

# **Regulamin świadczenia Usługi Prawnej Direct dla klientów Plus Bank S.A.**

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne**

1. Postanowienia niniejszego Regulaminu (zwanego dalej „Regulaminem”) mają zastosowanie do wszystkich umów o świadczenie Usługi prawnej zawieranych z Availo Sp. z o.o. od dnia jego wejścia w życie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Umowa o świadczenie Usługi prawnej może zostać zawarta na warunkach innych niż określone w Regulaminie.
3. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## **§ 2.**

### **Definicje**

Przez pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie rozumie się:

1. Availo – Availo Sp. z o.o. z siedzibą w Jasionce 954, 36-002 Jasionka, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego KRS 0000416198, NIP 8133671973.
2. Prawnik – współpracujący z Availo adwokat, radca prawny lub doradca podatkowy wpisany odpowiednio na listę adwokatów, radców prawnych lub doradców podatkowych prowadzoną przez właściwe organy samorządu zawodowego adwokatów, radców prawnych i doradców podatkowych.
3. Bank - Plus Bank Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, Aleja Stanów Zjednoczonych 61a, 04-028 Warszawa, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. St. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000096937, REGON 630520298, NIP 7810014345
4. Klient – osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której dane do Availo przekazał Bank i zawarła z Availo umowę o świadczenie Usługi prawnej. Przez Klienta rozumie się również osobę, na rzecz której osoba trzecia zawarła umowę o świadczenie Usługi prawnej,
5. Call center – telefoniczne centrum obsługi Klientów, w szczególności centrum odbioru zlecenia od Klienta, którego zadaniem jest przekazać sprawę do właściwego prawnika – w zależności od stopnia skomplikowania sprawy i życzenia Klienta. Call center to także system porozumiewania się prawników z Klientem. Call center jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 20:00,
6. Pakiet usług – pakiet określający liczbę Usług prawnych, ich zakres oraz formę i czas świadczenia oraz cenę; Wykaz pakietów usług stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu,
7. Usługa Prawna, Usługi prawne – udzielane przez Prawnika Porady prawne lub inne usługi prawne określone przez i uzgodnione z Klientem, świadczone zgodnie z przepisami ustawy o radcach prawnych, ustawy prawo o adwokaturze lub ustawy o doradztwie podatkowym, w zakresie określonym w Regulaminie, Wykazie pakietów usług i Cenniku lub na zasadach określonych w indywidualnej umowie z Klientem.
8. Porada prawna – wskazanie zgodnego z polskim prawem rozstrzygnięcia w przedstawionym przez Klienta stanie faktycznym (okolicznościach), które nie prowadzi do opracowania w całości lub w części pisma procesowego, a w szczególności: pozwu, zwyczajnych i nadzwyczajnych środków zaskarżenia, sporządzenia umowy.

9. Opracowanie dokumentu – analizę dokumentów, a także sporządzenie pisma procesowego lub przedprocesowego, albo projektu umowy, projektu pisma urzędowego, wskazanych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
10. Konto Klienta – prowadzone w systemie informatycznym i dostępne za pośrednictwem sieci Internet, po podaniu przez Klienta przyznanego mu loginu i hasła, indywidualne konto przypisane do każdego Klienta, służące w szczególności do:
  - 1) zakupu Pakietu usług przez Klienta,
  - 2) korzystania przez Klienta z Pakietu usług, w tym zapisywania historii korzystania z Usług prawnych, dostępu do historii rozmów z Prawnikiem,
  - 3) kontaktów Klienta i Availo, w tym przesyłania dokumentów związanych ze świadczoną Usługą prawną oraz faktur.
11. Umowa – umowa o świadczenie Usług prawnych, zawierana z Klientem bezpośrednio lub za pomocą środków porozumiewania się na odległość, a także poza lokalem przedsiębiorstwa.

