

ПРАВИЛА НАДАННЯ ЮРИДИЧНИХ ПОСЛУГ
юридичною компанією
UNITED LAW COMPANY (ТОВ "Юнайтед Ло Кампані")
(надалі Компанія, Компанія Юнайтед)

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Загальні умови.

1.1. Правила надання юридичних послуг (далі – Правила, правила надання послуг) розроблені відповідно до норм чинного законодавства.

1.2. Правила надання юридичних послуг є Публічним Договором, який вважається укладеним між Компанією та Клієнтом, з будь якого з нижченаведених моментів:

1.2.1. Початку надання будь якої послуги Клієнту Компанією або її Виконавцем.

1.2.2. Укладання або підписання Клієнтом будь якого Договору з Компанією,

1.2.3. Погодження з Правилами надання юридичних послуг Компанією або прямого затвердження Клієнтом даних Правил шляхом підписання.

1.3. Правила регулюють відносини, що стосуються надання Компанією юридичних послуг Клієнтам, відповідно до обраної послуги або обраного клієнтом Пакету послуг (тарифного плану обслуговування) або виконання компанією будь яких інших юридичних дій на користь Клієнта або пов'язаних з Клієнтом. Порядок, умови та строки надання послуг, які визначено положеннями цих Правил мають юридичну силу, якщо не суперечать умовам взаємовідносин між Компанією та Клієнтом викладених у Договорі на надання юридичних послуг або у додатках до Договору .

Документ является собственностью юридической компании "Юнайтед" и охраняется законом . Все права защищены.

2. Визначення та терміни, що використовуються в даних Правилах.

2.1. Всі заголовки розділів та статей використовуються у Правилах винятково для зручності їх використання та прочитання, та ніяким чином не впливають на тлумачення визначених законами України термінів і умов.

2.2. Клієнт – фізична особа або юридична особа, будь якої країни, яка (будь-що з нижченаведеного):

- підписала Договір або сплатила вартість послуги або обраного Пакету послуг,
- будь яким чином погодила Правила обраного Пакету послуг,
- будь-яким чином замовила юридичну послугу у Компанії,
- почала отримувати платні або безоплатні юридичні послуги від Компанії.

2.3. Особистий кабінет Клієнта – спеціальний особистий розділ Клієнта на офіційному сайті Компанії, де міститься особиста інформація про Клієнта, інформація про надані йому Послуги, результати надання таких послуг та інша інформація, доступ до якої має лише Клієнт, Компанія та, за необхідності, інших Виконавець, який . При реєстрації та кожному вході до Особистого кабінету, логіном є електронна пошта уповноваженого представника Клієнта або клієнта. Клієнт (або його представник) особисто визначає пароль для свого Особистого кабінету.

2.4. Номер договору – унікальний номер договору, що є (може бути) ідентифікацією (логіном) Клієнта при його зверненні за отриманням послуг та привілеїв.

2.5. Авторизація – дії Клієнта з реєстрації свого Особистого кабінету на офіційному сайті Компанії, або Служби юридичної підтримки Компанії на сайтах – партнерах Компанії, що полягають у реєстрації логіну, пароллю або кодового слова Клієнта, наданні своїх персональних даних. При авторизації Клієнт має право зазначити усіх належним чином

уповноважених осіб (співробітників) та їх електронні пошти з метою набуття ними всіх прав щодо звернення від імені Клієнта та отримання юридичних послуг.

2.6. Спеціаліст, співробітник – співробітник Компанії або Виконавця, який безпосередньо надає Послуги Клієнту Компанії, відповідно до умов Договору та Правил надання послуг.

2.7. Виконавець – інша юридична або фізична особа, що є афільованою особою Компанії або співпрацює з Компанією на підставі відповідної угоди та надає послуги Клієнту Компанії у якості підрядника. Надалі: Підрядник, Виконавець, Виконавець Компанії.

2.8. Документ – результат діяльності Компанії або Виконавця, що має матеріальне вираження у письмовій формі, який складається відповідно до вимог та норм чинного законодавства, правил надання послуг та положень Компанії та (або) звичаїв ділового обороту.

3. **Порядок та умови прийняття цих Правил.**

3.1. Повним та беззастережним прийняттям Клієнтом цих Правил є будь які дії зазначені в п. 1.2. цих Правил.

