

# Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną

## § 1.

### Postanowienia ogólne

1. Kancelaria Radcy Prawnego Anety Pacek – Łopalewskiej z siedzibą w Warszawie przy ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa, prowadzona przez Anetę Pacek – Łopalewską, radcę prawnego, wpisanego na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Warszawie pod numerem wpisu WA-6780 zwana dalej „**Kancelarią**” świadczy drogą elektroniczną, za pomocą Internetu, na zamówienie usługobiorców w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 Nr 144 poz. 1204, tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219), zwanych dalej „**Klientami**”, usługi prawne z zakresu prawa ochrony środowiska, zwane dalej „**Usługami Prawnymi**”. Usługi Prawne Kancelaria świadczy za pośrednictwem poczty elektronicznej, strony internetowej [apllegal.pl](http://apllegal.pl) oraz Panelu Klienta.
2. Niniejszy Regulamin reguluje zasady świadczenia przez Kancelarię Usług Prawnych drogą elektroniczną. Kancelaria świadczy Usługi Prawne drogą elektroniczną zgodnie z Regulaminem, przepisami polskiego prawa oraz Kodeksem Etyki stanowiącymi Załącznik do uchwały Nr 3/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014 r.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz.U. 2002 Nr 144 poz. 1204, tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219).
4. Do nieujętych w treści Regulaminu kwestii, polityki ochrony prywatności Kancelarii zastosowanie ma Polityka prywatności przyjęta przez Kancelarię.
5. Postanowienia dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się w Załączniku 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Regulamin zawiera informacje jakie Kancelaria jest obowiązana przekazać zgodnie z przepisami Kodeksu Cywilnego, Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz przepisami o ochronie danych osobowych.
7. Kancelaria informuje na stronie internetowej: [www.apllegal.pl](http://www.apllegal.pl)
8. Na żądanie zainteresowanego Kancelaria udostępni niniejszy Regulamin przed zawarciem umowy o świadczenie Usług Prawnych.

9. Kancelaria umożliwia pozyskanie, odtwarzanie i utrwalanie treści Regulaminu za pomocą systemu teleinformatycznego, którym posługuje się Kancelaria. Każdy, kto jest zainteresowany treścią Regulaminu i Usługą Prawną może się z nim zapoznać.
10. Regulamin określa rodzaje oraz warunki świadczenia usług prawnych drogą elektroniczną przez Kancelarię, jak również warunki zawierania i rozwiązywania umów o świadczenie takich usług, a także tryb postępowania reklamacyjnego.
11. Warunkiem skorzystania z usług świadczonych przez Kancelarię za pośrednictwem witryny internetowej apllegal.pl, poczty elektronicznej oraz Panelu Klienta jest uprzednie zapoznanie się z udostępnionymi na stronie internetowej Kancelarii: opisem usług prawnych, Polityką prywatności oraz Regulaminem.

## **§ 2. Definicje**

1. Użyte w Regulaminie definicje należy rozumieć następująco:

<b>Dni Robocze</b>	dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 9:00 – 16:00.
<b>Formularz Kontaktowy</b>	formularz dostępny na stronie apllegal.pl, który umożliwia Klientowi kontakt z Kancelarią lub przekazanie Kancelarii danych koniecznych do kontaktu z Klientem. Formularz nie wymaga podania imienia i nazwiska Klienta.
<b>Interaktywny Dokument</b>	treść prawna opracowana przez Kancelarię na zlecenie Klienta w ramach Usługi Prawnej, udostępniona Klientowi w interaktywnej architekturze opartej na technologii dostarczanej przez firmę Treesk sp. z o.o.; dostępna dla Klienta on-line z Panelu Klienta, zabezpieczona hasłem ustanawianym przez Klienta.
<b>Kancelaria</b>	Kancelaria Radcy Prawnego Anety Pacek – Łopalewskiej z siedzibą w Warszawie przy ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.
<b>Klient</b>	osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną, która jest zainteresowana zawarciem z Kancelarią umowy na świadczenie usług drogą elektroniczną.
<b>Kodeks Etyki</b>	zbiór reguł postępowania radcy prawnego obowiązujących w związku z wykonywaniem przez niego zawodu, przyjęty uchwałą Nr 3/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014 r. Treść Kodeksu Etyki dostępna jest na stronie internetowej Krajowej Izby Radców Prawnych pod adresem: <a href="http://kirp.pl/etyka-i-wykonywaniezawodu/etyka/kodeks-etyki-radcy-prawnego/">http://kirp.pl/etyka-i-wykonywaniezawodu/etyka/kodeks-etyki-radcy-prawnego/</a> .