### **§ 3.**

#### **Rejestracja**

1. Rejestracji w systemie informatycznym Availo Klient dokonuje za pośrednictwem strony internetowej [www.availo.pl](http://www.availo.pl).
2. W celu dokonania rejestracji należy skorzystać z odnośnika „Zarejestruj się” na stronie [www.availo.pl](http://www.availo.pl) i uzupełnić formularz rejestracyjny o wymagane w nim dane.
3. Proces rejestracji wymaga od Klienta zapoznania się i zaakceptowania postanowień niniejszego Regulaminu. Poprzez zaznaczenie podczas procesu Rejestracji pola „Oświadczam, że zapoznałem się i akceptuję treść Regulaminu”, Klient potwierdza, że przeczytał, zrozumiał i akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu oraz wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, na akceptację polityki prywatności i polityki cookies stosowanej przez Availo.
4. Po wypełnieniu i potwierdzeniu danych na formularzu rejestracyjnym, na podany w nim adres email zostanie wysłana wiadomość wskazująca sposób potwierdzenia Rejestracji. Z chwilą potwierdzenia Rejestracji przez Klienta następuje zakończenie procesu rejestracji, które skutkuje utworzeniem Konta Klienta.
5. Klient nie może udostępniać przysługującego mu do Konta Klienta loginu i hasła osobom trzecim, w przypadku udostępnienia wynikłego z zamiaru Klienta lub niedochowania staranności w przechowywaniu hasła i loginu Availo nie ponosi odpowiedzialności za korzystanie z Konta Klienta przez osoby trzecie z wykorzystaniem posiadanego przez Klienta loginu i hasła.

### **§ 4.**

#### **Zakres Usługi prawnej**

1. W zależności od Pakietu usług, Availo świadczy Usługi prawne przez Prawnika w następujący sposób:
  - 1) udzielenie Porady prawnej obejmujące:
    - a) analizę umów i innych dokumentów otrzymanych od Klienta, potrzebnych do udzielenia prawidłowej porady, z wyłączeniem analizy prowadzącej do opracowania w całości lub w części pozwu, zwyczajnych i nadzwyczajnych środków zaskarżenia, sporządzenia umowy,
    - b) wskazanie podstawy prawnej wraz z przekazaniem treści aktu prawnego,
    - c) przekazanie wzoru umowy,
    - d) informację o wysokości kosztów sądowych i procedurach w danej sprawie,
    - e) informacje o sądach i innych organach właściwych dla sprawy,
  - 2) opracowanie umowy, pisma urzędowego, pisma procesowego określonych w załączniku do danego Pakietu usług,

- 3) pieczęć prewencyjna - prawo posługiwania się pieczęcią prewencyjną na wszystkich fakturach wystawianych w okresie obowiązywania usługi w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą. W przypadku niedotrzymania przez kontrahentów Klienta terminów płatności wynikających z faktur oznaczonych pieczęcią prewencyjną, Availo na wniosek Klienta zgłoszony w formie elektronicznej na adres zlecenia@availo.pl lub poprzez Konto Klienta oraz po udzieleniu stosownych umocowań, sporządza i wystosowuje w imieniu Klienta:
  - a. wezwanie do zapłaty należności wynikających z nieopłaconych faktur VAT wystawionych przez Klienta w ramach prowadzonej działalności gospodarczej,
  - b. pozew o wydanie nakazu zapłaty należności wynikających z nieopłaconych faktur VAT wystawionych przez Klienta w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

Wezwanie do zapłaty i/lub pozew o wydanie nakazu zapłaty mogą być wystosowane w stosunku do wierzytelności bezspornej i wynikającej z faktury wystawionej w okresie obowiązywania usługi, której płatność przypada w okresie obowiązywania usługi i pod warunkiem przekazania przez Klienta wymaganych dokumentów Prawnikowi prowadzącemu sprawę.

