**REGULAMIN KORZYSTANIA Z POCZTY ELEKTRONICZNEJ W DOMENIE adwokatura.krakow.pl**

*Niniejszy regulamin obowiązuje od dnia 17 stycznia 2019 roku*

*ze zmianą wprowadzaną uchwałą ORA z dnia 5 sierpnia 2025 roku*

1. **Postanowienia wstępne**
   1. Regulamin dotyczy usług świadczonych drogą elektroniczną zgodnie z Ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1422) przez Krakowską Izbę Adwokacką z siedzibą przy ul. Batorego 17, 31-135 Kraków, NIP: 676-12-88-578 w zakresie usług poczty elektronicznej.
   2. Usługi poczty elektronicznej, o których mowa w punkcie powyżej, są świadczone nieodpłatnie w trybie i na zasadach określonych w Regulaminie.
   3. Warunkiem korzystania z usług poczty elektronicznej, o których mowa odpowiednio w pkt 1.1. oraz 1.2. Regulaminu jest wyrażenie zgody na wszystkie postanowienia zawarte w Regulaminie.
2. **Definicje**
   1. **Regulamin**– niniejszy regulamin korzystania z systemu poczty elektronicznej w domenie adwokatura.krakow.pl;
   2. **KIA**– Krakowska Izba Adwokacka z siedzibą przy ul. Batorego 17, 31-135 Kraków, NIP: 676-12-88-578;
   3. **Poczta elektroniczna KIA**– system poczty elektronicznej KIA w domenie adwokatura.krakow.pl;
   4. **Skrzynki pocztowe**– skrzynki Poczty elektronicznej KIA;
   5. **Użytkownik**– adwokat, aplikant adwokacki będący członkiem KIA lub prawnik zagraniczny wykonujący zawód na obszarze KIA, pracownik organów, osoba współpracująca z organami KIA, którym przyznano dostęp do Skrzynki pocztowej;
   6. **Formularz**– dokument w wersji papierowej zawierający wniosek o udostępnienie, modyfikację lub usunięcie Skrzynek pocztowych;
   7. **Dane identyfikujące**– dane Użytkownika zawarte w Formularzu, pozwalające na poprawne udostępnianie, modyfikowanie lub usuwanie Skrzynki pocztowej Użytkownika;
   8. **Hasło**– oznacza ciąg znaków wybranych przez Użytkownika w celu zabezpieczenia dostępu do Skrzynki Pocztowej;
   9. **Administrator**– pracownik KIA lub pracownik firmy zewnętrznej świadczącej usługę administrowania Pocztą elektroniczną KIA odpowiedzialny za udostępnianie, modyfikowanie lub usuwanie Skrzynek pocztowych dla Użytkowników i bieżącą pomoc w zakresie korzystania z Poczty elektronicznej KIA.
3. **Przedmiot usługi**
   1. KIA w ramach systemu Poczty elektronicznej KIA świadczy usługi poczty elektronicznej w domenie adwokatura.krakow.pl na rzecz Użytkowników.
   2. Poczta elektroniczna KIA jest usługą świadczoną drogą elektroniczną w rozumieniu Ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1422), przy wykorzystaniu bezpiecznego połączenia SSL.
   3. Skrzynka pocztowa w systemie Poczty elektronicznej KIA jest przeznaczona do wykorzystania wyłącznie w zakresie działalności zawodowej Użytkowników lub współpracy z KIA.
4. **Wymagania techniczne dla korzystania z Poczty elektronicznej KIA**
   1. Niezbędnym dla korzystania z Poczty elektronicznej KIA jest:
      * posiadanie urządzenia pozwalającego na dostęp do sieci Internet, łącznie z oprogramowaniem służącym do przeglądania jej zasobów,
      * korzystanie z następujących przeglądarek internetowych: Chrome, Firefox, Internet Explorer, Edge, Safari lub inne; lub programów pocztowych Outlook, Windows Mail, Thunderbird, Mail lub inne oprogramowanie dostępne także na urządzeniach mobilnych.
