terminu wykonania Usługi. O przedłużeniu terminu Osoba Uprawniona zostanie powiadomiona na podany przez siebie adres mailowy przed upływem pierwotnie ustalonego terminu wykonania Usługi.
15. Operatorowi przysługuje prawo do kontaktu z Osobą Uprawnioną, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na numer telefonu lub adres e-mail podany w Wykazie Osób Uprawnionych, w celu uzupełnienia opisu stanu faktycznego lub ustalenia indywidualnego terminu wykonania Usługi.
16. Operator może przesłać na adres e-mail Osoby Uprawnionej:
 - a. informację o konieczności doprecyzowania zapytania, którego brak uniemożliwia wykonanie Usługi w sposób prawidłowy; nienadesłanie uzupełnienia zapytania w terminie do 24 godzin przez Osobę Uprawnioną może spowodować odmowę wykonania Usługi,
 - b. ankietę dotyczącą oceny ryzyka wystąpienia konfliktu interesów pomiędzy Osobami Uprawnionymi; nienadesłanie uzupełnionej ankiety w terminie do 24 godzin przez Osobę Uprawnioną może spowodować odmowę wykonania Usługi,
 - c. propozycję indywidualnego terminu wykonania Usługi,
 - d. treści wskazane w § 2 ust. 1 lit. g,
 - e. informację o braku możliwości wykonania Usługi wraz z podaniem przyczyny.
17. Operator dokłada należytej staranności, aby treści wskazane w § 2 ust. 1 lit. g były zgodne z obowiązującymi przepisami.

18. Każda odpowiedź na pytanie prawne i opinia prawna będzie sygnowana przez adwokata lub radcę prawnego, posiadających prawo do wykonywania zawodu adwokata lub radcy prawnego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
19. Operator może zamknąć w systemie Operatora dane Zlecenie, jeśli Osoba Uprawniona w okresie 1 miesiąca nie uzupełniła wymaganych dokumentów lub informacji niezbędnych do wykonania Usługi – w takim przypadku Operator poinformuje o tym fakcie Osobę Uprawnioną drogą elektroniczną lub telefonicznie.
20. Operatorowi przysługuje prawo odmowy wykonania Usługi, w następujących przypadkach:
- gdy realizacja Usługi może powodować lub powoduje konflikt interesów pomiędzy dowolnymi Osobami Uprawnionymi lub innymi kontrahentami Operatora,
 - gdy stan faktyczny i/lub zadane pytania prawne budzą wątpliwości, co do ich legalności lub mogą narazić Operatora i/lub Zleceniodawcę na działanie niezgodne z prawem,
 - gdy Usługa nie wchodzi w zakres Pakietu przysługującego Osobie Uprawnionej lub przekracza zakres danego Pakietu,
 - gdy stan faktyczny i/lub zadane pytania prawne nie obejmują swoją materią zagadnień prawnych,
 - gdy stan faktyczny i/lub zadane pytanie prawne nie dotyczą Osoby Uprawnionej i/lub zostały zadane w imieniu i/lub na rzecz osoby trzeciej,
 - gdy Usługa może być wykorzystana w prowadzonej działalności gospodarczej w przedmiocie działalności prawniczej.
 - gdy Usługa jest świadczona bezpośrednio lub pośrednio na rzecz adwokata, radcy prawnego, doradcy podatkowego, doradcy prawnego, notariusza, prokuratora lub sędziego.
21. Odmowa świadczenia Usługi następuje na podstawie oświadczenia Operatora skierowanego do Osoby Uprawnionej, w którym przedstawione jest uzasadnienie odmowy.
22. W odpowiedziach na pytanie prawne i opiniach prawnych prezentowana jest niezależna, subiektywna ocena sporządzającego, dotycząca prawnych aspektów przedmiotu analizy, w szczególności ocena prawna przedstawiona w odpowiedzi i opinii nie daje gwarancji wyniku danej sprawy, w przypadku skierowania jej na drogę postępowania sądowego lub administracyjnego.
23. Odpowiedź na pytanie prawne i opinia prawna dotyczy wyłącznie kwestii w niej określonych i nie może być interpretowana, jako obejmująca, w tym przez domniemanie, inne, niewspomniane w niej kwestie.
24. Treści wskazane w § 2 ust. 1 lit. g mogą być wykorzystane przez Osobę Uprawnioną, która zleciła ich przygotowanie, wyłącznie na własny użytek, w zakresie dozwolonym w obowiązujących przepisach prawnych, chyba że Operator wyraził zgodę na ich wykorzystanie przez osobę trzecią.
25. Treści wskazane w § 2 ust. 1 lit. g sporządza się wyłącznie do wiadomości Osoby Uprawnionej, która zleciła ich przygotowanie. Opinie prawne mogą być przekazywane przez Osobę Uprawnioną do wiadomości osób trzecich.
26. Operator zastrzega sobie prawo weryfikacji odpowiedzi sporządzonych przez niego treści wskazanych w § 2 ust. 1 lit. g w przypadku ujawnienia faktów nieznanych mu w momencie składania Zlecenia.
27. Treści wskazane w § 2 ust. 1 lit. g są przygotowywane i przesyłane wyłącznie w oparciu o analizę informacji otrzymanych od Osoby Uprawnionej. Operator nie bada prawdziwości przedstawionego stanu faktycznego.