3.2. Права та обов'язки Сторін виникають з моменту прийняття цих Правил Клієнтом.

3.3. Правила діють до повного розрахунку та виконання обов'язків Сторонами.

4. **Загальні умови надання юридичних послуг в рамках обраної послуги або Пакету послуг.**

4.1. Перелік і кількість послуг, що надаються Клієнту, строки, умови та порядок їх надання визначається цими Правилами надання послуг, кількістю та найменуванням послуг замовлених Клієнтом або переліком послуг, що входять до обраного пакету юридичних послуг.

Документ является собственностью юридической компании "Юнайтед" и охраняется законом. Все права защищены.

4.2. Для отримання юридичних послуг, які можливо отримати засобами телефонного зв'язку, (усну юридичну консультацію або технічну інформацію) Клієнт може звернутись, зателефонувавши за номерами багатоканальних телефонів, що розмішені на офіційному сайті Компанії. На час прийняття цих Правил: +38(044)227-37-30, +38(098)777-27-57.

4.3. Для отримання юридичних послуг, що передбачають виконання Компанією Юнайтед будь-яких юридичних дій або завдань з боку Клієнта, Клиент направляє такий запит (можливо також у неробочий час) у вигляді листа на електронну пошту Компанії або Виконавця (support@united-law-company.ua), яка також зазначена на офіційному сайті Компанії. Для отримання будь-якої іншої відповіді на своє письмове запитання Клієнт може звертатися на сайт Служби юридичної підтримки Компанії Юнайтед за адресою ulc.zendesk.com та контролювати всю історію своїх звернень (реєстрацію необхідно здійснювати за допомогою Логіну (електронної пошти) яка зареєстрована та знаходиться на обліку в Компанії Юнайтед).

4.4. Послуги надаються Компанією або її Виконавцем у робочі години за київським часом, за винятком неробочих та святкових днів, та за винятком тих термінових або невідкладних юридичних Послуг, які можуть надаватися цілодобово та у неробочі або святкові дні за подвійною або потрійною ставкою.

4.5. Послуги, передбачені цими Правилами, надаються Компанією або її Виконавцем з питань, що стосуються застосування українського права та чинного законодавства України, в тому числі норм міжнародного права, що є частиною української правової системи. Послуги, що надаються Компанією або Виконавцем з питань, що стосуються застосування права та чинного законодавства інших країн, в тому числі норм міжнародного права, надаються за окремими рахунками фактурами згідно рахунків-фактур українських або іноземних партнерів Компанії (Виконавців), якщо в Договорі не вказано інше.

4.6. У разі, якщо усний або письмовий запит Клієнта на надання Послуги знаходиться на обробці (виконанні) Компанії/Виконавця, Клієнт не може скасувати виконання послуги або подати запит на надання іншої замість тієї, що була замовлена, без отримання письмової згоди на таку заміну від уповноваженої особи Компанії, та у будь-якому разі має розрахуватися за виконану послугу або її частину (якщо послуга буда виконана не повністю), включаючи послуги Виконавців Компанії, які були здійснені задля виконання замовленої Клієнтом послуги.

РОЗДІЛ II. ПЕРЕЛІК, ОБСЯГ, ПОРЯДОК ТА УМОВИ НАДАННЯ ПОСЛУГ

5. Перелік та умови надання Послуг.

5.1. **Послуга «Усна юридична консультація»** - діяльність Компанії або Виконавця з надання Клієнту юридичної послуги простого характеру, що надається Спеціалістом або Виконавцем Компанії (Підрядником) в усній формі і полягає в наданні відповіді Клієнту на поставлене ним питання, роз'ясненні сутності норм права, що регулюють суспільні відносини по представленому Клієнтом запиту - з питань роз'яснень його прав або оцінки ситуації, юридичної кваліфікації порушення, можливих методів відновлення порушених прав Клієнта, тощо.

5.2. **Послуга «Письмова юридична консультація»** - діяльність Компанії/Виконавця з надання Клієнту послуги ускладненого характеру, що надається Спеціалістом або Виконавцем Компанії у вигляді письмової відповіді на поставлене Клієнтом питання, роз'яснення сутності норм права, що регулюють відносити по представленому Клієнтом запиту з питань порушення та відновлення його прав, а також, в разі необхідності, аналізі ризиків, методів та способів їх вирішення, що впливають з даних відносин, в рамках чинного законодавства України.