      * dane konieczne do konfiguracji skrzynki w programie pocztowym lub urządzeniu mobilnym dostępne są na stronie: <https://poczta.adwokatura.krakow.pl/>
   2. KIA dołoży wszelkich starań dla zapewnienia działania Poczty elektronicznej KIA na najnowszych stabilnych wersjach powszechnie wykorzystywanych przeglądarek internetowych przy czym KIA nie gwarantuje, że wszystkie elementy będą poprawnie wyświetlane przez dostępne przeglądarki
5. **Założenie Skrzynki pocztowej**
   1. Założenie Skrzynki pocztowej następuje na podstawie Formularza wypełnionego przez Użytkownika. Formularz jest dostępny pod adresem: [https://adwokatura.krakow.pl/adwokaci-i-aplikanci/wp-content/uploads/sites/2/2023/12/wniosek-poczta-elektroniczna.pdf](https://adwokatura.krakow.pl/data/domains/1/pl/c_descriptive_page/194/92/files/wniosek-poczta-elektroniczna.pdf).
   2. Wypełniony i podpisany Formularz należy złożyć za pośrednictwem Dziennika Podawczego KIA w siedzibie KIA.
   3. W przypadku prawidłowo złożonego Formularza Skrzynka pocztowa zostaje udostępniona w terminie 3 dni od chwili jego złożenia.
   4. Użytkownicy Poczty elektronicznej KIA otrzymują adresy Skrzynek pocztowych w domenie adwokatura.krakow.pl. zgodne z danymi podanymi w Formularzu na wskazany w Formularzu adres e-mail.
   5. Dostęp do Skrzynki pocztowej jest chroniony hasłem. Hasło stanowi zabezpieczenie dostępu do systemu oraz treści wiadomości przechowywanych w Skrzynce pocztowej.
   6. Hasło do pierwszego logowania nadaje Administrator poprzez przesłanie go w formie wiadomości SMS na numer telefonu podany przez Użytkownika w Formularzu.
   7. Dostęp do Skrzynki pocztowej możliwy jest za pomocą:
      * przeglądarki internetowej poprzez stronę internetową: <https://poczta.adwokatura.krakow.pl/>
      * programów pocztowych do obsługi poczty elektronicznej.
   8. Po założeniu Skrzynki pocztowej Użytkownikowi przysługuje prawo do dokonywania aktualizacji danych zgłoszonych w momencie założenia Skrzynki pocztowej poprzez złożenie Formularza w sposób i na zasadach opisanych w pkt 5.2. Regulaminu.
6. **Prawa i obowiązki Użytkownika**
   1. W ramach korzystania z usługi Poczty elektronicznej KIA Użytkownik oświadcza, że:
      * dane identyfikujące podane przez Użytkownika w Formularzu są zgodne z prawdą oraz nie naruszają praw osób trzecich,
      * będzie przestrzegał powszechnie obowiązujących przepisów prawa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, dobrych obyczajów oraz postanowień Regulaminu,
      * nie będzie działał w sposób naruszający prawa innych Użytkowników oraz nie będzie przenosił prawa do korzystania ze swojej Skrzynki pocztowej na osoby trzecie.
   2. W ramach korzystania z usługi Poczty elektronicznej KIA Użytkownik ma prawo do rezygnacji z usługi w każdym czasie i bez ograniczeń poprzez złożenie Formularza w sposób i na zasadach opisanych w pkt 5.2. Regulaminu.
   3. Złożenie oświadczenia o rezygnacji z usługi Poczty elektronicznej KIA równoznaczne jest z usunięciem przez KIA Skrzynki pocztowej Użytkownika wraz z zawartością.
   4. W przypadku naruszenia przez Użytkownika postanowień Regulaminu lub korzystania przez Użytkownika z Poczty elektronicznej KIA w sposób sprzeczny z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub dobrymi obyczajami, KIA ma prawo do zaprzestania świadczenia usługi Poczty elektronicznej KIA, po uprzednim pisemnym poinformowaniu o tym fakcie Użytkownika, co wiąże się z usunięciem Skrzynki pocztowej wraz z zawartością.
