

## Regulamin serwisu internetowego „DPSK”

Serwis internetowy dostępny pod adresem <https://dpsk.pl> prowadzony jest przez Sławomira Kaczmarek wykonującego działalność gospodarczą pod firmą Doradztwo Prawne Sławomir Kaczmarek z siedzibą w Bielsku-Białej 43-300 przy ulicy Jana III Sobieskiego 244, NIP: 5472101001, REGON: 363698456; adres e-mail: kontakt@dpsk.pl.

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

### §1 Definicje

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

### §2 Warunki korzystania z Serwisu

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

### §3 Umowa o świadczenie usług drogą elektroniczną

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

3. Usługa, o której mowa w ust. 2 świadczona jest przez Usługodawcę nieodpłatnie.

#### **§4 Umowa o świadczenie usług obsługi prawnej**

1. Usługodawca świadczy usługi prawne w zakresie ochrony danych osobowych dla przedsiębiorców.
2. Usługi, o których mowa w ust. 1 polegają w szczególności na:
  - a) opracowaniu dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych,
  - b) opracowaniu regulaminów dla stron internetowych i aplikacji mobilnych,
  - c) udzielaniu porad prawnych,
  - d) przygotowywaniu wzorów pism, umów, klauzul i innych dokumentów zgodnie z zamówieniem Usługobiorcy,
  - e) innych usług jeżeli tak wynika z opisu zawartego w Serwisie.
3. Usługi, o których mowa w ust. 2 świadczone są za pomocą środków porozumiewania się na odległość (telefon, poczta elektroniczna).
4. Usługodawca nie świadczy usług w postaci reprezentacji procesowej przed sądami powszechnymi.
5. W celu zamówienia usługi obsługi prawnej Usługobiorca wypełnia Formularz zamówienia dostępny w Serwisie. Wypełniając Formularz zamówienia Usługobiorca wskazuje usługę, którą jest zainteresowany oraz podaje niezbędne dane kontaktowe
6. Po otrzymaniu Formularza zamówienia, Usługodawca przesyła Usługobiorcy pocztą elektroniczną wiadomość zawierającą oświadczenie o otrzymaniu zamówienia, potwierdzenie warunków zamówienia wraz z potwierdzeniem przyjęcia zamówienia do realizacji.
7. Z chwilą otrzymania przez Usługobiorcę wiadomości, o której mowa w ust. 6 pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą dochodzi do zawarcia umowy obsługi prawnej.
8. Usługodawca przystępuje do realizacji zamówienia na usługę obsługi prawnej po dokonaniu płatności przez Usługobiorcę.
9. Czas realizacji zamówienia jest nie dłuższy niż 10 dni roboczych i liczony jest od momentu otrzymania od Usługobiorcy wszelkich wymaganych informacji do realizacji zamówienia (w szczególności przesłanie formularza specyfikacji zamówienia).
10. Usługodawca umożliwia płatności w formie przelewu tradycyjnego jak również w formie płatności elektronicznych.
11. Ceny usług prawnych podane w Serwisie są cenami netto od których zostanie naliczony 23% VAT.
12. Usługobiorca oświadcza, iż akceptuje wystawienie i przesłanie faktury VAT w formie elektronicznej w formacie PDF na podany w formularzu kontaktu adres poczty elektronicznej.

#### **§5 Odpowiedzialność**

1. Usługodawca świadczy usługi prawne w sposób rzetelny i wyczerpujący w oparciu o stan prawny przedstawiony przez Usługobiorcę. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za podanie danych niepełnych lub nieścisłych lub przekazanie informacji uzupełniających po realizacji usługi, co miało wpływ na prawidłowość wykonanej usługi.
2. Usługodawca nie odpowiada za konsekwencje prawne poniesione przez Usługobiorcę, a związane z niestosowaniem się do zasad opisanych w dokumentacji przygotowanej przez Usługodawcę oraz zasad określonych właściwymi przepisami prawa.
3. Usługodawca odpowiada wyłącznie za szkodę wyrządzoną umyślnie. Odpowiedzialność Usługodawcy zostaje ograniczona do normalnych następstw działania Usługodawcy dających się przewidzieć w chwili zrealizowania usługi na rzecz Usługobiorcy.
4. Odpowiedzialność Usługodawcy zostaje ograniczona do wysokości kwoty uiszczonej przez Usługobiorcę za daną usługę prawną, której dotyczy roszczenie.
5. W przypadku udzielania porad prawnych Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności, gdy udzielona porada nie jest jednoznaczna z powodu rozbieżności w interpretacji prawa lub w przypadku braku powszechnie obowiązującej wykładni, gdy udzielona porada prawna nie jest