5.3. **Послуга «Письмова юридична консультація з питань відкриття або ведення бізнесу»** - діяльність Компанії або Виконавця з надання Клієнту послуги, яка надається Спеціалістом у вигляді письмової відповіді на поставлене Клієнтом питання, роз'яснення змісту норм права і правозастосовної практики з питань державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, порядку та процедури звернення до державних органів влади, роз'яснення щодо документів, необхідних для відкриття бізнесу.

5.4. Дана Послуга включає в себе надання конкретних рекомендацій та алгоритму дій, що необхідні для досягнення зазначених цілей. **Послуга «Надання типового документа»** - направлення Клієнту зразка (типової форми) документу, що якнайбільше відповідає запиту Клієнта. Зразки типових документів – це документи, що розроблені та складені співробітниками Компанії Виконавця та є результатом інтелектуальної діяльності Компанії або типові зразки, встановлені чинним законодавством України або інших країн.

5.5. **Послуга «Письмовий аналіз документа»** - діяльність Компанії або Виконавця з надання Клієнту послуги, що надається Спеціалістом у письмовій формі та реалізується з урахуванням наступних складових:

- Роз'яснення значення даного документу, фокусі на значущих питаннях, його правовій оцінці (на відповідність нормам чинного законодавства).
- Формування юридичної та тактичної позиції Клієнта, реалізація та або забезпечення дотримання його прав та законних інтересів, шляхом внесення, необхідних з точки зору спеціалістів Компанії, змін у документ.
- Дотримання процедури погодження, зворотність внесених змін, контроль за версіями документу.

5.6. **Послуга «Розробка інструкції»** - діяльність Виконавця щодо надання Клієнту послуги, що надається Спеціалістом та полягає в розробці алгоритму дій та правової позиції Клієнта з використанням та застосуванням норм чинного законодавства, з метою захисту прав Клієнта, від виникнення негативних наслідків та запобігання здійсненню третіми особами/органами влади неправомірних дій щодо Клієнта або його співробітників.

5.7. **Послуга «Представництво Клієнта, інші дії від імені Клієнта»** - представництво інтересів, здійснення дзвінків або ведення переписки із правових питань, від імені та в інтересах Клієнта, Компанією з третьою особою (якою також може бути представник владних органів або суд) за запитом Клієнта, з метою врегулювання та вирішення питання Клієнта. у зверненні в письмовій формі від імені та в інтересах Клієнта до органів державної влади та місцевого самоврядування, третіх осіб з метою вирішення питання Клієнта та захисту його прав.

5.8. **Послуга «Надання інформації»** - надання Клієнту будь якої необхідної інформації. Наприклад: щодо структури, особливостей діяльності, графіку роботи, повноважень посадових осіб, місцезнаходження, контактних даних конкретного органу державної влади або іншої інформації стосовно юридичних або фізичних осіб. Послуга також передбачає надання консультацій та порад щодо взаємодії та спілкування з посадовими особами зазначених органів/структур.

5.9. **Послуга «Інформування стосовно змін законодавства»** - надання Компанією або Виконавцем Клієнту у письмовій формі огляду, правового аналізу та порівняння змін у діючому законодавстві в конкретній сфері правовідносин (конкретна сфера права), що цікавить Клієнта.

5.10. **Послуга «Складання індивідуального документу»** - діяльність Компанії або Виконавця з надання Клієнту послуги, що надається Спеціалістом у письмовій формі та полягає в складанні письмового документа у кожному конкретному випадку для вирішення окремого (індивідуального) питання, в залежності від методів та способів його вирішення, що впливають з відносин, в рамках чинного законодавства України.

5.16 **Послуга «Надання послуг адвоката»** (представництво в суді, терміновий виїзд, участь у процесуальних діях, тощо) - діяльність Компанії або Виконавця з надання Клієнту Адвоката, який є партнером Компанії в разі запиту Клієнта за отриманням адвокатських послуг.

