

# Regulamin usługi Upadłość Konsumentcka

## §1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki i zasady świadczenia Usług przez Spółkę w zakresie sporządzania wniosku o upadłość konsumencką. Jego akceptacja jest dobrowolna, jednak niezbędna w przypadku zawierania umowy o świadczenie Usługi.
2. Regulamin udostępniony jest na Stronie internetowej Spółki i/lub przesyłany wraz z fakturą proformą, w sekcji uwagi.
3. Akceptacja regulaminu jest jednoznaczna z podpisaniem umowy.
4. Regulamin jest dostępny w dowolnym czasie oraz można go pozyskiwać, utrzymywać i odtwarzać poprzez zapisanie, pobranie lub wydrukowanie.
5. Podane na Stronie internetowej informacje nie stanowią oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, a stanowią jedynie zaproszenie do składania oferty zawarcia Umowy.
6. Aby korzystać w pełni z funkcji Strony internetowej, Klient musi dysponować:
  1. komputerem wyposażonym w system operacyjny Microsoft Windows, IOS albo smartfonem lub tabletem wyposażonym w odpowiedni system operacyjny,
  2. nieprzerwanym dostępem do Internetu,
  3. zaktualizowaną przeglądarką internetową,
  4. kontem poczty elektronicznej (e-mail).
7. Ilekroć w niniejszym Regulaminie zostaną użyte terminy pisane wielką literą, należy je rozumieć w sposób następujący:
  1. **Regulamin** to niniejszy regulamin, który zawiera warunki umowne pomiędzy Spółką a Klientem.
  2. **Strona internetowa** to strona internetowa pod adresem: prawna.pl.
  3. **Umowa** to umowa zawierana pomiędzy Spółką a Klientem, polegająca na przeprowadzaniu przez Spółkę czynności zmierzających do wykonania Usługi wskazanej w Regulaminie, zwana również „Umową o świadczenie Usługi”.
  4. **Usługa** to usługa świadczona przez Spółkę na rzecz Klienta, polegająca na czynnościach wskazanych w §3 Regulaminu.
  5. **Spółka** to Prawna spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, z siedzibą pod adresem w Poznaniu (61-569) przy ul. Wierzbicice 9, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000486616 REGON: 302578410 NIP: 7831706255, z którą można skontaktować się telefonicznie pod numerem 786 200 250 lub elektronicznie poprzez wiadomość e-mail, na adres pomoc@prawna.pl.

6. **Klient** to podmiot zawierający ze Spółką Umowę o świadczenie Usługi lub korzystający ze Strony internetowej, pod warunkiem posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych, lub ograniczonej zdolności do czynności prawnych w przypadku uregulowanych przepisami prawa powszechnie obowiązującego albo bycia osobą prawną lub jednostką organizacyjną.
8. Spółka świadczy Usługi drogą elektroniczną, w szczególności drogą mailową zgodnie z Regulaminem.

## §2 Wstępne badanie

1. Klient może skorzystać z wstępnego badania możliwości ogłoszenia upadłości poprzez ankietę umieszczoną na stronie internetowej Spółki, w tym celu niezbędne jest wypełnienie wszystkich pól oraz podanie adresu e-mail.
2. Po otrzymaniu wypełnionej ankiety Spółka prześle na wskazany adres e-mail wynik oraz dodatkowe informacje związane z możliwością ogłoszenia upadłości.
3. Po wyrażeniu zgody na konsultację telefoniczną Klient otrzymuje dodatkowe informacje na temat usługi oraz warunki współpracy.
4. Spółka oświadcza, że wstępne badanie nie stanowi porady prawnej, jest jedynie wskazaniem możliwości wstępnej kwalifikacji do ogłoszenia upadłości, na podstawie podstawowych informacji podanych w ankiecie. Dogłębna analiza takiej możliwości następuje po zakupie Usługi.