Rozdział 6

§ 9. Zasady techniczne korzystania z Serwisu

- Zabronione jest udostępnianie przez Osobę Uprawnioną komukolwiek jej danych identyfikacyjnych w celu skorzystania z Usługi przez osobę nieuprawnioną. W przypadku stwierdzenia przez Operatora udostępnienia danych identyfikacyjnych osobom trzecim, Osoba Uprawniona traci dostęp do Serwisu.
- Do korzystania z Usługi wymagane jest posiadanie przez Osobę Uprawnioną:

- a. dostępu do Internetu,
- b. poprawnie skonfigurowanego konta mailowego,
- c. poprawnie skonfigurowanej przeglądarki internetowej Microsoft Internet Explorer w wersji nie niższej niż 8.0 lub Mozilla Firefox w wersji nie niższej niż 3.0, Opera w wersji nie niższej niż 9.0, Google Chrome w wersji nie niższej niż 6.
- d. włączona obsługa plików Cookie i JavaScript,
- e. poprawnie zainstalowanych programów umożliwiających odczytywanie plików w formatach PDF, DOC i DOCX.

Rozdział 7

§ 10. Odpowiedzialność

1. Operator nie wyraża zgody na wykorzystywanie świadczonych przez siebie Usług w celach niezgodnych z prawem lub powszechnie akceptowanymi normami postępowania.
2. Operator nie wyraża zgody na wykorzystywanie świadczonych przez siebie Usług w celach związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą w przedmiocie działalności prawniczej lub podobnej. W przypadku udowodnienia przez Operatora wykorzystania świadczonych przez siebie Usług do prowadzenia działalności gospodarczej w przedmiocie działalności prawniczej lub podobnej, zarówno w celach zarobkowych jak i pod tytułem darmym, osoba naruszająca postanowienia niniejszego ustępu Regulaminu może zostać pociągnięta do odpowiedzialności odszkodowawczej na zasadach ogólnych.
3. Operator nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione z powodu przerwy w dostępie Osoby Uprawnionej do Infolinii lub Serwisu, w szczególności spowodowanej: działaniem siły wyższej, błędnym działaniem lub awariami, w tym awariami łączy dostawców usług telekomunikacyjnych, w tym internetu, awariami sprzętu Osoby Uprawnionej oraz nieprzestrzeganiem Regulaminu przez Osobę Uprawnioną.
4. Operator zastrzega sobie prawo do krótkich przerw technicznych w funkcjonowaniu Infolinii i Serwisu, spowodowanych koniecznością, bieżącej obsługi i konserwacji oprogramowania i serwera.
5. W przypadku wystąpienia przerwy w dostępie Osób Uprawnionych do Infolinii i Serwisu, uniemożliwiającym korzystanie z Usług, Operator podejmie działania zmierzające do przywrócenia dostępu do Infolinii i Serwisu w czasie nie dłuższym niż 12 godzin od zgłoszenia wystąpienia przerwy na adres: pomoc.techniczna@opiekaprawna.pl.
6. Operator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe ze skorzystania przez osoby nie upoważnione do korzystania z Usługi, do której Osoba Uprawniona nabyła prawo, w razie ujawnienia danych identyfikacyjnych osobie nieupoważnionej z przyczyn leżących po stronie Osoby Uprawnionej.
7. Korzystanie z Serwisu nie skutkuje nabyciem przez Osobę Uprawnioną praw na dobrach niematerialnych do utworów przekazanych w związku z usługami świadczonymi w Serwisie.
8. Operator ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania Usługi chyba, że niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem okoliczności, za które Operator odpowiedzialności nie ponosi, z zastrzeżeniem ograniczeń określonych w niniejszym paragrafie.