<b>Panel Klienta</b>	miejsce na serwerze Kancelarii dostępne po zalogowaniu w Panelu Logowania znajdującym się pod adresem app.apllegal.pl.; dedykowane i dostępne wyłącznie dla danego zalogowanego Klienta, z którego Klient po zalogowaniu przy pomocy swojego unikalnego hasła, ma dostęp do treści prawnych udostępnionych mu w ramach świadczenia Usług Prawnych przez Kancelarię.
<b>Panel Logowania</b>	ekran ustanawiania hasła oraz logowania do Interaktywnego Dokumentu, w którym Klient po podaniu adresu e-mail samodzielnie ustanawia bezpieczne hasło oraz po jego ustanowieniu loguje się do Panelu Klienta. Panel Logowania znajduje się pod adresem: app.apllegal.pl
<b>Poczta Elektroniczna</b>	adres poczty kancelaria@apllegal.pl.
<b>Pytanie</b>	zagadnienie prawne lub pytanie o wycenę zgłoszone przez Klienta za pośrednictwem Poczty Elektronicznej.
<b>Regulamin</b>	niniejszy Regulamin świadczenia Usług Prawnych przyjęty przez Kancelarię.
<b>Świadczenie usługi drogą elektroniczną</b>	wykonanie usługi świadczonej bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie usługobiorcy, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. – Prawo telekomunikacyjne.
<b>Serwery</b>	Infrastruktura dostarczana przez <b>a.</b> OVH Sp. z o.o., ul. Szkocka 5 lok. 1 – 54-402 Wrocław. <b>b.</b> Home PL S.A., ul. Zbożowa 4, 70-653 Szczecin.
<b>Usługi Prawne</b>	usługi świadczone przez Kancelarię drogą elektroniczną z wykorzystaniem Poczty Elektronicznej oraz Panelu Klienta, dotyczące zagadnień z prawa ochrony środowiska na podstawie prawa polskiego oraz ustawodawstwa Unii Europejskiej.

### **§ 3.**

#### **Warunki świadczenia Usług Prawnych drogą elektroniczną**

- 1.** Klient korzysta z Usług Prawnych jeżeli zgodnie z Regulaminem zawarł umowę z Kancelarią. Procedura zawarcia umowy obejmuje:
  - a.** zadanie Pytania przez Klienta;
  - b.** podanie przez Klienta, danych do faktury oraz adresu poczty elektronicznej, który będzie używany w korespondencji z Kancelarią;

- c.** ustalenie z Klientem zakresu Usługi Prawnej, terminu jej realizacji i zakresu informacji koniecznych do udzielenia Usługi Prawnej oraz przekazanie przez Klienta tych informacji (dokumentów) do Kancelarii;
  - d.** wycenę Usługi Prawnej przez Kancelarię oraz przesłanie Klientowi oferty zawierającej zakres Usługi Prawnej, termin jej wykonania oraz wycenę i zasady płatności;
  - e.** akceptację zakresu, terminu oraz wyceny i zasad płatności za Usługi Prawne przez Klienta poprzez przesłanie na adres kancelaria@apllegal.pl akceptacji Oferty.
- 2.** Umowa zostaje zawarta w momencie przekazania Klientowi potwierdzenia otrzymania przez Kancelarię akceptacji Oferty złożonej Klientowi.
- 3.** W przypadku niewypełnienia wszystkich niezbędnych kroków procedury wskazanej w ust. 1, umowa nie zostaje zawarta.
- 4.** Zawierając Umowę Klient potwierdza, że zapoznał się z Regulaminem oraz, że akceptuje postanowienia w nim zawarte.

#### **§ 4. Wymagania techniczne**

- 1.** W celu prawidłowego korzystania z Usługi wymagane jest:
  - a.** połączenie z siecią Internet;
  - b.** posiadanie dostępu do przeglądarki internetowej (np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Internet Explorer);
  - c.** posiadanie przez Klienta adresu poczty elektronicznej, którym może on samodzielnie dysponować w zakresie niezbędnym do realizacji Usług Prawnych;
  - d.** w przypadku korzystania z Panelu Klienta, ustanowienie hasła w Panelu Logowania.
- 2.** Klient ponosi koszty własnego dostępu do Internetu oraz wyposażenia w sprzęt i oprogramowanie potrzebne do korzystania z Internetu i obsługi poczty elektronicznej.