- 4) opracowywanie umów, pism procesowych innych niż wymienione w załączniku do danego Pakietu usług – na zasadach indywidualnie uzgodnionych z Klientem;
2. Z zakresu usługi wyłączone są sprawy, w których stroną jest Bank.
3. Prawnik odmówi świadczenia pomocy prawnej, jeżeli w przedstawionej sprawie zachodzą okoliczności wyłączające możliwość jej świadczenia zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa lub przepisami korporacyjnymi, w szczególności jeżeli zachodzi konflikt interesów Klienta z innym klientem Prawnika. Jeżeli pomoc prawna będzie mogła być świadczona przez innego Prawnika, Availo przekaze świadczenie pomocy prawnej w sprawie tej osobie.

## **§ 5.**

### **Sposób świadczenia Usługi prawnej**

1. Usługa prawna świadczona będzie w zależności od uzgodnienia z Klientem w następujący sposób:
  - 1) telefonicznie lub za pośrednictwem faksu na wskazany przez Klienta nr faksu,
  - 2) mailowo, za pośrednictwem wskazanego przez Klienta adresu mailowego,
  - 3) za pośrednictwem Konta Klienta.
2. Klient może uzgodnić inny sposób świadczenia Usługi prawnej.

## **§ 6.**

### **Termin świadczenia Usługi prawnej**

1. W zależności od zakresu Usługa prawna świadczona jest:
  - 1) w przypadku porady udzielanej drogą telefoniczną – w zależności od stanu faktycznego danej sprawy niezwłocznie po rozpoczęciu rozmowy telefonicznej między Klientem a Prawnikiem, w czasie trwania rozmowy telefonicznej, lecz nie później niż 24 godziny robocze od chwili zakończenia rozmowy między Prawnikiem a Klientem, chyba że Klient uzgodnił z Prawnikiem inny termin. W przypadku konieczności uzupełnienia stanu faktycznego lub przesłania dokumentów nie później niż 24 godziny robocze od chwili dokonania odpowiednio uzupełnienia stanu faktycznego/dosłania dokumentów,
  - 2) w przypadku sporządzenia projektu pisma procesowego lub przedprocesowego, projektu umowy, opinii prawnej/projektu umowy i przesłania jej w formie elektronicznej lub faksem na wskazany przez Klienta odpowiednio adres e-mail lub numer faksu – niezwłocznie po rozwiązaniu problemu przez Prawnika, lecz nie

później niż 72 godziny robocze od chwili zakończenia rozmowy między Prawnikiem a Klientem, chyba że Klient uzgodnił z Prawnikiem inny termin. W przypadku konieczności uzupełnienia stanu faktycznego lub przesłania dokumentów nie później niż 72 godziny robocze od chwili dokonania odpowiednio uzupełnienia stanu faktycznego/dosłania dokumentów,

2. W przypadku konieczności uzupełnienia przez Klienta opisu sprawy, w szczególności przesłania dokumentów niezbędnych do świadczenia Usługi prawnej, świadczenie Usługi prawnej ulega zawieszeniu do momentu otrzymania przez Prawnika odpowiedniego uzupełnienia opisu sprawy i/lub dokumentów niezbędnych do świadczenia Usługi prawnej.

## **§ 7.**

### **Języki**

Usługa prawna świadczona jest w języku polskim.

## **§ 8.**

### **System prawny**

1. Usługa prawna świadczona jest w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązujące w Rzeczypospolitej Polskiej na dzień udzielania Porady prawnej.
2. W przypadku, gdyby zakres porady prawnej wymagał skorzystania z przepisów prawa obcego Prawnik może na prośbę Klienta przygotować wycenę takiej usługi i w razie akceptacji oferty wykonać ją na rzecz Klienta