7. **Zobowiązania KIA**
   1. KIA zobowiązuje się dołożyć wszelkich starań w celu zapewnienia poprawnego działania systemu Poczty elektronicznej KIA oraz zobowiązuje się do udzielania wszelkiej możliwej pomocy w problemach związanych z obsługą Skrzynek pocztowych.
   2. W przypadku, gdy Użytkownik wykryje zainfekowane dane, niezależnie od źródła (np. strona internetowa, załącznik poczty elektronicznej) jest obowiązany niezwłocznie o fakcie tym powiadomić Administratora.
   3. KIA nie ponosi odpowiedzialności za treści otrzymywane, przesyłane lub przechowywane przez Użytkowników w ramach bądź za pośrednictwem usługi Poczty elektronicznej KIA.
   4. KIA nie ponosi odpowiedzialności za brak lub ubytki w funkcjonalności Poczty elektronicznej KIA w przypadku używania przez Użytkownika nieoryginalnych sprzętów, oprogramowania, bądź plików.
   5. KIA zastrzega sobie prawo do czasowego wstrzymania usługi Poczty elektronicznej KIA po uprzednim poinformowaniu Użytkowników o takiej konieczności, jeżeli jest to spowodowane pracami konserwacyjnymi lub rozbudową funkcjonalności usługi.
   6. KIA zobowiązuje się do zapewnienia początkowej pojemności skrzynki pocztowej to 2 GB / użytkownik
   7. KIA przewiduje możliwość powiększenia skrzynki do: 3 GB / użytkownik na jego wyraźny wniosek złożony pisemnie do KIA
   8. KIA uwzględnia możliwość powiększenia pojemności skrzynki > 3 GB, przez dostawcę infrastruktury, jednak taka usługa jest odpłatna dodatkowo - jednorazowo a opłatę pobiera firma administrująca serwerem pocztowym. Opłata ta nie stanowi części umowy z KIA.
8. **Dane osobowe**  
   Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych Użytkowników przez KIA w ramach i w związku z korzystaniem z usługi Poczty elektronicznej KIA zostały uregulowane w Polityce prywatności Poczty elektronicznej KIA, która znajduje się pod adresem: <https://adwokatura.krakow.pl/adwokaci-i-aplikanci/wp-content/uploads/sites/2/2023/12/umowa-powierzenia-21.pdf>
9. **Pomoc techniczna**
   1. Żądanie udzielenia pomocy technicznej odnośnie do sposobu funkcjonowania Poczty elektronicznej KIA lub zgłoszenie problemu w korzystaniu z tej usługi i prośba o wskazanie sposobu jego rozwiązania możliwe są poprzez wysłanie e-maila na adres: [ora@adwokatura.krakow.pl](mailto:ora@adwokatura.krakow.pl)
   2. Ze względów bezpieczeństwa zmienione hasło może zostać wysłane wyłącznie na numer telefonu podany w Formularzu.
10. **Postanowienia końcowe**
    1. Regulamin w aktualnie obowiązującej wersji jest dostępny na stronie internetowej KIA pod adresem: <https://adwokatura.krakow.pl/adwokaci-i-aplikanci/wp-content/uploads/sites/2/2023/12/regulamin-korzystania-ze-znaku-adwokatura-polska.pdf>, po wcześniejszym zalogowaniu się na stronie internetowej KIA.
    2. KIA zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu zaczynają obowiązywać z momentem ich opublikowania na stronie internetowej KIA.
    3. Dalsze korzystanie przez Użytkownika z Poczty elektronicznej KIA po dokonaniu zmian Regulaminu i udostępnieniu jego aktualnej wersji na stronie internetowej KIA, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez Użytkownika, że zapoznał się on ze zmianami Regulaminu oraz złożeniem przez Użytkownika oświadczenia o akceptacji wszystkich zmienionych postanowień Regulaminu.