## §3 Warunki świadczonej Usługi

1. Usługa świadczona jest drogą elektroniczną, w szczególności za pośrednictwem korespondencji e-mail, telefonicznie oraz wewnętrznych aplikacji Spółki.
2. W ramach Usługi Spółka zobowiązuje się do świadczenia obejmującego realizację czynności w postaci:
  1. analizy dostarczonej dokumentacji w formie elektronicznej;
  2. sporządzenia i przekazania elektronicznie wniosku o ogłoszenie upadłości, wraz z instrukcją, jak należy złożyć przedmiotowy wniosek w Sądzie,
3. W skład Usługi nie wchodzi czynności związane:
  1. ze złożeniem wniosku do odpowiedniego Sądu,
  2. ze świadczeniem usług skanowania dokumentów niezbędnych do przygotowania wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej,
  3. ze świadczeniem usług doradczych i porad prawnych po ogłoszeniu upadłości konsumenckiej oraz innych usług prawnych niezwiązanych bezpośrednio z procesem przygotowania wniosku o ogłoszenie upadłości konsumenckiej,
  4. z ewentualnym zastępstwem przed organami wymiaru sprawiedliwości, w tym Sądem, w którym został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, świadczenia usług dodatkowych opisanych w

niniejszym punkcie jest wyceniane dodatkowo według stanu faktycznego sprawy Klienta, na podstawie odrębnej umowy i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa określającymi wysokość opłat za takie zastępstwo prawne.

4. Usługa nie obejmuje zapłaty za sporządzenie kopii wniosku i jego załączników.
5. Spółka zapewnia, że czynności związane z wykonywaniem Usługi będą prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe, w kwestii upadłości konsumenckiej.
6. Spółka nie odpowiada za wynik postępowania sądowego, odpowiedzialność jej ograniczona jest wyłącznie do przypadku, gdy Sąd oddali wniosek o ogłoszenie upadłości z uwagi na błąd w sporządzonym przez Spółkę wniosku, który wynika z wyłącznej winy Spółki, a błąd ten został wskazany bezpośrednio, jako przyczyna oddalenia.
7. Klient zobowiązany jest podać/udostępnić wyłącznie informacje, dane oraz dokumenty prawdziwe, niepodrobione oraz niezafałszowane. Spółka nie ponosi odpowiedzialności, za niedostosowanie się do powyższego przez Klienta oraz za błędy w wykonaniu Usługi z tego wynikające.

## §4 Wykonanie Usługi

1. Usługa zostaje wykonana na podstawie dokumentów oraz informacji/danych przekazanych przez Klienta, zakres ich i rodzaj zostaje przekazany przez Spółkę po zawarciu Umowy o świadczenie Usługi. Za dostarczenie uważa się przesłanie w formie elektronicznej, mailowo lub poprzez wskazany system, kompletnych, czytelnych oraz niebudzących zastrzeżeń dokumentów, informacji i danych, zaakceptowanych przez opiekuna.
2. Jeżeli jakiegokolwiek dokumenty, informacje i/lub dane, budzą zastrzeżenie Spółki, Klient zobowiązany jest na te wątpliwości odpowiedzieć, a termin wykonania wniosku o ogłoszenie upadłości, jest wydłużony o czas uzyskania odpowiedzi Klienta.
3. Usługa w zakresie sporządzenia i przesłania wniosku o ogłoszenie upadłości do Klienta, zostaje wykonana w terminie jednego miesiąca, od dnia przekazania wszystkich wymaganych dokumentów oraz informacji, wskazanych powyżej, klientowi zostanie przesłany projekt wniosku do akceptacji.
4. Jeżeli Spółka, z uwagi na potrzebę pogłębionej analizy sytuacji Klienta, nie jest w stanie wykonać wniosku w terminie jednego miesiąca, informuje o tym Klienta ze wskazaniem dokładnego terminu wykonania Usługi.
5. Przekazanie wniosku o ogłoszenie w formie elektronicznej nastąpi za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
6. Po otrzymaniu wersji ostatecznej wniosku Klient może w ciągu 14 dni zgłosić uwagi, po upływie wskazanego terminu, Spółka przyjmuje, iż Klient zaakceptował wniosek, a usługa zostaje zakończona.
  - 6.1. Aktualizacja wniosku bądź ewentualne zmiany, po upływie wyżej wskazanego terminu, wiąże się z dopłatą do usługi.