## **§ 9.**

### **Opis sprawy przez Klienta**

1. Usługa prawna świadczona jest w oparciu o podany przez Klienta opis sprawy (stan faktyczny). W sytuacji gdy przedstawiony telefonicznie opis sprawy wymaga uzupełnienia Klient przesyła poprzez Konto Klienta, pocztą elektroniczną lub faxem dokumenty niezbędne do udzielenia porady prawnej.
2. Zmiany stanu faktycznego powodujące konieczność udzielenia nowej Porady prawnej traktowane są jako nowa Porada prawna. Nowe pytania do tego samego stanu faktycznego traktowane są jako nowa Porada prawna.
3. W przypadku gdy z opisu sprawy przez Klienta wynika, że dana sprawa wykracza poza zakres Usługi wynikający z Umowy, Regulaminu lub Cennika, Klientowi może zostać przedstawiona propozycja skorzystania z Porady prawnej na indywidualnie określonych warunkach.
4. Availo zastrzega sobie prawo do zawieszenia świadczenia Usługi prawnej do chwili uzyskania od Klienta oświadczenia, że podany przez Klienta opis sprawy lub przedstawione dokumenty stanowią wyczerpujący i pełny obraz stanu faktycznego w sprawie, w której Klient oczekuje świadczenia Usługi prawnej. Odpowiedzialność Prawnika za prawidłowość świadczonej Usługi prawnej jest ograniczona zakresem opisu sprawy lub przedstawionych dokumentów składających się na obraz stanu faktycznego, który został potwierdzony przez Klienta w oświadczeniu.
5. Klient oświadcza, że podany przez Klienta opis sprawy lub/i przedstawione dokumenty stanowią wyczerpujący i pełny znany mu obraz stanu faktycznego w sprawie, w której Klient oczekuje świadczenia Usługi prawnej. Availo nie ponosi odpowiedzialności za Poradę prawną udzieloną w podanym przez Klienta stanie faktycznym, jeśli stan ten okazał się nieprawdziwy lub niepełny.

## **§ 10.**

### **Terminy świadczenia Usługi prawnej**

Availo zapewnia dostęp do Usługi w godzinach 8.00-20.00 od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni 24 grudnia i 31 grudnia każdego roku.

## § 11.

### Zawarcie Umowy o świadczenie Usługi prawnej

1. Umowa o świadczenie Usługi prawnej zawierana jest poprzez zakupienie Pakietu usług u przedstawiciela Availo lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, w tym za pośrednictwem strony internetowej [www.availo.pl](http://www.availo.pl), dzwoniąc na infolinię Availo, lub na zasadach określonych w indywidualnej umowie z Klientem.
2. Do zawarcia z Klientem Umowy o świadczenie Usługi prawnej dochodzi z chwilą: podpisania Umowy o świadczenie Usługi prawnej w przypadku umów uzgodnionych z klientem indywidualnie; podpisania Umowy o świadczenie Usługi prawnej w przypadku umów zawieranych poza lokalem przedsiębiorstwa (Availo); rejestracji na stronie internetowej [www.availo.pl](http://www.availo.pl) i złożenia potwierdzonego zamówienia na wybrany Pakiet usług przez Klienta lub osobę działającą na jego rzecz; potwierdzenia umowy zawartej z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (telefon) lub poza lokalem przedsiębiorstwa przez Availo oraz Klienta.
3. Availo zobowiązana jest do świadczenia Usługi z chwilą zapłaty przez Klienta lub osobę działającą na jego rzecz. Za chwilę zapłaty uznaje się moment zaksięgowania płatności na koncie Availo a w przypadku płatności gotówką u przedstawiciela – moment zainkasowania płatności.
4. Przez okres obowiązywania Umowy, Availo zobowiązane jest do zapewnienia Klientowi możliwości skorzystania z Usługi prawnej na zasadach określonych w Regulaminie i w wybranym Pakiecie usług.
5. Strony w Umowie mogą uregulować wzajemne prawa i obowiązki w sposób odmienny od wskazanego w Regulaminie.
6. Zawarcie Umowy wymaga zapoznania się i akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu, polityki prywatności, zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz polityki cookies.
7. Klient dokonuje płatności za Usługę za pośrednictwem systemu płatności elektronicznych [www.przelewy24.pl](http://www.przelewy24.pl), bezpośrednio u sprzedawcy, przelewem bankowym, lub kartą płatniczą. Administratorem serwisu przelewy24.pl jest DialCom24 sp. z o.o. z siedzibą 60-327 Poznań, ul. Kanclerska 15, NIP 781-173-38-52. Operatorem kart płatniczych jest Polcard - First Data Polska S.A., z siedzibą Al. Jerozolimskie 92, 00-807 Warszawa. Operatorem płatności za pośrednictwem [www.przelewy24.pl](http://www.przelewy24.pl) jest PayPro S.A. z siedzibą przy ul. Kanclerskiej 15, 60-327 Poznań. Operatorem płatności kartą płatniczą jest PayPro i Polcard. Za realizację i bezpieczeństwo transakcji dokonywanych na stronie internetowej przelewy24 odpowiada PayPro S.A. zgodnie ze swoim regulaminem. Za realizację i bezpieczeństwo transakcji dokonywanych przy wykorzystaniu kart płatniczych odpowiada First Data Polska S.A. oraz PayPro S.A. zgodnie ze stosownymi regulaminami zamieszczonymi na stronach internetowych tych operatorów. "