5.17 **Послуга «Правовий аудит»** - діяльність Компанії або її Виконавця з аналізу наявних у Клієнта первинних та нормативно-розпорядчих документів з яких складається та якими регулюється діяльність Клієнта. Полягає у складанні акту правової оцінки та рекомендацій щодо проведення необхідних дій та складанні переліку необхідних для підготування документів з метою забезпечення належної юридичної позиції Клієнта та захисту його прав та інтересів в юридичному та економічному просторі України та інших країн.

5.18 **«Екстрена правова допомога»** - екстрений формат надання правової послуги, тобто: будь-яка правова послуга (виїзд, консультація, аналіз, інші дії співробітників Компанії або Виконавців), яка надається Клієнту Компанією або її Виконавцем, у невідкладному режимі або у режимі термінового виконання (у неробочий час, вихідні та святкові дні), наприклад у зв'язку з наявністю надзвичайних обставин, у яких перебуває Клієнт на момент звернення, що пов'язано з захистом його прав та потребує невідкладної юридичної допомоги.

6. **Порядок і строки надання Послуг.**

6.1. **Послуга «Усна юридична консультація».**

- 6.1.1. Послуга «Усна юридична консультація» надається з 9.00 до 18.00 за місцевим часом з понеділка по п'ятницю (у п'ятницю – до 17:00).
- 6.1.2. Для отримання цієї Послуги Клієнт повинен звернутись до Компанії/Виконавця за телефоном, зазначеним на офіційному сайті Компанії.
- 6.1.3. Співробітник Компанії/Виконавця, що прийняв дзвінок Клієнта, після з'ясування суті звернення має право переадресувати дзвінок Клієнта на іншого Спеціаліста, який має відповідну кваліфікацію для вирішення такого типу питань.
- 6.1.4. Спеціаліст надає Послугу «Усна юридична консультація» безпосередньо у момент звернення Клієнта у випадку, якщо повідомлена Клієнтом інформація та характер ситуації дозволяє відповісти на питання та надати послугу безпосередньо в ході телефонного з'єднання, тобто без подальшого з'ясування обставин ситуації, вивчення документів та норм законодавства.
- 6.1.5. У разі, якщо питання з яким звернувся Клієнт до Компанії потребує незначного вивчення обставин (менше за 30 хвилин), норм чинного законодавства та правозастосовної практики, Спеціаліст повідомляє про це Клієнта; при цьому Послуга «Усна юридична консультація» надається протягом 24 годин з моменту звернення Клієнта.
- 6.1.6. Кількість звернень Клієнта до Компанії або Виконавця за наданням послуги «Усна юридична консультація» класифікується за терміновістю, є обмеженою згідно обраного пакету юридичних послуг та регламентованою згідно Правил надання юридичних консультацій.
- 6.1.7. У разі, якщо питання з яким звернувся Клієнт до Компанії потребує письмової відповіді (30 хвилин або більше) або додаткового вивчення обставин, норм чинного законодавства, правозастосовної та судової практики, Спеціаліст повідомляє про це Клієнта та консультація вважається письмовою і надається як послуга «Письмова юридична консультація».

6.2. **Послуга «Письмова юридична консультація».**

- 6.2.1. Для отримання Послуги «Письмова юридична консультація» Клієнт направляє письмовий запит з описом ситуації, змісту питання та результату, який він бажає досягти, на електронну пошту Компанії або Виконавця, (support@united-law-company.ua) вказавши тему запиту в графі «Тема листа». Запит направляється Клієнтом з його електронної пошти, адресу якої він будь-яким чином авторизував в Компанії (при підписанні Договору, реєстрації в Особистому кабінеті, реєстрації в системі/службі юридичної підтримки ulc.zendesk.com).
- 6.2.2. Один запит повинен містити одне питання, яке повинно бути чітко сформульоване та описане.
- 6.2.3. В разі, якщо запит на надання Послуги сформульований не чітко та (або) не зрозуміло, відповідний Спеціаліст зв'язується з Клієнтом, з метою уточнення змісту запиту, опису питання, в результаті чого Клієнт надсилає уточнений запит на електронну адресу Виконавця, або Спеціаліст самостійно формулює запит та від імені Клієнта вносить його у систему обробки запитів. Копія цього запиту невідкладно надсилається Клієнту. Клієнт, у разі незгоди або неповної згоди з формулюванням запиту, у 15-ти хвилинний термін надсилає свою версію запиту, яка починає виконуватися Спеціалістом Компанії, або буде ним (Спеціалістом) знову уточнена.
- 6.2.4. Строк надання Послуги «Письмова юридична консультація» в залежності від складності та терміновості становить 2-4 (два-чотири) робочих дні з моменту звернення. У разі уточнення запиту, даний строк починає спливати з моменту отримання Виконавцем уточненого запиту від Клієнта.