#### **§ 5. Świadczenie Usługi Prawnych**

- 1.** Kancelaria świadczy Usługi Prawne w zakresie prawa ochrony środowiska i szacowania prawnego ryzyka środowiskowego związanego z prowadzeniem działalności gospodarczej (w zakresie przepisów prawa ochrony środowiska).
- 2.** Kancelaria świadczy usługi przedsiębiorcom oraz kancelariom prawnym.
- 3.** Przykładowa lista, rodzaj i zakres Usług Prawnych świadczonych przez Kancelarię znajduje się w zakładce „Usługi” pod adresem strony internetowej Kancelarii i są to:
  - a.** Usługi Prawne związane z identyfikacją i szacowaniem prawnego ryzyka środowiskowego w działalności gospodarczej (Szacowanie ryzyk);
  - b.** Usługi Prawne związane z doradztwem z skomplikowanych i nietypowych sprawach z zakresu prawa ochrony środowiska (Sprawy trudne).

4. Kancelaria świadczy Usługi Prawne dostosowane do rodzaju zlecenia Klienta. Ostateczne określenie zakresu Usługi Prawnej i jej wycena następują każdorazowo po analizie informacji na temat Pytania zadanego przez Klienta.
5. W ramach świadczenia Usług Prawnych Kancelaria opracowuje dokumenty (o ile ich sporządzenie jest objęte zleceniem) w formie pisemnej lub udostępnia je jako Interaktywne Dokumenty, w ustalonym z Klientem terminie, po zaakceptowaniu wynagrodzenia i zasad płatności za Usługę Prawną przez Klienta.
6. W przypadku skierowania pytania o wycenę w Dni Robocze, najpóźniej następnego dnia od skierowania Pytania, Klient otrzymuje informację zwrotną dotyczącą wyceny usługi lub dodatkowe pytania konieczne do doprecyzowania stanu faktycznego. Przy dokonywaniu wyceny Usługi Prawnej uwzględniany jest nakład pracy prawnika w celu pełnego i rzetelnego opracowania zagadnienia przedstawionego przez Klienta.
7. W przypadku skierowania pytania w sobotę, niedzielę lub dni ustawowo wolne od pracy, Klient najpóźniej w drugi Dzień Roboczy po dniu wolnym od pracy otrzymuje informację zwrotną dotyczącą wyceny Usługi Prawnej lub dodatkowe pytania, w tym konieczne do doprecyzowania stanu faktycznego.
8. Kancelaria zastrzega sobie prawo do odmowy dokonania wyceny w przypadku pytania o charakterze pozaprawnym, dotyczącego problemu prawnego poza zakresem specjalizacji Kancelarii, a także odmowy przygotowania dokumentu, jeśli z opisu sytuacji i załączonych materiałów będzie wynikała bezzasadność jego sporządzenia. W takim przypadku Kancelaria może zaproponować przygotowanie odpłatnej opinii, wyjaśniającej niezasadność sporządzenia dokumentu.

#### **§ 6.**

#### **Zakaz dostarczania treści bezprawnych**

Klienta obowiązuje zakaz dostarczania treści o charakterze bezprawnym, zgodnie z art. 8 ust. 3 pkt 2b ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

#### **§ 7.**

#### **Odmowa świadczenia usług przez Kancelarię**

1. Kancelaria może odmówić świadczenia Usług Prawnych na rzecz Klienta z powodu:
  - a. nieprzekazania przez Klienta informacji lub dokumentów niezbędnych do udzielenia Usługi Prawnej zgodnie ze standardem pracy kancelarii, Kodeksem Etyki lub przepisami prawa;
  - b. wystąpienia konfliktu interesów między Klientem, a podmiotem, na rzecz którego Kancelaria świadczyła lub świadczy pomoc prawną lub w innych przypadkach przewidzianych w Kodeksie Etyki;
  - c. przekazania Kancelarii danych mających charakter bezprawny;
  - d. wystąpienia przez Klienta z Pytaniem wykraczającym poza zakres Usług Prawnych;
  - e. nieudzielenia lub wycofania przez Klienta zgody na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych do wykonania Usługi Prawnej.

2. W przypadku wystąpienia po zawarciu umowy okoliczności będących podstawą do odmowy świadczenia Usług Prawnych, Kancelaria ma prawo do odstąpienia od Umowy w terminie 3 Dni Roboczych od uzyskania przez Kancelarię informacji uprawniających ją do odmowy świadczenia Usług Prawnych.