## § 12.

### Cena Usługi prawnej

1. Ceny Usług podawane są w złotych polskich oraz zawierają podatek VAT.
2. Cena podana dla każdego Pakietu usług jest wiążąca w chwili dokonania zakupu Usługi przez Klienta.
3. Cena Usługi nie zawiera kosztów połączeń telefonicznych oraz kosztów dostępu do sieci Internet ponoszonych przez Klienta w związku z korzystaniem z Usługi prawnej. Cena Pakietu usługi nie zawiera kosztów sądowych, egzekucyjnych, notarialnych, kosztów postępowania administracyjnego oraz ewentualnych kosztów tłumaczeń, dojazdu.
4. Cena Usługi prawnej niemieszczącej się w zakresie Pakietu usług jest ustalana w indywidualnej umowie z Klientem.

5. Każdy Klient, który dokona zakupu Usługi prawnej otrzyma w ciągu 7 dni od daty zakupu Usługi prawnej dokument w postaci faktury VAT potwierdzający zakup Usługi prawnej. Dokument faktury VAT doręczany będzie albo pocztą tradycyjną na wskazany przez Klienta adres zamieszkania, albo mailem na wskazany adres mailowy Klienta, albo udostępniony w Koncju Klienta, które umożliwi jego pobranie. Klient poprzez akceptację niniejszego Regulaminu wyraża zgodę na przesyłanie w tym udostępnianie faktur wystawianych przez Availo drogą elektroniczną na wskazany adres mailowy, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 20.12.2012r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz.U. 29.12.2012r. Poz. 1528).
6. Koszt połączenia telefonicznego z Prawnikiem lub Call Center to standardowy koszt operatora.

### **§ 13.**

#### **Korzystanie z Usługi prawnej.**

1. Z chwilą zawarcia Umowy o świadczenie Usługi prawnej zgodnie z wybranym przez Klienta Pakietem usług. Klientowi przyznawany jest Numer Karty, do którego przypisane są informacje na temat przysługującego mu Pakietu usług oraz okresu obowiązywania Usługi. Do danego Klienta przypisane jest konto, z którego Klient może korzystać po zarejestrowaniu się na stronie internetowej [www.availo.pl](http://www.availo.pl). Poprzez Konto Klienta, Klient ma możliwość zapoznania się z udzielonymi w ramach zakupionego przez Klienta Pakietu usług poradami prawnymi oraz opracowanymi dokumentami, oraz zakupionymi Pakietami usług.
2. Po połączeniu się z numerem telefonu Availo Klient, w celu identyfikacji, obowiązany jest podać posiadany Numer Karty.
3. W przypadku niepodania przez Klienta Numeru Karty, pracownik Call Center może dokonać identyfikacji Klienta poprzez podanie przez niego innych danych identyfikacyjnych (imię i nazwisko, firma, nr PESEL, nr NIP lub nr REGON itp.) o ile znajdują się one w posiadaniu Availo.
4. Po dokonanej identyfikacji Klient przedstawia pracownikowi Call Center informację, jakiej dziedziny prawa dotyczy zapytanie.
5. W celu umożliwienia Klientowi skorzystania z pomocy Prawnika. Klient na prośbę pracownika Call Center podaje dodatkowe informacje niezbędne do przełączenia do odpowiedniego Prawnika.
6. W celu bezpieczeństwa oraz zapewnienia najwyższej jakości Usługi, rozmowy między Klientem a Prawnikiem oraz pracownikiem Call Center są nagrywane.
7. W wyjątkowych przypadkach w sytuacji stwierdzenia wystąpienia konfliktu interesów Availo może odmówić świadczenia Usługi prawnej.