6.2.5. Результатом надання Послуги «Письмова юридична консультація» є направлення письмової відповіді/інформації на запит Клієнта на його електронну пошту.

6.2.6. Строк надання зазначеної послуги може бути збільшений до 5-10 (п'яти - десяти) робочих днів або більше, у разі, якщо на думку Спеціаліста, або залежно від ситуації, запит Клієнта має ускладнений характер, тобто потребує додаткового вивчення обставин, норм чинного законодавства та правозастосовної практики або має бути надіслано запит або отримана відповідь іншої особи.

6.2.7. Кількість звернень Клієнта до Виконавця/Компанії за наданням послуги «Письмова юридична консультація» потребує вказівки щодо терміновості запиту та черговості виконання.

6.3. Послуга «Письмова юридична консультація з питань відкриття або ведення бізнесу».

6.3.1. Для отримання Послуги «Письмова юридична консультація з питань відкриття або ведення бізнесу» Клієнт повинен направити на електронну пошту Компанії (support@united-law-company.ua) письмовий запит, що містить питання, які стосуються виключно державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців або питання, або що стосується господарської діяльності суб'єкта господарювання.

6.3.2. В разі, якщо запит на надання Послуги сформульований не чітко та (або) не зрозуміло, Спеціаліст та Клієнт діють згідно з п. 6.2.3.

6.3.3. Строк надання Послуги «Письмова юридична консультація з питань відкриття або ведення бізнесу» становить 24 (двадцять чотири) години з моменту звернення. У разі уточнення запиту, даний строк починає спливати з моменту отримання Виконавцем уточненого запиту від Клієнта.

6.3.4. Строк надання зазначеної послуги може бути збільшений до 5 (п'яти) робочих днів у разі, якщо на думку Виконавця запит Клієнта має ускладнений характер та потребує пошуку, підбору додаткової інформації та або/ письмової відповіді.

6.3.5. Результатом надання Послуги «Письмова юридична консультація з питань відкриття або ведення бізнесу» є направлення письмової відповіді/інформації на запит Клієнта на його електронну пошту.

6.4. Надання послуг у форматі «Екстрена правова допомога».

6.4.1. Для отримання цієї Послуги Клієнт повинен будь-яким чином зазначити необхідність надання послуг у вищевказаному форматі.

6.4.2. Співробітник Компанії/Виконавця, що прийняв дзвінок Клієнта, після з'ясування суті звернення, має право переадресувати дзвінок Клієнта на іншого Спеціаліста, який має відповідну кваліфікацію для вирішення такого типу питань.

6.4.3. Надання послуги у форматі «Екстрена правова допомога» є регламентованою та оплата за послуги надані у вищевказаному форматі розраховується за подвійною ставкою (вихідні та святкові дні, неробочий час з 18:00 до 21:00), та за потрійною ставкою (з 21:00 до 9:00 у будь-якій день).

6.5. Послуга «Надання типового документу»

6.5.1. Для отримання Послуги «Надання типового документу» Клієнт повинен направити письмовий запит, вказавши зразок якого документа він бажає отримати в результаті, на електронну пошту Компанії (support@united-law-company.ua), зазначивши питання в графі «Тема листа» або звернутись до Виконавця за телефоном, зазначеним на офіційному сайті Компанії.

- 6.5.2. Один запит повинен містити одне питання, яке повинно бути чітко сформульоване та описане.
- 6.5.3. Один запит Клієнта передбачає отримання останнім одного зразка одного документа.
- 6.5.4. Строк надання Послуги «Надання типового документа» становить 48 (сорок вісім) годин з моменту звернення.
- 6.5.5. Якщо на думку Виконавця запит Клієнта має ускладнений чи специфічний характер, дана Послуга надається протягом 2 (двох) днів з моменту звернення.
- 6.5.6. Результатом надання Послуги є направлення типового зразку Документа за запитом Клієнта на його електронну пошту.