Rozdział 8

§ 11. Warunki zawierania umów w zakresie Pakietów „Lex Secure 24h Opieka Prawna”

1. Umowa pomiędzy Operatorem a Zleceniodawcą zawierana jest w formie elektronicznej w drodze akceptacji warunków Umowy zamieszczonych w Serwisie pod adresem www.opiekaprawna.pl oraz www.lexsecure.pl
2. Umowa w przypadku wybrania Pakietu Standard lub Pakietu Premium zawierana jest na czas oznaczony 12 miesięcy.
3. Umowa w przypadku wybrania Pakietu Biznes zawierana jest na czas oznaczony 12 miesięcy, przy czym po upływie tego okresu umowa przekształca się w umowę zawartą na czas nieoznaczony z możliwością jej wypowiedzenia przez każdą ze stron za 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia.
4. Umowa w przypadku wybrania Pakietu Szybka Porada zawierana jest na czas oznaczony 1 miesiąc.

5. Umowa zostaje zawarta w przypadku wybrania Pakietu Standard, Pakietu Premium, Pakietu Szybka Porada w momencie zaksięgowania na rachunku Operatora pełnej ceny za wybrany przez Zleceniodawcę Pakiet.
6. Umowa zostaje zawarta w przypadku wybrania Pakietu Biznes w momencie zaksięgowania na rachunku Operatora 1-miesięcznej płatności ceny za wybrany Pakiet Biznes.
7. Płatność następuje wyłącznie przelewem na rachunek Operatora za pośrednictwem serwisu Blue Media S.A., do którego Zleceniodawca zostanie przekierowany w trakcie zawierania Umowy.
8. Zleceniodawca wyraża zgodę na przesyłanie faktur VAT/rachunków w formacie PDF, drogą elektroniczną na podany przez niego adres e-mail.
9. W przypadku ustalenia przez Operatora, że Umowa została zawarta bezpośrednio lub pośrednio z adwokatem, radcą prawnym, doradcą podatkowym, doradcą prawnym, notariuszem, prokuratorem lub sędzią, każdej ze stron przysługuje umowne prawo odstąpienia od Umowy poprzez złożenie oświadczenia o odstąpieniu w formie elektronicznej.

Rozdział 9

§ 12. Reklamacje oraz pozasądowe sposoby rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń przez Konsumenta

1. Reklamacje dotyczące wykonania lub nienależytego wykonania Umowy lub Usługi należy zgłaszać Operatorowi wyłącznie drogą elektroniczną na adres: reklamacje@opiekaprawna.pl Reklamacje mogą zgłaszać Osoby Uprawnione.
2. Rozpatrzenie reklamacji następuje w terminie 7 dni roboczych od dnia wpływu reklamacji na wskazany w ust.1 adres e-mail.
3. Odpowiedź w sprawie reklamacji jest wysyłana na adres e-mail podany przez Osobę Uprawnioną.
4. Osoba Uprawniona, będąca Konsumentem, może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń, na przykład:
 - a. uprawniona jest do zwrócenia się do stałego polubownego sądu konsumenckiego, o którym mowa w art. 37 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, z wnioskiem o rozstrzygnięcie sporu o prawa majątkowe wynikłe z zawartej umowy. Regulamin organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich określa rozporządzenie ministra sprawiedliwości z dnia 25 września 2001 r. w sprawie określenia regulaminu organizacji i działania stałych polubownych sądów konsumenckich.
 - b. uprawniona jest do zwrócenia się do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej, zgodnie z art. 36 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. o Inspekcji Handlowej, z wnioskiem o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu między nią, a Operatorem. Informacja na temat zasad i trybu procedury mediacji prowadzonej przez wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej dostępna jest w siedzibach oraz na stronach internetowych poszczególnych Wojewódzkich Inspektoratów Inspekcji Handlowej.
 - c. może uzyskać bezpłatną pomoc w sprawie rozstrzygnięcia sporu między nim, a Operatorem, korzystając także z bezpłatnej pomocy powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów. Porady udzielane są przez Federację Konsumentów i Stowarzyszenie Konsumentów Polskich pod bezpłatnym numerem infolinii konsumenckiej 800 889 866.
5. Dodatkowe informacje dotyczące pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń można znaleźć na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem www.uokik.gov.pl.