## **§ 8.**

### **Płatność wynagrodzenia**

1. Kancelaria za wykonane Usługi Prawne pobiera wynagrodzenie na podstawie odpowiedniej faktury VAT. Usługi Prawne objęte są 23% podatkiem VAT, który zostanie doliczony do każdej faktury. Kancelaria przesyła faktury w formie elektronicznej na adres poczty elektronicznej Klienta podany w korespondencji elektronicznej. Termin płatności za Usługi Prawne to 7 dni od daty wystawienia faktury.
2. Składając zamówienie Klient może zaznaczyć chęć otrzymania faktury w formie papierowej. W takim przypadku zobowiązany jest wskazać dane, niezbędne do przesłania dokumentu.
3. Opłata za Usługę Prawną powinna być uiszczona na rachunek bankowy Kancelarii wskazany na fakturze VAT przesłanej Klientowi. Opłatę uznaje się za uiszczoną w całości z chwilą wpłaty kwoty widniejącej na fakturze VAT na rachunek bankowy Kancelarii.

## **§ 9.**

### **Informacja o zagrożeniach i zabezpieczeniach**

1. Podstawowym zagrożeniem każdego użytkownika Internetu, w tym osób korzystających z usług świadczonych drogą elektroniczną, jest możliwość „zainfekowania” systemu teleinformatycznego przez różnego rodzaju oprogramowanie tworzone głównie w celu wyrządzania szkód, typu wirusy, „robaki” (Worms) czy „konie trojańskie”. By uniknąć zagrożeń z tym związanych, w tym pojawiających się w momencie otwierania korespondencji elektronicznej, ważne jest, by Klient zaopatrzył swój komputer, który wykorzystuje podłączając się do Internetu, w program antywirusowy i stale go aktualizował, instalując jego najnowsze wersje, niezwłocznie po pojawieniu się ich na rynku.
2. Kancelaria informuje również, że szczególne zagrożenia związane z korzystaniem z usługi świadczonej drogą elektroniczną, w tym i opisywanej w Regulaminie, wiążą się z działalnością tzw. hackerów, zmierzających do włamania się zarówno do systemu Kancelarii (np. ataki na jego witryny), jak i Klienta.
3. Kancelaria umieszcza swoją infrastrukturę IT (witrynę internetową i inne usługi) na Serwerach oraz zabezpiecza swoją witrynę internetową i wszystkie swoje usługi świadczone drogą elektroniczną certyfikatem SSL, który zabezpiecza przesyłane przez pocztę i stronę www informacje, takie jak hasła, loginy, dane osobowe. Certyfikat SSL używany przez Kancelarię nawiązuje szyfrowane połączenie z przeglądarką odwiedzającego od razu po wejściu na stronę internetową Kancelarii lub do Panelu Logowania i Panelu Klienta. Oznaką certyfikatu SSL jest zielona kłódka, natomiast w pasku adresu przeglądarki odwiedzającego stronę pojawią się charakterystyczna zielona kłódka oraz prefiks HTTPS.

**§ 10.**  
**Informacja o cookies**

1. „Cookies” („ciasteczka”) są to krótkie pliki tekstowe, zawierające informacje, zapisywane przez system teleinformatyczny Kancelarii w systemie teleinformatycznym Klienta (tj. na komputerze, z którego dokonano połączenia z Kancelarią), możliwe do odczytania tylko przez system Kancelarii. Pliki te pozwalają na późniejszą identyfikację użytkownika w razie ponownego połączenia z Kancelarią z komputera, na którym zostały zapisane. Cookies są wykorzystywane przez Kancelarię w następujących celach:
  - a. dla ułatwienia Klientom korzystania z zasobów witryny;
  - b. w celu dostosowania usług oferowanych w ramach witryny i jej zawartości do potrzeb konkretnego odbiorcy,
  - c. w celu monitorowania ruchu Klientów w ramach witryny, w tym porównania częstotliwości korzystania z określonych zasobów tam zawartych.
2. Użytkownik Internetu wchodząc na stronę Kancelarii ma prawo w każdym czasie wyłączyć „cookies”. Wyłączenie obsługi „cookies” jest możliwe w przeglądarce użytkownika. Także Internet oferuje pewne serwisy pozwalające na wyłączenie takiej obsługi.
3. Co do zasady wyłączenie „cookies” nie powoduje niemożności korzystania ze strony internetowej, może jednak wywołać pewne utrudnienia w tym zakresie, a w niektórych przypadkach nawet uniemożliwić korzystania z określonych usług.