6.6. Послуга «Письмовий аналіз документа»

- 6.6.1. Для отримання цієї Послуги Клієнт повинен направити письмовий запит на електронну пошту Компанії/Виконавця, вказавши унікальний Номер Абонементу в графі «Тема листа».
- 6.6.2. Обов'язковою умовою надання Послуги «Письмовий аналіз документа» є надіслання Клієнтом Документу, що підлягає правовому аналізу, на електронну пошту Виконавця (support@united-law-company.ua).
- 6.6.3. Документ, що направляється Клієнтом, повинен підлягати читанню, тобто бути розбірливим, з метою його досконалого вивчення та аналізу Спеціалістом.
- 6.6.4. Строк надання даної Послуги складає 48 (сорок вісім) години. В разі, якщо Документ, що підлягає правовому аналізу містить більше 5 (п'яти) сторінок та (або) на думку Виконавця має ускладнений характер, останній залишає за собою право збільшити строк надання Послуги, але не більше як на 5 (п'ять) робочих днів з моменту звернення. В такому разі, Виконавець зобов'язується повідомити Клієнта про збільшення строку надання Послуги.
- 6.6.5. Один запит Клієнта передбачає правовий аналіз одного Документу.

Документ является собственностью юридической компании Юнайтед и охраняется законом. Все права защищены.

6.7. Послуга «Розробка інструкцій».

- 6.7.1. Для отримання цієї Послуги Клієнт повинен направити письмовий запит з питанням щодо захисту прав споживача на електронну пошту Компанії/Виконавця (support@united-law-company.ua), вказавши унікальний Номер Абонементу в графі «Тема листа».
- 6.7.2. Разом із запитом, Клієнт повинен направити на електронну пошту Виконавця детальний опис ситуації, надати пояснення щодо причин та підстав її виникнення, порушення прав та законних інтересів Клієнта з метою отримання алгоритму дій, з метою захисту своїх прав та законних інтересів.
- 6.7.3. Строк надання Послуги становить 48 (сорок вісім) годин з моменту отримання звернення.
- 6.7.4. В разі, якщо запит на надання Послуги сформульований не чітко та (або) не зрозуміло, відповідний Спеціаліст зв'язується з Клієнтом, з метою уточнення змісту запиту, опису ситуації, опису всіх наявних обставин, в результаті чого Клієнт повинен повторно надіслати уточнений запит на електронну адресу Виконавця.
- 6.7.5. У разі уточнення запиту, даний строк починає спливати з моменту отримання Виконавцем уточненого запиту від Клієнта.
- 6.7.6. Результатом надання Послуги є направлення Клієнту письмової інструкції, що містить чіткий алгоритм дій та правову позицію, щодо недопущення порушення прав та законних інтересів Клієнта.

6.7.7. Послуга «Представництво Клієнта, інші дії від імені Клієнта»

- 6.7.8. Для отримання цієї Послуги Клієнт повинен звернутись до Компанії/Виконавця за телефоном, зазначеним на офіційному сайті Компанії, після формування концепції запиту у

телефонній розмові із Спеціалістом Компанії Клієнт має надіслати письмовий запит щодо здійснення представницьких дій.

6.7.9. Співробітник Компанії/Виконавця, що прийняв дзвінок Клієнта, після з'ясування суті звернення, має право переадресувати дзвінок Клієнта на іншого Спеціаліста, який має відповідну кваліфікацію для вирішення такого типу питань.

6.7.10. Клієнт роз'яснює суть питання/ситуації, а також вказує ім'я, назву та реквізити Третьої особи, з якою Спеціалісту необхідно буде зв'язатись від імені та в інтересах Клієнта для вирішення питання останнього.

6.7.11. Результатом надання Послуги вважається надання Клієнту інформації про результати представництва Клієнта перед третьою особою, незалежно від результату представництва.

6.7.12. Відмова третьої особи від спілкування зі Спеціалістом вважається наданням Послуги належної якості.

6.7.13. Спеціаліст повідомляє Клієнта про результат дзвінка/розмови/представництва перед третьою особою протягом 2 (двох) годин з моменту завершення дзвінка/розмови/представництва.