### **§ 14.**

#### **Czas trwania Umowy**

1. Umowa zawierana jest na czas określony w danym Pakiecie usług z zastrzeżeniem § 16 ust.1 pkt. 2). Umowa o świadczenie Usługi prawnej niemieszczącej się w zakresie Pakietu usług zawierana jest na czas określony w indywidualnej umowie z Klientem.
2. Usługa prawna w ramach Usługi świadczona jest w okresach rozliczeniowych określonych w Cenniku. Usługa prawna w ramach Usługi, która nie zostanie wykorzystana w danym okresie rozliczeniowym, nie przechodzi na następny okres rozliczeniowy.

### **§ 15.**

#### **Odstąpienie od Umowy**

1. W przypadku zakupu usługi poprzez zawarcie umowy na odległość (np. telefon) lub poza lokalem przedsiębiorstwa (Availo) określonych w Ustawie o Prawach Konsumenta

z 30.05.2015r. (Dz.U.z 2014r. Poz. 827), Klient może odstąpić od umowy bez podania przyczyny w ciągu 14 dni od daty zawarcia umowy.

2. Klient powinien złożyć oświadczenie o odstąpieniu od umowy według wzoru dostępnego w zakładce „Dokumenty do pobrania” po zalogowaniu do Konta Klienta.
3. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje Klientowi w wypadku, gdy skorzystał on z Usługi w całości przed upływem 14 dniowego terminu, o którym mowa ust.1. W przypadku skorzystania przez Klienta z części Usługi ponosi on koszty za Porady prawne udzielone w ramach Usługi prawnej świadczonej do chwili odstąpienia od umowy.
4. Availo dokonuje zwrotu należności z tytułu odstąpienia od umowy przez Klienta w ciągu 7 (siedmiu) dni roboczych, na rachunek bankowy wskazany przez Klienta.
5. Availo nie ponosi odpowiedzialności za niedokonanie zwrotu należności lub opóźnienie w zwrocie, jeżeli Klient, pomimo wezwania, nie wskaże numeru rachunku bankowego, na które ma nastąpić zwrot należności lub gdy nie przekaze wszystkich danych koniecznych do dokonania zwrotu. Ponadto Availo nie ponosi odpowiedzialności za niedokonanie zwrotu należności lub opóźnienie w zwrocie, jeżeli nastąpiło to z powodu przekazania przez Klienta błędnych danych osobowych (imię, nazwisko, adres) lub błędnego numeru rachunku bankowego.

## **§ 16.**

### **Rozwiązanie Umowy**

1. Umowa ulega rozwiązaniu wskutek
  - 1) upływu okresu na który została zawarta,
  - 2) wykorzystania ostatniej limitowanej usługi w Pakiecie usług, za wyjątkiem przypadku, gdy liczba porad telefonicznych jest nielimitowana.
2. Availo może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym za pisemnym poinformowaniem Klienta, w przypadku stwierdzenia udostępnienia przez Klienta osobom trzecim danych umożliwiających korzystanie z Usługi, lub w przypadku powzięcia wiadomości o niewypłacalności Klienta. W takim przypadku opłata za Usługę ponoszona jest proporcjonalnie do jej wykorzystania w okresie rozliczeniowym, w którym następuje rozwiązanie Umowy.
3. Availo może rozwiązać Umowę ze skutkiem natychmiastowym za pisemnym poinformowaniem Klienta w przypadku likwidacji, upadłości lub rozwiązania Klienta lub Availo.