korzystna dla Usługobiorcy lub gdy nie potwierdza wersji zdarzeń oraz stanowiska Usługobiorcy.

6. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje prawne, którym podlegać będzie Usługobiorca dokonujący z tytułu prowadzenia działalności w sposób niezgodny z przepisami prawa, jeżeli niezgodność ta wynika z wprowadzenia zmian przez Usługobiorcę w treści dokumentów sporządzonych lub zaopiniowanych uprzednio przez Usługodawcę jako zgodne z prawem, jeżeli zmiany te zostały poczynione bez wiedzy i zgody Usługodawcy.
7. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za wprowadzenie przez Usługobiorcę w formularzach odstępnych w Serwisie błędnych danych (w szczególności przez podanie błędnego adresu poczty elektronicznej) lub działanie Usługobiorcy w sposób utrudniający lub uniemożliwiający świadczenie i realizację usług przez Usługodawcę.
8. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zawieszenia lub zakończenia świadczenia poszczególnych funkcjonalności Serwisu z uwagi na konieczność konserwacji, przeglądu lub rozbudowy bazy technicznej bądź oprogramowania. Zawieszenie bądź zakończenie świadczeń poszczególnych funkcjonalności Serwisu nie może naruszać praw Usługobiorcy.

### **§6 Postępowanie reklamacyjne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Usługodawcę usług świadczonych za pomocą Serwisu, Usługobiorca jest uprawniony do złożenia reklamacji drogą elektroniczną na adres kontakt@dpsk.pl.
2. Prawidłowo złożona reklamacja powinna zawierać oznaczenie Usługobiorcy (imię i nazwisko lub nazwa firmy, adres zamieszkania lub adres siedziby firmy oraz adres poczty elektronicznej), przedmiot reklamacji wraz ze wskazaniem okresu czasu, którego dotyczy reklamacja oraz okoliczności uzasadniające złożenie reklamacji. W przypadku podania niepełnych danych Usługodawca wezwie Usługobiorcę do uzupełnienia danych w terminie 7 dni.
3. Reklamacja powinna być złożona w terminie 12 miesięcy od dnia, w którym usługa nie została wykonana lub została wykonana nienależycie.
4. Reklamację rozpatruje Usługodawca w terminie do 14 dni roboczych od dnia otrzymania reklamacji.
5. W przypadku przekroczenia terminu określonego w ust. 3 reklamacja nie będzie rozpatrywana. O przyczynie nierozpatrzenia reklamacji Usługodawca niezwłocznie powiadomi Usługobiorcę.

### **§7 Własność intelektualna**

1. Wszelkie treści zamieszczone na stronie Serwisu (wliczając w to grafikę, teksty, układ stron i logotypy) korzystają z ochrony przewidzianej dla praw autorskich i są wyłączną własnością Usługodawcy. Wykorzystywanie tych treści bez pisemnej zgody Usługodawcy skutkuje odpowiedzialnością cywilną oraz karną.
2. Usługi prawne świadczone przez Usługodawcę a skutkujące powstaniem określonej treści w szczególności opracowaniem regulaminów, dokumentów, umów oraz innych pism stanowią utwór w rozumieniu ustawy o prawach autorskich i prawach pokrewnych.
3. W związku z ust. 2 Usługobiorca, na którego zamówienie wykonano usługę jest uprawniony do korzystania z treści tylko w zakresie własnej działalności oraz w odniesieniu do serwisu lub sklepu internetowego, dla którego została przygotowana. Oznacza to zakaz wykorzystywania treści w innym celu niż określonym w zdaniu poprzednim oraz udostępnienia treści osobom trzecim w celu wykorzystania ich w działalności prowadzonej przez te osoby.