Rozdział 10

§ 13. Prawo konsumenta do odstąpienia od Umowy

1. Niniejszy paragraf dotyczy wyłącznie uprawnień Zleceniodawcy będącego Konsumentem.

2. Zleceniodawca może odstąpić od Umowy, bez podania przyczyn w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
3. Operator nie zapewnia możliwości złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy drogą elektroniczną.
4. Do zachowania 14-dniowego terminu wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
5. W razie odstąpienia od Umowy, Operator ma obowiązek nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy, zwrócić Zleceniodawcy wszystkie dokonane przez niego płatności.
6. Zwrotu płatności Operator dokonuje przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Zleceniodawca, chyba że Zleceniodawca zgodzi się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
7. W przypadku wyrażenia przez Zleceniodawcę zgody na rozpoczęcie świadczenia Usługi przed upływem 14-dniowego terminu do odstąpienia od Umowy, Zleceniodawca traci prawo odstąpienia od Umowy, o którym mowa w art. 38 pkt 13 ustawy o prawach konsumenta.

Rozdział 11

§ 14. Postanowienia końcowe

1. Regulamin stanowiący integralną część Umowy zawieranej ze Zleceniodawcą obowiązuje od dnia opublikowania na stronach Serwisu, tj. od dnia 28.04.2017 roku.
2. Regulamin może zostać zmieniony. O zmianach Regulaminu Zleceniodawca oraz Osoby Uprawnione zostaną powiadomione w formie elektronicznej na podane adresy e-mail. Jeżeli w terminie wskazanym w powiadomieniu Zleceniodawca niełoży oświadczenia o wypowiedzeniu Umowy, uważa się, że zmiany zostały przez Zleceniodawcę zaakceptowane.
3. Szczegółowy opis Pakietów zawiera załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Szczegółowy cennik zawiera załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Zmiany w Pakietach polegające na zawężeniu ich zakresu nie dotyczą Zleceniodawcy, który nabył prawo do korzystania z Usługi przed wprowadzeniem zmiany.
6. Jeżeli jakiegokolwiek z postanowień Regulaminu uznane zostanie za nieważne lub niemożliwe do zrealizowania na mocy prawomocnego wyroku, pozostałe postanowienia będą ważne i pozostaną w mocy.

Załącznik 1 do Regulaminu Świadczenia Usług Serwisu „Lex Secure 24h Opieka Prawna”

1. Operator Serwisu - Lex Secure 24H Opieka Prawna Komar-Komarowski Spółka komandytowa z siedzibą w Sopocie oferuje Usługę w ramach 4 pakietów: Pakiet Standard, Pakiet Premium, Pakiet Biznes oraz Pakiet Szybka Porada.
2. Zakres danego pakietu obejmuje wyłącznie usługi szczegółowo określone w opisie danego Pakietu w punkcie 3 poniżej. Usługi określone dla danego Pakietu nie mogą być rozszerzane lub interpretowane, jako obejmujące, w tym poprzez domniemanie, inne, niewymienione w opisie danego pakietu usługi.
3. Zakres pakietów określają ich opisy przedstawione poniżej:

PAKIET STANDARD

Pakiet Standard obejmuje swoim zakresem:

ODPOWIEDZI I OPINIE PRAWNE

- I. Przygotowywanie odpowiedzi na pytania prawne i opinii prawnych w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego, z wyłączeniem:
 - 1) Prawa podatkowego,
 - 2) Prawa celnego,
 - 3) Prawa dewizowego,
 - 4) Prawa zamówień publicznych,
 - 5) Prawa gospodarczego, związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą.

WZORY DOKUMENTÓW

- II. Przesyłanie wzorów dokumentów z Podstawowej Bazy Wzorów.

PRZEPISY PRAWA

- III. Przesyłanie przepisów prawnych w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego, z wyłączeniem:
 - 1) Prawa podatkowego,
 - 2) Prawa celnego,
 - 3) Prawa dewizowego,
 - 4) Prawa zamówień publicznych,
 - 5) Prawa gospodarczego, związanego z prowadzoną działalnością gospodarczą.

PAKIET PREMIUM

Pakiet Premium obejmuje swoim zakresem:

ODPOWIEDZI I OPINIE PRAWNE

- I. Przygotowywanie odpowiedzi na pytania prawne i opinii prawnych w zakresie Modułu Prawa Podatkowego – Wariant Premium oraz w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, z wyłączeniem:
 - 1) Prawa celnego,
 - 2) Prawa dewizowego,
 - 3) Prawa zamówień publicznych.