- 6.2. Kwota dopłaty zostanie dokładnie określona przez doradcę klienta, który prześle do Klienta Fakturę proformę. Po zaksięgowaniu płatności Spółka ponownie podejmie czynności związane z usługą.
7. Klient korzystający z usługi zobowiązany jest:
  - 7.1. dostarczenia kompletu dokumentów (wskazanych wcześniej przez opiekuna i generowanych na podstawie odpowiedzi zawartych w ankiecie) w terminie miesiąca od dnia otrzymania wykazu dokumentów. Jeśli klient nie posiada statusu osoby niewypłacalnej, powyższy termin ulega wydłużeniu do 3 miesięcy. Po upływie powyższych terminów Klient otrzyma wniosek na podstawie dostarczonych dokumentów (z możliwością dostarczenia pozostałych dokumentów w terminie 14 dni. W przypadku braku doniesienia się przez Klienta do otrzymanego wniosku w powyższym terminie usługa zostaje zakończona, bez możliwości ponownego podjęcia czynności przez Spółkę.
  - 7.2. złożenia wniosku w formie wskazanej przez opiekuna w terminie 7 dni od dnia wydania wniosku. Po upływie wskazanego terminu usługa zostaje zakończona, a ponowne podjęcie czynności wiąże się z dodatkową opłatą w kwocie 1230 zł brutto.

## §5 Zamawianie Usługi

1. Spółka nie umożliwia bezpośredniego zamawiania Usług przez Stronę internetową.
2. Umowa może zostać zawarta w każdy prawnie dopuszczalny sposób, szczególnie poprzez pocztę elektroniczną i telefonicznie. Zawarcie Umowy następuje z chwilą przyjęcia oferty przez jedną ze stron.
3. W przypadku zawarcia umowy telefonicznie, Spółka prześle na wskazany przez Klienta adres mailowy potwierdzenie ustaleń i oświadczenie o przyjęciu oferty.
4. Klient i Spółka nawiązują kontakt poprzez ankietę lub bezpośredni kontakt mailowy/telefoniczny.
5. Po kontakcie Spółka przedstawia ogólną ofertę. Wskazana czynność stanowi zaproszenie do zawarcia umowy.
6. Złożenie zamówienia następuje poprzez przedstawienie Spółce przez Klienta oferty wobec interesującej go Usługi, która stanowi ofertę zawarcia Umowy o świadczenie Usługi, poprzez wskazanie interesującej do opcji Usługi oraz wykazanie, jakich czynności w niej potrzebuje.
7. Złożenie zamówienia poprzedzone jest każdorazowo akceptacją Regulaminu przez Klienta.
8. Spółka potwierdza przyjęcie zamówienia poprzez przesłanie faktury pro forma i wiadomości e-mail, w której wskazuje wszystkie informacje otrzymane przez Klienta i podsumowanie oferty.

9. Opłacenie pro formy przez Klienta jest jednoznaczne z zawarciem Umowy o świadczenie Usługi. Zawarcie Umowy następuje również wraz z opłaceniem pierwszej raty, w przypadku płatności ratalnej.
10. Spółka niezwłocznie informuje Klienta o niemożności podjęcia się zamówionej Usługi.
11. Spółka rozpocznie wykonywanie Usługi niezwłocznie po uiszczeniu przez Klienta wynagrodzenia oraz otrzymaniu od niego kompletu niezbędnych dokumentów i informacji, wskazanych w §3 Regulaminu.
12. Zakończeniem świadczonej Usługi jest wykonanie przez Spółkę wszystkich czynności wskazanych w §3 pkt. 1 Regulaminu oraz innych dodatkowych, w przypadku ich zakupienia.

