

## REGULAMIN SERWISU INTERNETOWEGO

prowadzonego przez kancelarię prawną:

### DAGMARA RUTKOWSKA LAW AND TECHNOLOGY KANCELARIA RADCY PRAWNEGO

z siedzibą w Warszawie, adres: ul. Madalińskiego 42/106, 02-540 Warszawa, wpisaną do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), REGON 017409724, NIP 1181430241 (dalej „KANCELARIA”), która jest właścicielem serwisu i jest uprawniona do dysponowania jego zasobami pod adresem [www.dagmararutkowska.pl](http://www.dagmararutkowska.pl) (dalej zwanym „Serwisem”)

#### Zasady ogólne

1. Regulamin określa rodzaj i zakres usług świadczonych drogą elektroniczną w Serwisie, jak również warunki zawierania i rozwiązywania umów i zasady korzystania przez Użytkowników z Serwisu, a także zasady korzystania z jego dodatkowych funkcjonalności, w tym określa zasady korzystania z usługi Newsletter oraz formularza kontaktowego.
2. Korzystanie z Serwisu ma charakter nieodpłatny.
3. Użytkownikiem jest każda osoba fizyczna odwiedzająca Serwis lub korzystająca z jednej albo kilku usług czy funkcjonalności opisanych w Regulaminie.
4. Serwis ma charakter informacyjny i służy prezentacji oferty Kancelarii oraz udostępnieniu materiałów o tematyce prawnej.

#### Zawieranie i rozwiązywanie umów o świadczenie usług drogą elektroniczną

1. Umowa o świadczenie usługi dostępu do Serwisu zostaje zawarta na warunkach określonych w Regulaminie, na czas nieoznaczony z chwilą skutecznego wywołania przez Użytkownika w oknie przeglądarki urządzenia tego Użytkownika adresu URL Serwisu lub skorzystania przez Użytkownika z przekierowania prowadzącego do Serwisu (tj. z chwilą wejścia do Serwisu). Użytkownik może w dowolnym czasie rozwiązać każdą umowę o świadczenie usług opisaną w Regulaminie, bez podania przyczyn i w trybie natychmiastowym. Umowa o świadczenie Usługi dostępu do Serwisu zostaje rozwiązana z chwilą opuszczenia Serwisu przez Użytkownika.
2. Umowa o świadczenie usługi Newsletter zostaje zawarta z chwilą wypełnienia formularza zapisu i kliknięcie linku potwierdzającego rejestrację zamieszczonego w przesłanej przez KANCELARIĘ wiadomości elektronicznej przesłanej na wskazany przez Użytkownika adres e-mail a rozwiązana z chwilą wycofania przez Użytkownika zgody na korzystanie z usługi lub poprzez wycofanie przez KANCELARIĘ usługi z Serwisu.
3. Usługa wysłania wiadomości poprzez formularz kontaktowy jest zawarta z chwilą przesłania wiadomości przez Użytkownika. Użytkownik może w dowolnym czasie rozwiązać umowę poprzez opuszczenie formularza kontaktowego.
4. Regulamin stanowi integralną część zawieranych umów o świadczenie usług drogą elektroniczną.

#### Wymagania techniczne

1. W celu skorzystania z Serwisu wymagane jest spełnienie następujących wymagań technicznych:
  - posiadania systemu teleinformatycznego, urządzenia komputerowego o wymagalnych minimalnych parametrach technicznych (komputer, tablet, smartfon)
  - posiadania dostępu do Internetu
  - posiadania poczty elektronicznej e-mail, przeglądarki internetowej Internet:
    - Google Chrome 64 lub wyżej,
    - Microsoft Edge 40 lub wyżej,
    - Firefox 58 lub wyżej,
    - Safari 11 lub wyżej

### Zasady świadczenia usługi Newsletter

1. W ramach usługi Newsletter, za pośrednictwem poczty elektronicznej, na podany przez Użytkownika adres poczty elektronicznej (adres e-mail), wysyłana jest przez KANCELARIĘ informacja w formie listu elektronicznego (e-mail), zwana dalej „Newsletterem”. Usługa Newsletter świadczona jest nieodpłatnie przez czas nieoznaczony.
2. Newsletter zawiera informacje o ofercie handlowej KANCELARII, informacje o tematyce prawnej, w tym na temat zmian w prawie, zaproszenia na webinaria, szkolenia z ekspertami z zakresu usług prawnych świadczonych przez KANCELARIĘ, opinie prawne, materiały prasowe, linki do stron zawierających informacje prawne.
3. Newsletter wysyłany jest nie częściej niż raz na 2 tygodnie.
4. Każdy Newsletter zawiera:
  - informację o KANCELARII jako nadawcy Newsletter’a,
  - informację o sposobie rezygnacji z usługi Newsletter lub zmianie adresu poczty elektronicznej (adresu e-mail) Użytkownika, na który wysyłany jest Newsletter.
5. Użytkownik jest zobowiązany do podania w ramach formularza prawdziwych i prawidłowych danych niezbędnych do realizacji usługi Newsletter. Podanie w formularzu podczas czynności rejestracyjnych danych Użytkownika jest niezbędne do świadczenia usługi Newsletter.
6. Zamówienie usługi Newsletter następuje poprzez dokonanie przez Użytkownika następujących czynności rejestracyjnych w Serwisie:
  - wypełnienie formularza poprzez podanie imienia i adresu e-mail,
  - zaznaczenie wszystkich wymaganych zgód oraz zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
  - następnie naciśnięcie ikony „Zapisz się”,
  - kliknięcie linku potwierdzającego rejestrację zamieszczonego w przesłanej przez KANCELARIĘ wiadomości elektronicznej przesłanej na wskazany przez Użytkownika adres e-mail.
7. Naciśnięcie (kliknięcie) na link potwierdzający rejestrację powoduje dodanie adresu poczty elektronicznej Użytkownika (adresu e-mail) do listy e-mailingowej. Adres poczty elektronicznej Użytkownika (adres e-mail) będzie wykorzystywany w celu wysyłania Użytkownikowi Newsletterów.
8. Użytkownik może w każdej chwili, bez podania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, zmienić wskazany uprzednio adres poczty elektronicznej (adres e-mail), na który wysyłany jest Newsletter lub zrezygnować z usługi Newsletter.