## **§ 17.**

### **Zakres odpowiedzialności**

1. Availo odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Usługi prawnej.
2. Przedmiotem reklamacji nie może być żądanie przez Prawnika przedstawienia dodatkowych danych (informacji i/lub dokumentów) niezbędnych do świadczenia Usługi prawnej.
3. Availo nie ponosi odpowiedzialności za brak możliwości skorzystania z Usługi prawnej w wyniku działania siły wyższej, przerwy w zasilaniu, awarii systemu informatycznego. Niezwłocznie po ustaniu przeszkody Availo przystępuje do świadczenia Usługi prawnej.
4. Bank w żadnym wypadku nie będzie odpowiedzialny wobec Klientów korzystających z usług Availo za świadczone przez Availo usługi.

## **§ 18.**

### **Wniesienie reklamacji i sposób jej rozpatrzenia**

1. Reklamacje dotyczące realizacji świadczonej Usługi prawnej można wносить pisemnie lub drogą elektroniczną

2. Reklamacje należy składać na adres korespondencyjny: Availo Sp. z o.o., Jasionka 954, 36-002 Jasionka, z dopiskiem: Reklamacja Availo lub na adres e-mail: reklamacja@availo.pl, podając w temacie wiadomości: Reklamacja Availo.
3. W celu należytego rozpatrzenia reklamacji Klient może zostać poproszony o podanie danych umożliwiających identyfikację oraz o podanie okoliczności faktycznych niezbędnych do należytego rozpatrzenia reklamacji. Availo udziela odpowiedzi na reklamację w ciągu 14 dni od jej wpłynięcia, z zastrzeżeniem ust.5. W przypadku konieczności uzupełnienia okoliczności faktycznych niezbędnych do należytego rozpatrzenia reklamacji, czas na udzielenie odpowiedzi na reklamację ulega zawieszeniu do czasu przekazania przez Klienta odpowiedzi.
4. Odpowiedź na reklamację udzielana jest w formie pisemnej, nie mniej na prośbę Klienta odpowiedź na reklamację może zostać udzielona w inny sposób, uzgodniony przez Availo i Klienta.

## **§ 19.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01 sierpnia 2015 roku ma zastosowanie do Umów zawartych po tej dacie.
2. Umowy pomiędzy Klientem a Availo realizowane są na podstawie zapisów Regulaminu, obowiązujących w dniu zawarcia Umowy.
3. Archiwalne, wcześniej obowiązujące wersje Regulaminu, na podstawie których realizowane są Umowy z Klientem, dostępne są w zakładce „Dokumenty do pobrania” po zalogowaniu do Konta Klienta.
4. W przypadku gdy informacje lub dokumenty przekazane przez Klienta do Availo w celu udzielenia Porady prawnej okażą się błędne, nieprawdziwe lub niepełne Availo nie ponosi odpowiedzialności za szkodę, powstałą wskutek przekazania przez Klienta takich informacji lub dokumentów.
5. Sądem właściwym dla rozpatrywania sporów wynikających z Umowy, w której stroną jest Klient będący osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej, jest Sąd właściwy miejscowo dla takiego Klienta. W przypadku Klienta będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej jest sąd właściwy według siedziby Availo.