## §6 Warunki płatności

1. Składając zamówienie, Klient zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Spółki wynagrodzenia z tytułu zamówionej Usługi.
2. Wysokość wynagrodzenia Spółki jest ustalana na podstawie cennika przedstawionego Klientowi w trakcie rozmowy telefonicznej, który następnie przesyłany jest do Klienta na wskazany przez niego adres e-mail.
3. Wynagrodzenie Spółki za Usługę opłacane jest w oparciu o wystawioną fakturę pro forma, a wskazana kwota obejmuje wyłącznie wynagrodzenie przysługujące Spółce za wykonanie Usługi.
4. Wynagrodzenie Spółki może zostać rozłożone maksymalnie na 4 raty. Terminy płatności rat są ustalane indywidualnie z Klientem.
5. Klient zobowiązany jest dokonać płatności w terminie wskazanym na proformie lub indywidualnie ustalony z Handlowcem. Raty płatne są cyklicznie w równych odstępach czasu.
6. W przypadku braku płatności jednej z rat Spółka wezwie Klienta do zapłaty, w formie wiadomości e-mail z wyznaczonym terminem płatności. Po upływie wskazanego terminu umowa zostanie rozwiązana bez możliwości zwrotu uiszczonych wcześniej rat. Ponowne podjęcie czynności przez Spółkę wiąże się z dodatkową opłatą.
7. Spółka umożliwia następujące sposoby płatności:
  1. przelewem bankowym na rachunek Spółki podany na proformie;
  2. przy użyciu zewnętrznego systemu płatności Tpay obsługiwanego przez Krajowy Integrator Płatności S.A. z siedzibą w Poznaniu (61-894), plac Andersa 3,7 piętro, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000412357, NIP: 7773061579 oraz REGON: 300878437.

## §7 Odstąpienie od umowy

1. Klient jako konsument lub przedsiębiorca na prawach konsumenta jest uprawniony do odstąpienia od umowy, którą zawarł na odległość w terminie 14 dni od jej zawarcia, bez podawania powodu.
2. Prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje Klientowi w odniesieniu do umów o świadczenie Usług, jeżeli Spółka wykonała w pełni usługę za wyraźną zgodą Klienta, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez Spółkę utraci prawo do odstąpienia od umowy.
3. Klient, wykonując prawo odstąpienia od umowy po zgłoszeniu żądania zgodnie z art. 15 ust. 3 i art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 maja 2014 r o prawach konsumenta (Dz. U. z 2020 r. poz. 287, z 2021 r. poz. 2105) ma obowiązek zapłaty za świadczenia spełnione do chwili odstąpienia od umowy. Kwotę zapłaty oblicza się proporcjonalnie do zakresu spełnionego świadczenia, z uwzględnieniem uzgodnionej w umowie ceny lub wynagrodzenia. Jeżeli cena lub wynagrodzenie są nadmierne, podstawą obliczenia tej kwoty jest wartość rynkowa spełnionego świadczenia.
4. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia zawarcia umowy, a wygasa po upływie 14 dni od tego dnia.
5. Klient może odstąpić od umowy, składając Spółce jednostronne oświadczenie woli o odstąpieniu od umowy. Klient może je złożyć na formularzu stanowiącym załącznik do Regulaminu lub pocztą elektroniczną albo listownie, na adres Spółki (Pravna Sp. z o.o., ul. Wierzbicice 9, 61-569 Poznań / pomoc@pravna.pl).
6. Aby zachować termin do odstąpienia od umowy Klient musi przesłać oświadczenie przed upływem terminu 14 dni od daty zawarcia umowy.
7. Spółka niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy, zwraca Klientowi wszystkie dokonane przez niego płatności.
8. Zwrot płatności następuje przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Klient chyba, że wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
9. W przypadku odstąpienia od umowy zawartej na odległość uważa się ją za niezawartą, a jeżeli Klient złożył oświadczenie o odstąpieniu od umowy, zanim Spółka przyjęła jego ofertę, przestaje ona wiązać.

## §8 Reklamacje

1. Spółka zobowiązuje się świadczyć Usługi z najwyższą starannością. W przeciwnym przypadku Klient ma prawo zgłosić reklamację, wobec oferowanych i przeprowadzonych Usług.
2. Zgłoszenie reklamacyjne należy przesłać:
  1. elektronicznie na adres pomoc@pravna.pl/ lub