MODUŁ PRAWA PODATKOWEGO – WARIANT PREMIUM

- II. Moduł Prawa Podatkowego – Wariant Premium obejmuje swoim zakresem wyłącznie następujące ustawy oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze:
 - 1) Ordynacja podatkowa
 - 2) Ustawa o podatku od czynności cywilnoprawnych
 - 3) Ustawa o opłacie skarbowej
 - 4) Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych
 - 5) Ustawa o podatku od spadków i darowizn
 - 6) Ustawa o podatku rolnym
 - 7) Ustawa o podatku leśnym

WZORY DOKUMENTÓW

- III. Przesyłanie wzorów dokumentów z Podstawowej Bazy Wzorów.

PRZEPISY PRAWA

- IV. Przesyłanie przepisów prawa w zakresie Modułu Prawa Podatkowego – Wariant Premium oraz wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, z wyłączeniem:
 - 1) Prawa celnego,
 - 2) Prawa dewizowego,
 - 3) Prawa zamówień publicznych,

PRZYGOTOWYWANIE DOKUMENTÓW PREMIUM

- V. Przygotowywanie dokumentów związanych z kwestiami prawnymi, z wyłączeniem pism w postępowaniu procesowym, nieprocesowym i pism w postępowaniach administracyjnych oraz sądowno-administracyjnych, o ile przygotowanie danego dokumentu jest możliwe do wykonania w terminie 24 godzin od momentu zakończenia zgłoszenia przy zwyczajowo przyjętym nakładzie pracy jednego radcy prawnego/adwokata, lecz nie więcej niż 4 godziny pracy radcy prawnego/adwokata.

PRZYGOTOWYWANIE UMÓW PREMIUM

- VI. Przygotowywanie umów poprzez dostosowywanie wzoru z Podstawowej Bazy Wzorów do stanu faktycznego wskazanego przez Osobę Uprawnioną, o ile przygotowanie danego dokumentu jest możliwe do wykonania w terminie 24 godzin od momentu zakończenia zgłoszenia przy zwyczajowo przyjętym nakładzie pracy jednego radcy prawnego/adwokata, lecz nie więcej niż 4 godziny pracy radcy prawnego/adwokata.

PAKIET BIZNES

Pakiet Biznes obejmuje swoim zakresem:

ODPOWIEDZI I OPINIE PRAWNE

- I. Przygotowywanie odpowiedzi na pytania prawne i opinii prawnych w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, w tym w zakresie Modułu Prawa Podatkowego – Wariant Biznes.

MODUŁ PRAWA PODATKOWEGO – WARIANT BIZNES

- II. Moduł Prawa Podatkowego – Wariant Biznes obejmuje swoim zakresem wyłącznie następujące ustawy oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze:

- 1) Ordynacja podatkowa
- 2) Ustawa o podatku od czynności cywilnoprawnych
- 3) Ustawa o opłacie skarbowej
- 4) Ustawa o podatkach i opłatach lokalnych
- 5) Ustawa o podatku od spadków i darowizn
- 6) Ustawa o podatku rolnym
- 7) Ustawa o podatku leśnym
- 8) Ustawa o podatku akcyzowym
- 9) Ustawa o zwrocie nadpłaty w podatku akcyzowym zapłaconym z tytułu nabycia wewnątrzwspólnotowego albo importu samochodu osobowego
- 10) Ustawa o zwrocie podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej
- 11) Ustawa o podatku tonażowym
- 12) Ustawa o podatku dochodowym od osób prawnych
- 13) Ustawa o podatku dochodowym od osób fizycznych
- 14) Ustawa o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne
- 15) Ustawa o podatku od sprzedaży detalicznej
- 16) Ustawa o podatku od towarów i usług
- 17) Ustawa o podatku od wydobycia niektórych kopalin
- 18) Ustawa o grach hazardowych
- 19) Ustawa o podatku od niektórych instytucji finansowych
- 20) Ustawa o specjalnym podatku węglowodorowym
- 21) Ustawa o doradztwie podatkowym
- 22) Ustawa o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników
- 23) Ustawa o statystyce publicznej
- 24) Ustawa o urzędach i izbach skarbowych
- 25) Ustawa o wzajemnej pomocy przy dochodzeniu podatków, należności celnych i innych należności pieniężnych
- 26) Umowy międzynarodowe zawarte przez Rzeczpospolitą Polską o wymianie informacji w sprawach podatkowych