### Reklamacje

1. Reklamacje dotyczące usługi świadczonych w ramach Serwisu można składać:
  - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: dagmara@lawandtech.pl
  - pisemnie, za pomocą poczty tradycyjnej na następujący adres: ul. Madalińskiego 42/106, 02-540 Warszawa.
2. Reklamacja powinna zawierać dane identyfikujące Użytkownika i umożliwiające kontakt z Użytkownikiem (imię, nazwisko, adres e-mail, adres do korespondencji) oraz treść reklamacji (opis problemu będącego podstawą reklamacji).
3. KANCELARIA rozpatruje reklamacje w terminie 14 dni licząc od dnia jej wniesienia, najpóźniej jednak w terminie 14 dni od wyjaśnienia okoliczności niezbędnych do prawidłowego rozpatrzenia reklamacji.
4. KANCELARIA informuje Użytkownika o sposobie załatwienia reklamacji niezwłocznie po jej rozpatrzeniu, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub pisemnie na adres podany w zgłoszeniu reklamacji.
5. Użytkownik ma prawo składać reklamacje we wszystkich sprawach dotyczących świadczenia usług drogą elektroniczną w szczególności w przypadku niewykonania, nienależytego wykonania usług świadczonych drogą elektroniczną lub wadliwego ich rozliczenia.

### Sposób korzystania z Serwisu przez Użytkownika

1. Zabronione jest dostarczanie przez Użytkownika treści o charakterze bezprawnym, obraźliwym, nieprawdziwych lub mogących wprowadzić w błąd, zawierających wirusy lub treści, które mogą wywołać zakłócenia lub uszkodzenia systemów komputerowych.
2. Właścicielem praw własności intelektualnej w odniesieniu do Serwisu jako całości, jak też jego poszczególnych elementów jest KANCELARIA. Zawarte w ramach Serwisu treści, teksty, koncepcje, logo i znak towarowy, animacje i filmy, a także ich układ w ramach Serwisu, wiadomości Newsletter, są chronione prawem autorskim.

#### **Szczególne zagrożenia związane z korzystaniem z usług drogą elektroniczną**

1. Korzystając ze strony internetowej istnieje możliwość uzyskania przez nieuprawnione osoby dostępu do danych transmitowanych przez sieć lub przechowywanych na dołączonych do sieci komputerach i ingerencją w te dane, co może skutkować, przede wszystkim, ich utratą, nieuprawnioną zmianą lub uniemożliwieniem korzystania z usług z wykorzystaniem strony internetowej. Ponadto istnieje potencjalna możliwość zainstalowania złośliwego oprogramowania (ang. Malware), programu szpiegującego (ang. Spyware).
2. Zaleca się, aby Użytkownik zaopatrzył swoje urządzenie, które wykorzystuje podłączając się do sieci Internet, w program antywirusowy. Ponadto zaleca się włączyć zaporę sieciową (ang. Firewall), aktualizować oprogramowanie, nie otwierać załączników poczty elektronicznej niewiadomego pochodzenia, czytać informację podczas instalacji aplikacji (w tym licencje), używać oryginalnego systemu i aplikacji pochodzących z legalnych źródeł.

#### **Zmiany Regulaminu**

1. KANCELARIA zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu z uzasadnionych przyczyn takich jak zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa, wprowadzenie nowych funkcjonalności w Serwisie, nowych usług, zmiany linii orzeczniczej.
2. Zmiana Regulaminu nie dotyczy umów o świadczenie usług zawartych przed dniem wejścia w życie zmiany Regulaminu. W przypadku takich umów stosuje się zapisy Regulaminu obowiązujące w dniu wyrażenia woli Użytkownika zawarcia takiej umowy o świadczenie usług.
3. O treści zmian Regulaminu KANCELARIA poinformuje Użytkowników przez umieszczenie w Serwisie wiadomości o zmianie Regulaminu.
4. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy prawa.
5. Spory wynikające z Regulaminu, których nie udało się rozwiązać między Użytkownikami i KANCELARIĄ na drodze polubownej, będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny.
6. Regulamin dostępny jest nieodpłatnie pod adresem [www.dagmararutkowska.pl](http://www.dagmararutkowska.pl) w formie, która umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści niniejszego Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Użytkownik.