

REGULAMIN GEKO Kancelaria Pomocy Zadłużonym

§ 1 Postanowienia Ogólne

Właścicielem i Administratorem strony www.geko-upadlosc.pl jest firma Geko Kancelaria Pomocy Zadłużonym Łukasz Makarski, z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Gen. Franciszka Kleeberga 2, 85-791 Bydgoszcz, o numerze NIP: 8442281098, REGON: 365538337, wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Korzystanie z niniejszej strony jest równoznaczne z akceptacją postanowień Regulaminu który udostępniony jest nieodpłatnie na stronie. Od chwili rozpoczęcia korzystania ze strony każdy podmiot z niego korzystający, zwany dalej Użytkownikiem, jest zobowiązany do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.

§ 2 Definicje

Kancelaria/Usługodawca/Właściciel – Geko Kancelaria Pomocy Zadłużonym Łukasz Makarski, z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Gen. Franciszka Kleeberga 2, 85-791 Bydgoszcz, o numerze NIP: 8442281098, REGON 365538337, wpisany do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Właściciel strony www.geko-upadlosc.pl.

Strona – strona internetowa prowadzona pod adresem www.geko-upadlosc.pl

Formularz Kontaktowy – formularz dostępny na Stronie umożliwia Usługobiorcy bezpośredni kontakt z Usługodawcą.

Użytkownik - osoba odwiedzająca stronę, a także osoba zamierzająca skorzystać z usług Usługodawcy lecz nie zawarła jeszcze z nim umowy;

Usługa Elektroniczna – usługa świadczona drogą elektroniczną przez Usługodawcę na rzecz Usługobiorcy za pośrednictwem strony.

Usługobiorca/Klient – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawodawca przyznaje zdolność prawną, korzystająca z usług strony, która zawarła umowę świadczenia usług z Kancelarią w zakresie dotyczącym któregośkolwiek z produktów oferowanych przez Usługodawcę.

Regulamin - niniejszy regulamin Strony

Adres siedziby – Kancelaria ma swoją siedzibę w Bydgoszczy, ul. Kleeberga 2, 85-791 Bydgoszcz. Filia Kancelarii mieści się w Toruniu Władysława Łokietka 5.

POMAGAMY WYJŚĆ Z DŁUGÓW

§ 3 Ochrona praw autorskich

Wszystkie informacje zawarte na stronie są chronione prawem autorskim. Kopiowanie materiałów a także ich udostępnianie osobom trzecim jest nielegalne i zabronione. Podlega odpowiedzialności karnej opisanej w ustawie o prawie autorskim (ustawa z 4 lutego 1994 r. Dz. U. 2006 r.)

Autorskie prawa majątkowe i osobiste do treści zamieszczonych na stronie www.geko-upadlosc.pl i jej podstronach przysługują Usługodawcy. Pobieranie treści ze strony lub wykorzystywanie ich w innych celach niż przeglądanie stron www, a także powielanie jej w całości lub części w formie drukowanej lub elektronicznej, jak i publiczne rozpowszechnianie treści na innych stronach internetowych lub w ramach działalności zarobkowej lub zawodowej korzystającego wymaga uzyskania pisemnej i odpłatnej licencji od właściciela praw. Naruszenie praw autorskich lub osobistych twórcy i właściciela strony wiąże się z ryzykiem odpowiedzialności karnej i cywilnej, w tym zapłaty odszkodowania w wysokości określonej przepisami prawa, czego będziemy dochodzić w przypadku naruszenia naszych praw.

§ 4 Odpowiedzialność za treści

Kancelaria zastrzega sobie jednostronne prawo do zmiany postanowień Regulaminu. Zmiana wchodzi w życie z chwilą opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie. Usługodawca zastrzega sobie prawo do decydowania o zawartości strony, do dokonywania zmian i modyfikacji jego treści, zmiany materiałów i opisów, w tym do czasowego lub stałego wyłączenia poszczególnych podstron bądź całej strony. Dba aby na stronie znajdowały się poprawne i bieżąco aktualizowane informacje, jednakże nie udziela gwarancji na stałą dostępność strony. Usługodawca odpowiedzialny jest wyłącznie za umieszczanie informacji przez niego i podmioty działające na jego zlecenie. Na stronie internetowej znajdują się linki przekierowujące do innych stron, Właściciel nie odpowiada za treści znajdujące się na tych stronach.

§ 5 Warunki świadczenia usług

1. Do skorzystania z pomocy prawnej klient dobrowolnie przekazuje swoje dane w następujący sposób: przekazuje swoje dane kontaktując się telefonicznie, drogą mailową, inną formą kontaktu elektronicznego, wysyłając formularz kontaktowy umieszczony w naszym serwisie na stronie www.geko-upadlosc.pl, lub bezpośrednio w siedzibach firmy.

Podanie przez Klienta danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy - tj. analizy sprawy i udzielenia pomocy prawnej. Usługi świadczone są zgodnie z wykonywanym profilem działalności a państwa dane osobowe przetwarzane są zgodnie z prawem. Podanie danych przez klienta ma charakter dobrowolny i niezbędny do świadczenia usług na jego rzecz. Aby zlecić wykonanie kontaktu z klientem konieczne jest podanie przez niego imienia i nazwiska, adresu e-mail i numeru telefonu.

2. Usługodawca zastrzega, że informacje dotyczące zlecenia lub porady udzielonej użytkownikowi przekazywane są za pośrednictwem komunikacji indywidualnej w czasie wskazanym przez Usługodawcę zaakceptowanym przez usługobiorcę.