**§ 11.**  
**Postępowanie reklamacyjne**

1. Wszelkie reklamacje należy zgłaszać drogą elektroniczną na adres kancelaria@apllegal.pl.
2. Rozpatrzenie reklamacji następuje w ciągu 14 dni roboczych.
3. Odpowiedź w sprawie reklamacji jest wysyłana na adres e-mail Klienta podany do korespondencji z Kancelarią przy zawieraniu umowy w sposób wskazany w Regulaminie.

**§ 12**  
**Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia opublikowania na stronie apllegal.pl i stanowi integralną część zawieranej z Klientem umowy.
2. Regulamin może ulec zmianie. O treści zmian niniejszego regulaminu Klient zostanie powiadomiony w formie elektronicznej. Jeżeli w terminie dwóch tygodni od dnia powiadomienia o zmianie regulaminu Klient nie złoży oświadczenia o wypowiedzeniu umowy, uważa się, że zmiany zostały przez Klienta przyjęte.

- 3.** Wypowiedzenie warunków umowy następuje poprzez zawiadomienie Kancelarii o wypowiedzeniu warunków umowy, na podany w powiadomieniu adres e-mail.

Regulamin został zmieniony w dniu 25 maja 2018 r.



# Załącznik 1

## Informacja o ochronie danych osobowych i RODO

### § 1. Postanowienia ogólne

#### 1. RODO

Z dniem 25 maja 2018 r. rozpoczęło obowiązywanie Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (określane popularnie jako „**RODO**”).

RODO wprowadza szereg zmian w zasadach regulujących przetwarzanie danych osobowych, które będą miały wpływ na wiele dziedzin życia, w tym na korzystanie z usług internetowych, takich jak między innymi nasze usługi. W tej informacji przedstawiamy skrót najważniejszych zagadnień dotyczących przetwarzania danych osobowych, jakie może mieć miejsce po 25 maja 2018 r. w związku z korzystaniem z naszych usług.

#### 2. Czym są dane osobowe

**Dane osobowe to, zgodnie z RODO, informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej.** Takimi danymi są np. adres e-mail, adres IP lub dane w koncie usługi oferowanej przez Kancelarię. Dane osobowe mogą być zapisywane w plikach cookies lub podobnych technologiach (np. local storage) instalowanych przez nas na naszych stronach i urządzeniach, używanych podczas korzystania z naszych usług.

#### 3. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Kancelaria.

Dla profesjonalnego przetwarzania, ochrony i sprawności naszych usług posługujemy się zaufanymi dostawcami usług IT. Wszystkie dane są zabezpieczone i przechowywane na serwerach naszego Zaufanego Partnera, którym jest OVH Sp. z o.o. , ul. Szkocka 5 lok. 1 - 54-402 Wrocław. Więcej o OVH oraz Polityce bezpieczeństwa można przeczytać tutaj: [www.ovh.pl](http://www.ovh.pl)

#### 4. Przetwarzane dane osobowe

Przetwarzamy dane, które podają nam Klienci lub są pozostawiane w ramach korzystania z usług i komunikacji, w tym dane zapisywane w plikach cookies, które są instalowane na naszych stronach.

Są to przede wszystkim dane niezbędne do umożliwienia korzystania z pełnych usług, w tym dane niezbędne do komunikacji i otrzymywania odpowiedzi na zadane pytanie, czyli dane które są podawane w ramach formularzy i okien dostępnych w naszych usługach, np. e-mail, jak również dane w tzw. ciasteczkach (plikach cookies) np. adres IP, informacje ile razy użytkownik wchodził na stronę i kiedy, z jakimi treściami się zapoznawał.

## 5. Podstawa i cel przetwarzania danych osobowych

Przetwarzanie danych osobowych wymaga zawsze wyraźnej podstawy prawnej. RODO przewiduje kilka rodzajów takich podstaw prawnych dla przetwarzania danych, a w przypadkach korzystania z naszych usług wystąpią, co do zasady trzy z nich:

**Po pierwsze** przetwarzamy dane osobowe w celu wykonania zawieranych umów, w tym m.in. abyś mógł korzystać z Usług Prawnych i abyśmy my mogli świadczyć Usługi Prawne, komunikować się z Klientem. Podstawą prawną do takiego przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO, zgodnie z którym przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest usługobiorca. Przetwarzanie na tej podstawie prawnej odnosi się do wykonania umów o świadczenie usług zarówno tych zawieranych przez jedynie korzystanie ze strony internetowej w ograniczonym zakresie, gdy użytkownik korzysta z treści zamieszczonych na stronie bez rejestracji, jak również korzystanie z usług w pełnym zakresie, gdy użytkownik korzysta z treści jako usługobiorca zarejestrowany (po zawarciu Umowy zgodnie z Regulaminem) w tym także rozpatrywanie reklamacji, dopasowywanie usług do potrzeb użytkownika, analizowanie i udoskonalenie usług oraz zapewnienie bezpieczeństwa usług.