### **§8 Postanowienia końcowe**

1. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu. O zmianie Regulaminu Usługodawca powiadomi na stronie Serwisu na co najmniej 7 dni przed wejściem w życie zmian w Regulaminie. Zmiana postanowień Regulaminu nie ma zastosowania do

- Usługobiorców, którzy złożyli zamówienie w czasie obowiązywania poprzedniej wersji Regulaminu.
2. W pozostałych kwestiach nieuregulowanych zapisami niniejszego Regulaminu mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa polskiego.
  3. Spory powstałe w wyniku świadczenia usług na podstawie niniejszego Regulaminu zostaną poddane pod rozstrzygnięcie sądowni powszechnemu właściwemu według siedziby Usługodawcy.
  4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 maja 2018 r.

## **INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH**

### **I. Administrator danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych w rozumieniu art. 4 pkt 4 RODO<sup>1</sup> jest Sławomir Kaczmarek prowadzący działalność gospodarczą pod firmą Doradztwo Prawne Sławomir Kaczmarek z siedzibą w Bielsku-Białej 43-300 przy ulicy Jana III Sobieskiego 244, NIP: 5472101001, REGON: 363698456.
2. Dane kontaktowe administratora danych:
  - a) telefon: +48 663 606 127;
  - b) adres e-mail: kontakt@dpsk.pl.
3. Administrator w myśl art. 32 ust. 1 RODO przestrzega zasady ochrony danych osobowych oraz stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapobieżenia przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utraty, modyfikacji, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzoną działalnością.
4. Podanie danych osobowych przez kontrahenta jest dobrowolne, ale niezbędne w celu nawiązania współpracy i/lub zawarcia umowy z administratorem danych.
5. Administrator danych przetwarza dane osobowe w postaci danych identyfikacyjnych (imienia i nazwiska oraz nazwy firmy), danych adresowych, numeru identyfikacji podatkowej i innych numerów rejestrowych, numeru rachunku bankowego, danych kontaktowych (numer telefonu) oraz danych identyfikacyjnych osób wskazanych do kontaktu przez kontrahenta.

### **II. Cel i podstawy przetwarzania danych osobowych**

Administrator przetwarza dane osobowe w następujących celach:

- a) zawieranie i realizacja umów z kontrahentami, na podstawie zawartej umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- b) rachunkowych związanych z wystawianiem dokumentów rozliczeniowych, na podstawie przepisów prawa podatkowego, w tym ustawy z dn. 29.09.1994 r. o rachunkowości oraz ustawy z dn. 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
- c) archiwizacja danych dla ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora danych (art. 6 ust. 1 lit f RODO);

---

<sup>1</sup> RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE

- d) kontakt telefoniczny lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w szczególności w odpowiedzi na zapytania kierowane do administratora danych, co jest prawnie uzasadnionym interesem administratora danych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

### **III. Odbiorcy danych. Przekazywanie danych do państw trzecich**

1. Odbiorcami danych osobowych przetwarzanych przez administratora danych mogą być podwykonawcy – podmioty, z których usług korzysta administrator danych przy przetwarzaniu danych np. biura rachunkowe, kancelarie prawne.
2. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich tj. do państwa spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

### **IV. Okres przechowywania danych osobowych**

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

### **V. Uprawnienia osoby, której dane dotyczą**

1. Każda osoba, której dane osobowe są przetwarzane przez administratora ma prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia („prawo do bycia zapomnianym”), ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo sprzeciwu oraz prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie.
2. Każda osoba, która uzna, że jej dane osobowe są przetwarzane przez administratora z naruszeniem przepisów RODO lub innych właściwych przepisów prawa, a dotyczących przetwarzania danych osobowych, ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

### **VI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji. Profilowanie**

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób automatyczny, w tym poprzez profilowanie.