6.8. Послуга «Надання інформації».

6.8.1. Для отримання цієї Послуги Клієнт повинен звернутись до Компанії/Виконавця за телефоном, або адресою зазначеними на офіційному сайті Компанії.

6.8.2. Співробітник Виконавця, що прийняв дзвінок Клієнта, після з'ясування суті звернення, має право переадресувати дзвінок Клієнта на іншого Спеціаліста, який має відповідну кваліфікацію для вирішення такого типу питань.

6.8.3. Під час звернення, Клієнт пояснює конкретну інформацію щодо органу державної влади або юридичної особи, яку він бажає отримати.

6.8.4. Дана послуга надається протягом (від 1-го до 7 робочих днів) після звернення Клієнта.

6.8.5. Результатом надання Послуги «Надання інформації» є інформування Клієнта усно чи письмово за запитом останнього, стосовно структури, особливостей, діяльності, графіку, роботи, повноважень, посадових осіб, місцезнаходження, контактних даних відповідного органу державної влади або юридичної особи, тощо.

6.9. Послуга «Інформування стосовно змін законодавства»

6.9.1. Ця послуга є складовою елітних пакетів юридичних послуг та автоматично виконується в рамках цих пакетів. Цю послугу можливо замовити та отримати без пакету.

6.9.2. Для отримання цієї Послуги Клієнт повинен звернутись до Компанії/Виконавця за телефоном або електронною поштою, які зазначені у цих Правилах, на зворотному боці Абонементу або на офіційному сайті Компанії.

6.9.3. Співробітник Виконавця, що прийняв дзвінок Клієнт, після з'ясування суті звернення, має право переадресувати дзвінок Клієнта на іншого Спеціаліста, який має відповідну кваліфікацію для вирішення такого типу питань.

6.9.4. Після телефонного з'єднання Клієнта зі Спеціалістом, Клієнт пояснює спеціалісту у якій сфері права та щодо яких змін він бажає отримати (або отримувати регулярно) правовий аналіз, роз'яснення змін та за необхідності їх порівняння.

6.9.5. Один запит Клієнта передбачає надання інформації щодо змін законодавства в одній конкретній сфері права.

6.9.6. Дана послуга надається протягом 48 (сорока восьми) годин з моменту звернення Клієнта.

6.9.7. Якщо на думку Виконавця запит Клієнта має ускладнений характер, послуга надається у строк, що складає не більш як 5 (п'ять) робочих днів з моменту звернення. В такому разі, Виконавець зобов'язується повідомити Клієнта про збільшення строку надання Послуги.

6.9.8. Результатом надання Послуги «Інформування стосовно змін законодавства» є направлення на електронну пошту Клієнта письмового правового аналізу/огляду/порівняння змін у чинному законодавстві в конкретній сфері права, яка цікавить Клієнта.

6.14. Послуга «Складання індивідуального документу»

6.14.1. Для отримання цієї Послуги Клієнт повинен направити письмовий запит на електронну пошту Компанії/Виконавця, вказавши назву документа в графі «Тема листа».

6.14.2. Разом із запитом, Клієнт повинен направити на електронну пошту Компанії/Виконавця детальний опис ситуації, з метою отримання письмового документу.

6.14.3. Строк надання Послуги складає 48 годин.

6.14.4. Строк надання зазначеної послуги може бути збільшений до 5 (п'яти) робочих днів у разі, якщо на думку Виконавця запит Клієнта має ускладнений характер та потребує пошуку та підбору додаткової інформації.

6.14.5. Результатом надання послуги є надання Клієнту розробленого (складеного) Спеціалістом індивідуального письмового документу, який бажав отримати Клієнт.

6.16. Послуга «Надання послуг адвоката»

6.16.1. Для отримання цієї Послуги Клієнт повинен звернутись до Компанії/Виконавця за телефоном, зазначеним на офіційному сайті Компанії або за допомогою електронної пошти, вказавши у темі листа необхідність отримання послуг адвоката.

6.16.2. Строк надання Послуги становить 24-48 (двадцять чотири - сорок вісім) годин з моменту звернення.
Документ является собственностью юридической компании "Юнайтед" и охраняется законом. Все права защищены.