**Po drugie** przetwarzamy Twoje dane osobowe w celu zebrania i przetwarzania zagregowanych danych dla celów statystycznych, dla doskonalenia jakości i treści naszych usług. Podstawą prawną do takiego przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. f) RODO, tj. niezbędność przetwarzania do celów wynikających z prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora, czyli przez Kancelarię.

Nasz prawnie uzasadniony interes polega na konieczności optymalizacji korzystania ze stron internetowych, a także konieczność tworzenia statystyk, które stanowią podstawę do analizy, w jaki sposób usługobiorcy korzystają z naszych usług i na tej podstawie m.in. przygotowywać takie treści, które cieszą się największym zainteresowaniem lub na której jest największe zapotrzebowanie.

**Po trzecie** przetwarzamy dane osobowe w celu przesyłania informacji do osób niezarejestrowanych. Podstawą prawną do takiego przetwarzania danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit a) RODO, tj. Twoja dobrowolna, wyraźna zgodna na takie przetwarzanie.

## 6. Okres przez jaki dane będą przetwarzane

Po zakończeniu korzystania z naszych usług, nie będziemy przetwarzać danych osobowych, za wyjątkiem tych danych, które są dopuszczone do przetwarzania na podstawie przepisów prawa lub umowy lub niezbędne do wyjaśnienia okoliczności niedozwolonego korzystania z usług. Dane osobowe niezbędne do wykonania Umowy będziemy przetwarzać do czasu wygaśnięcia tej umowy, z tym zastrzeżeniem, że czasami, dane te mogą być przetwarzane również po wygaśnięciu tej umowy, jednak tylko wyłącznie jeżeli jest to dozwolone lub wymagane w świetle obowiązującego prawa np. przetwarzanie w celach statystycznych, rozliczeniowych lub w celu dochodzenia roszczeń.

Dane przetwarzane z uwagi na nasz uzasadniony interes będziemy przetwarzać do czasu ewentualnego zgłoszenia skutecznego sprzeciwu.

Natomiast dane przetwarzane przez nas na podstawie zgody, będziemy przetwarzać jedynie do czasu ewentualnego wycofania udzielonej zgody lub rozwiązania umowy.

## **7. Dostęp do danych osobowych**

Nigdy nie przekazujemy danych, nie sprzedajemy ich ani nie wymieniamy się nimi w jakichkolwiek celach także marketingowych z innymi podmiotami. Dane mogą być przekazywane jedynie Zaufanym Partnerom, czyli firmom zewnętrznym działającym na nasze zlecenie m.in. dostawcom usług IT. Dane przekazywane podmiotom zewnętrznym („Zaufanym Partnerom”) są używane tylko do świadczenia naszych Usług usługobiorcom, w tym naszym Klientom. Przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie zawartej z nami umowy i wyłącznie zgodnie z naszymi poleceniami, naszą Polityką prywatności i standardami bezpieczeństwa informacji.

Ponadto dane mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich uzyskania na podstawie obowiązującego prawa, urzędom i organom uprawnionym do przetwarzania danych na podstawie szczególnych przepisów prawa, np. organom ścigania w razie zgłoszenia przez organ żądania na odpowiedniej podstawie prawnej.

## **8. Prawa właściciela danych osobowych**

Właściciel danych osobowych ma prawo w szczególności do żądania dostępu do danych, sprostowania danych, do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym), do ograniczenia przetwarzania danych, do przenoszenia danych. Może także zgłosić sprzeciw do przetwarzania danych oraz wycofać udzieloną zgodę do przetwarzania danych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa UODO), jeżeli uważa, że Kancelaria przetwarza dane osobowe w niewłaściwy sposób.

## **9. Kontakt w sprawie przetwarzania danych osobowych**

Adres e-mail: kancelaria@apllegal.pl adres pocztowy: Kancelaria APŁ, ul. Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.