**Wykaz opracowywanych dokumentów:**

<p style="text-align: center;"><b>Wnioski</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wnioski dotyczące kosztów postępowania</li> <li>• wniosek o ustanowienie pełnomocnika</li> <li>• wniosek o nadanie klauzuli wykonalności/prawomocności</li> <li>• wniosek o przywrócenie terminu</li> <li>• wniosek o sprostowanie wyroku</li> <li>• wniosek o umorzenie kosztów sądowych</li> <li>• wniosek o odroczenie zapłaty kary</li> <li>• wniosek o wydanie uzasadnienia wyroku</li> <li>• wniosek o ustanowienie kuratora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek o naprawienie szkody do ubezpieczyciela</li> <li>• wniosek o wszczęcie egzekucji</li> <li>• wniosek o umorzenie postępowania egzekucyjnego</li> <li>• wniosek dłużnika o zawieszenie egzekucji</li> <li>• wniosek o dalsze prowadzenie postępowania egzekucyjnego</li> <li>• wniosek o ponowne wydanie tytułu wykonawczego w miejsce utraconego</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek o rozłożenie na raty zaległości podatkowej</li> <li>• wniosek o odroczenie terminu płatności podatku</li> <li>• wniosek o umorzenie zaległości podatkowej</li> <li>• wniosek o wyrażenie zgody na wydanie paszportu dla dziecka</li> <li>• wniosek o wydanie dalszego tytułu wykonawczego</li> <li>• wniosek o zawezwanie do próby ugodowej</li> <li>• wniosek o zawarcie ugody do banku</li> <li>• wniosek o zawarcie ugody z ZUS</li> <li>• wniosek o wstrzymanie wykonania decyzji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wniosek o ustalenie kontaktów z dzieckiem</li> <li>• wniosek o stwierdzenie nabycia spadku na podstawie ustawy</li> <li>• wniosek o stwierdzenie nabycia spadku na podstawie testamentu</li> <li>• wniosek o otwarcie i ogłoszenie testamentu</li> <li>• wniosek o widzenie z tymczasowo aresztowanym</li> <li>• wniosek o przyznanie dodatku mieszkaniowego</li> <li>• wniosek o wypis i wyrys ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Umowy</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa dzierżawy</li> <li>• umowa najmu lokalu mieszkalnego</li> <li>• umowa podnajmu lokalu</li> <li>• umowa o dzieło</li> <li>• umowa zlecenia</li> <li>• umowa o pracę</li> <li>• umowa poręczenia</li> <li>• umowa pożyczki</li> <li>• umowa przechowania</li> <li>• umowa przewozu</li> <li>• umowa składu</li> <li>• umowa sprzedaży</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa sprzedaży komisowej</li> <li>• umowa sprzedaży samochodu</li> <li>• umowa użyczenia</li> <li>• umowa zamiany</li> <li>• umowa darowizny</li> <li>• umowa przeniesienia domeny</li> <li>• umowa o pozycjonowanie</li> <li>• umowa licencji</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• umowa przewłaszczenia</li> <li>• umowa poręczenia</li> <li>• umowa sponsoringu</li> <li>• umowa o roboty budowlane</li> <li>• umowa o roboty remontowe</li> <li>• umowa o poufności</li> <li>• umowa o świadczenie usług</li> <li>• umowa barterowa</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>Pozwy</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozew o uchylenie obowiązku alimentacyjnego</li> <li>• pozew o ustalenie wygaśnięcia obowiązku alimentacyjnego</li> <li>• pozew pracodawcy o odszkodowanie z tytułu nieuzasadnionego rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia przez pracownika</li> <li>• pozew pracodawcy o odszkodowanie przeciwko pracownikowi odpowiedzialnemu za mienie powierzone</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozew pracodawcy o odszkodowanie za szkodę wyrządzoną przez pracownika nieumyślnie</li> <li>• pozew pracodawcy o odszkodowanie za szkodę wyrządzoną przez pracownika umyślnie</li> <li>• pozew pracodawcy o zwrot nienależnego wynagrodzenia za pracę</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozew o zapłatę w postępowaniu upominawczym</li> <li>• pozew o zapłatę w postępowaniu nakazowym</li> <li>• pozew o zapłatę w postępowaniu elektronicznym</li> </ul>	
<p style="text-align: center;"><b>Inne</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pełnomocnictwa</li> <li>• odwołanie pełnomocnictwa</li> <li>• wezwanie do zapłaty</li> <li>• wezwanie do wykonania świadczenia</li> <li>• reklamacje</li> <li>• zgłoszenie wierzytelności</li> <li>• sprzeciw od wyroku nakazowego w sprawie karnej</li> <li>• oświadczenie o potrąceniu wierzytelności</li> </ul>			