6.16.3. Компанія не відповідає за якість юридичних послуг, що надаються Адвокатом (об'єднанням, юристом, товариством) Клієнту.

6.16.4. Компанія не відповідає за зобов'язання, що випливають з Договорів, які укладені між Адвокатом (об'єднанням, юристом, товариством) та Клієнтом.

6.16.5. Оформлення відносин між Клієнтом та Адвокатом (юристом, товариством), визначається на розсуд останнього.

6.16.6. Результатом надання Послуги є надання Компанією Клієнту контактних даних Адвоката (об'єднання, юриста, товариства), який є партнером Компанії в разі звернення Клієнта за отриманням адвокатських юридичних послуг через юридичну компанію «Юнайтед».

РОЗДІЛ III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ СТОРІН

7. Права Клієнта:

7.1. Користуватися всіма правами, передбаченими Договором про надання юридичних послуг.

7.2. Отримувати Послуги в межах обраного Пакету юридичних послуг, які визначені Договором про надання юридичних послуг.

7.3. Користуватися всіма привілеями, зокрема, але не виключно: спеціальними пропозиціями, знижками, бонусними програмами, що надаються Компанією/Виконавцем.

7.4. Отримувати від Компанії/Виконавця повідомлення інформаційного та рекламного характеру, що стосуються діяльності Виконавця та Послуг, що ним надаються.

7.5. Відмовитись від замовлення юридичних послуг у разі незгоди з цими Правилами.

8. Обов'язки Клієнта:

- 8.1. Ознайомитись та прийняти або не прийняти умови цих Правил до початку замовлення юридичних або інших послуг від компанії Юнайтед.
- 8.2. Надавати повну та достовірну інформацію при зверненні за наданням Послуг.
- 8.3. Не допускати користування Послугами(замовлення, зміни до переліку послуг або питань, тощо) неуповноваженими особами з аккаунту або електронної пошти Клієнта. У будь-якому разі оплата або ліміт наданих послуг вважається наданим Клієнту. У разі виявлення випадків отримання Послуг третіми особами, що не мають на це прав та повноважень, негайно повідомити про це Виконавця/Компанію.

9. Обов'язки Компанії/Виконавця:

- 9.1. Надавати Послуги Клієнтам Компанії, що відповідають Договору про надання юридичних послуг.
- 9.2. Виконувати інші обов'язки, визначені у Договорі про надання юридичних послуг.
- 9.3. Надавати Клієнту Послуги з урахуванням положень Закону України «Про захист персональних даних», принципів збереження та нерозголошення адвокатської, лікарської комерційної, конфіденційної та персональної таємниць.

РОЗДІЛ IV. КОНТРОЛЬ ЗА ЯКІСТЮ ПОСЛУГ.

10. Контроль за якістю Послуг, що надаються Компанією/Виконавцем.

- 10.1. Єдиним органом Компанії, що здійснює контроль за якістю Послуг та відповідність їх загальним стандартам надання юридичних послуг, є Особливий відділ з контролю якості.
- 10.2. У разі невідповідності наданих, Клієнт має право звернутися зі скаргою до керівника компанії за електронною адресою або за телефоном.

РОЗДІЛ V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

11. Заключні положення.

- 11.1. Приймаючи умови цих Правил, Клієнт дає свою згоду на обробку його персональних даних Виконавцем за допомогою способів та в обсягах, необхідних та достатніх для виконання Виконавцем своїх обов'язків, визначених Договором і цими Правилами, з метою надання Клієнту Послуг, що відповідають загальним стандартам надання юридичних послуг.
- 11.2. Клієнт дає свою згоду на зберігання, систематизацію, використання та передачу своїх персональних даних Компанії, з метою поширення повідомлень інформаційного та рекламного характеру.
- 11.3. Компанія залишає за собою право в будь-який час в односторонньому порядку вносити зміни до даних Правил.
- 11.4. Всі зміни до цих Правил затверджуються відповідним наказом Керівника Компанії та публікуються на офіційному сайті останнього.
- 11.5. Всі зміни до даних Правил вносяться відповідно до положень Договору.
- 11.6. Внесені зміни, що набрали чинності, розповсюджуються на всіх Клієнтів, включаючи тих, хто придбав пакет юридичних послуг до моменту внесення та набрання чинності будь-яких змін у ці Правила.