2. listownie na adres Spółki: Pravna Sp. z o.o., ul. Wierzbiewice 9, 61-569 Poznań.
3. Zgłoszenie musi zostać złożone z użyciem formularza dołączonego do Regulaminu.
4. Spółka zaleca umieszczenie w reklamacji:
  1. danych Klienta, który zgłasza reklamację, w szczególności danych kontaktowych, które umożliwią wymianę korespondencji,
  2. wskazanie powodu reklamacji,
  3. żądania związane ze składaną reklamacją,
  4. informację o sposobie dokonania zwrotu płatności.
5. Spółka rozpoznaje reklamację w terminie do 14 dni od dnia otrzymania zgłoszenia reklamacyjnego.
6. Spółka informuje Odbiorcę o sposobie rozwiązania zgłoszenia reklamacyjnego, adekwatnie do sposobu jego wniesienia.
7. Spółka zwrotu środków pieniężnych dokonuje za pomocą takiego samego sposobu, jakiego użył Klient, chyba że wyraził zgodę na inny.
8. Odpowiedzialność z tytułu stosowania prawa rękojmi, zgodnie z art. 558 Kodeksu cywilnego, zostaje wyłączona w stosunku do Klientów niebędących Konsumentem.
9. Konsument może złożyć wniosek o polubowne rozwiązanie sporu ze Spółką z uwagi na rozpatrywaną reklamację i dochodzenie roszczeń. Wniosek może zostać złożony do:
  1. stałego polubownego sądu konsumenckiego działającego przy wojewódzkich inspektorach Inspekcji Handlowych/ lub
  2. wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej o wszczęcie postępowania mediacyjnego w sprawie polubownego zakończenia sporu/ lub
  3. powiatowego (miejskiego) rzecznika praw konsumenta lub organizacji społecznej, do której statutowych zadań należy ochrona konsumentów.
10. Szczegółowe informacje w kwestii pozasądowych sposobów rozstrzygania sporów pomiędzy Konsumentem a Usługodawcą z uwagi na rozpatrywanie reklamacji i dochodzenie roszczeń, dostępne są na stronach internetowych powyższych podmiotów, oraz na stronie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumenta: <https://www.uokik.gov.pl>.

## §9 Ochrona danych osobowych

Zasady ochrony danych osobowych w ramach prowadzonej Strony internetowej oraz świadczonych Usług zawarte są w Polityce prywatności i plików cookie.

## §10 Postanowienia uzupełniające

1. W stosunku do Klientów, którzy są Konsumentami wszelkie spory wynikające z funkcjonowania Strony internetowej oraz świadczonych Usług w pierwszej kolejności będą rozstrzygane na drodze polubownej. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, sądem właściwym do rozstrzygnięcia jest sąd zgodny z właściwością miejscową określoną przepisami prawa.
2. W stosunku do Odbiorców, którzy nie są Konsumentami, wszelkie spory wynikające z funkcjonowania Strony internetowej oraz świadczonych Usług w pierwszej kolejności będą rozstrzygane na drodze polubownej. Jeżeli strony nie dojdą do porozumienia, sądem właściwym do rozstrzygnięcia jest sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.
3. W stosunku do Klientów, którzy nie są Konsumentami lub do Konsumentów nie zamieszkujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (gry przepisy ich prawa krajowego zezwalają na takie założenia), wobec zawartej Umowy i sporów z niej wynikających, stosuje się przepisy prawa polskiego.
4. Jeżeli Klient (Odbiorca) nie jest Konsumentem obowiązany jest poinformować Usługodawcę o każdej zmianie w danych kontaktowych pod rygorem skuteczności doręczenia na dane, które posiada Spółka.

## §11 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej.
2. W przypadku wprowadzania zmian w Regulaminie Spółka informuje o tym Odbiorców poprzez publikację na Stronie internetowej informacji o zmianie Regulaminu, w terminie 7 dni przed obowiązywaniem nowego Regulaminu.
3. Regulamin ze zmianami obowiązuje po zakończeniu powyższego czasu informowania Klientów i opublikowania go na Stronie internetowej.
4. Spółka może przeprowadzić przerwę techniczną w funkcjonowaniu Strony internetowej, o której informuje Klientów z wyprzedzeniem.

## Załącznik do Regulaminu.

Wzór przykładowego oświadczenia Kupującego będącego konsumentem o odstąpieniu od umowy.

.....  
(miejscowość i data)

-----  
Imię i nazwisko

.....  
.....

(adres zamieszkania)

Telefon: .....



E-mail: .....

Nr. zam.: .....

#### ODSTĄPIENIE OD UMOWY

Ja/My niniejszym informuję/informujemy o moim/naszym odstąpieniu od umowy sprzedaży z dnia ..... następujących Produktów:

.....

Zwrot należności powinien nastąpić na rachunek bankowy:

Nazwa banku .....

Numer rachunku .....

(podpis składającego oświadczenie)