3. Kancelaria zapewnia usługi w obszarze pomocy i obsługi prawnej dotyczącej prowadzenia postępowań upadłościowych, restrukturyzacyjnych oraz innych form pomocy prawnej dla osób fizycznych i prawnych.

POMAGAMY WYJŚĆ Z DŁUGÓW

Usługi dotyczą:

- a) udzielania porad prawnych przez doświadczonych specjalistów, prawników, radców prawnych i adwokatów,
- b) udzielania porad, sporządzania opinii prawnych, sporządzania wniosków o ogłoszenie upadłości, przygotowanie i wszczęcie postępowań restrukturyzacyjnych,
- c) reprezentację usługobiorcy w przedmiocie postępowania upadłościowego i restrukturyzacyjnego,
- d) innych form pomocy prawnej dla osób fizycznych i prawnych,
- e) porady mają rozbudowaną formułę kontaktu: w siedzibach usługodawcy, poprzez kontakt telefoniczny, za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail), inne formy kontaktu elektronicznego.

3. Świadczenie pomocy prawnej w trybie:

- a) konsultacji oraz porady w formule: spotkania, porady telefonicznej, video-rozmowy,
- b) zlecenie poprowadzenia sprawy po uprzednim zawarciu pisemnej umowy pomiędzy usługodawcą a usługobiorcą oraz wypełnieniu przygotowanego wniosku, w którym znajdują się zapisy dotyczące dostarczenia niezbędnych informacji i dokumentów oraz uiszczenia wynagrodzenia należnego usługodawcy.

§ 6 Cena

Cena poszczególnych usług świadczonych przez właściciela ustalana jest indywidualnie pomiędzy usługodawcą a klientem i każdorazowo wynika ze specyfiki sprawy klienta. Kancelaria zastrzega możliwość oferowania różnych cen świadczonych usług względem klientów w zależności od rodzaju i skomplikowania sprawy.

Usługa może być opłacona przez klienta:

- a) przelewem bankowym,
- b) gotówką w siedzibach kancelarii.

§ 7 Koszty dostawy

Dostawa dokumentów odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego jakim jest poczta polska. Koszty dostawy ponosi klient w oparciu o aktualny cennik poczty polskiej obowiązujące w dniu nadania przesyłki.

§ 8 Czas realizacji zamówienia

Wykonanie usługi zawartej w oparciu o zapisy umowy uzależniony jest od czynników m.in.:

- a) skomplikowanie sprawy,
- b) czas rozpatrywania spraw przez sądy lub organy administracji,
- c) ilość wykonanej pracy wymaganej do świadczenia usługi,
- d) efektywna współpraca prowadzona między stronami umowy.

POMAGAMY WYJŚĆ Z DŁUGÓW

§ 9 Postępowanie reklamacyjne

1. Usługobiorcy przysługuje możliwość zgłoszenia reklamacji w zakresie realizacji usług świadczonych przez Kancelarię poprzez skierowanie pisemnej reklamacji na adres siedziby Kancelarii. Zgłoszenie powinno zawierać jak najwięcej informacji dotyczących przedmiotu reklamacji:

- a) dane klienta,
- b) dane kontaktowe (telefon, adres email, adres do korespondencji),
- c) data wystąpienia nieprawidłowości,
- d) opis zastrzeżeń do usługi.

2. Termin rozpatrywania reklamacji wynosi 30 (słownie: trzydzieści) dni od dnia doręczenia do Kancelarii prawidłowego pisma reklamacyjnego zgodnie z § 9 niniejszego Regulaminu. Zgłoszenie reklamacyjne odbywa się na koszt nadawcy poprzez nadanie jej przez operatora pocztowego - poczty polskiej w oparciu o aktualny cennik obowiązujący w dniu nadania przesyłki. Termin na rozpatrzenia reklamacji zależy od specyfiki oraz złożoności złożonej reklamacji i może ulec wydłużeniu. Informacja o formie prowadzonego postępowania wyjaśniającego oraz jego terminie będzie przekazana klientowi.

3. Kancelaria może żądać od Klienta przedstawienia dodatkowych informacji oraz dokumentów poza wymienionymi § 9 ust.1.

4. Wniesienie reklamacji zgodnie z § 9 nie zwalnia Usługobiorcy od obowiązku zapłaty wynagrodzenia Usługodawcy zgodnie z tytułem świadczenia usług.

§ 10 Możliwości odstąpienia od umowy przez klienta

1. Klientowi będącemu konsumentem w rozumieniu przepisów art. 22 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (Dz. U. 1964 nr. 16, poz. 93 ze zm.) stosowanie za przepisów ustawy z dnia 30 maja 2014 roku o prawach konsumenta (dz. U. z 2014 r., poz. 827 ze zm.) przysługuje uprawnienie do odstąpienia od zawartej umowy w terminie 14 (słownie: czternastu) dni od dnia jej zawarcia.

2. Klient wykonuje prawo do odstąpienia poprzez przesłanie na adres korespondencyjny Usługodawcy oświadczenia o odstąpieniu od umowy.

3. Zlecając rozpoczęcie wykonania usługi przed terminem 14 dni, o którym mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu Klient traci uprawnienie do odstąpienia od umowy.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

2. Wszelkie pytania, opinie i wnioski dotyczące funkcjonowania strony należy kierować na adres poczty elektronicznej kontakt@geko-upadlosc.pl.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie.

POMAGAMY WYJŚĆ Z DŁUGÓW