- 27) Umowy międzynarodowe zawarte przez Rzeczpospolitą Polską w sprawie unikania podwójnego opodatkowania i zapobiegania uchylaniu się od opodatkowania w zakresie podatków od dochodu
- 28) Ustawa o transporcie drogowym (art. 34a)
- 29) Ustawa o specjalnych strefach ekonomicznych
- 30) Ustawa o aktywizacji przemysłu okrętowego i przemysłów komplementarnych
- 31) Kodeks karny skarbowy
- 32) Ustawa o administracji podatkowej
- 33) Ustawa o redukcji niektórych obciążeń administracyjnych w gospodarce
- 34) Ustawa o kontroli skarbowej
- 35) Ustawa o Służbie Celnej
- 36) Ustawa o biegłych rewidentach i ich samorządzie, podmiotach uprawnionych do badania sprawozdań finansowych oraz o nadzorze publicznym
- 37) Ustawa o rachunkowości
- 38) Ustawa o obrocie instrumentami finansowymi
- 39) Ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu

WZORY DOKUMENTÓW BIZNES

- III. Przesyłanie wzorów dokumentów z Podstawowej i Rozszerzonej Bazy Wzorów.

PRZEPISY PRAWA

- IV. Przesyłanie przepisów prawa dotyczących wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, w tym w zakresie Modułu Prawa Podatkowego – Wariant Biznes.

PRZYGOTOWYWANIE DOKUMENTÓW PRAWNYCH BIZNES

- V. Przygotowywanie dokumentów związanych z kwestiami prawnymi, z uwzględnieniem pism w postępowaniu procesowym i nieprocesowym oraz pism w postępowaniach administracyjnych i sądowno-administracyjnych, o ile przygotowanie danego dokumentu jest możliwe do wykonania w terminie 48 godzin od momentu zakończenia zgłoszenia przy zwyczajowo przyjętym nakładzie pracy jednego radcy prawnego/adwokata, lecz nie więcej niż 8 godziny pracy radcy prawnego/adwokata.

PRZYGOTOWYWANIE UMÓW BIZNES

- VI. Przygotowywanie umów poprzez dostosowywanie wzoru z Podstawowej i Rozszerzonej Bazy Wzorów do stanu faktycznego wskazanego przez Osobę Uprawnioną, o ile przygotowanie danego dokumentu jest możliwe do wykonania w terminie 48 godzin od momentu zakończenia zgłoszenia przy zwyczajowo przyjętym nakładzie pracy jednego radcy prawnego/adwokata, lecz nie więcej niż 8 godziny pracy radcy prawnego/adwokata.

WERYFIKOWANIE I ANALIZA DOKUMENTÓW PRAWNYCH

- VII. Weryfikowanie i analiza umów, regulaminów, dokumentów, pism pod kątem zgodności z przepisami polskiego prawa krajowego.

PORADY PRAWNE

- VIII. Porady prawne w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, udzielane przez radcę prawnego lub adwokata w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej pisemnie.

KONSULTACJE PRAWNE

- IX. Konsultacje prawne w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, udzielane przez radcę prawnego lub adwokata w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej pisemnie.

PAKIET SZYBKĄ PORADA

Pakiet Szybka Porada obejmuje pojedyncze Zlecenie Porady prawnej albo Konsultacji prawnej w okresie 1 miesiąca od dnia zawarcia Umowy w zakresie:

PORADY PRAWNE

- I. Porady prawne w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, udzielane przez radcę prawnego lub adwokata w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej pisemnie.

KONSULTACJE PRAWNE

- II. Konsultacje prawne w zakresie wszystkich gałęzi polskiego prawa krajowego i prawa europejskiego, udzielane przez radcę prawnego lub adwokata w formie pisemnej lub ustnej potwierdzonej pisemnie.

Zakresy Bazy Wzorów Dokumentów dla każdego Pakietu są dostępne na stronie www.lexsecure.pl

Załącznik 2 do Regulaminu Świadczenia Usług Serwisu „Lex Secure 24h Opieka Prawna”

1. PAKIET STANDARD

Cena 360,00 złotych brutto rocznie.

2. PAKIET PREMIUM

Cena 660,00 złotych brutto rocznie.

3. PAKIET BIZNES

Cena 760,00 złotych brutto miesięcznie.

4. PAKIET SZYBKA PORADA

Cena 200,00 złotych brutto jednorazowo.

Wszystkie ceny zawierają w sobie podatek VAT.