

Zarządzanie projektami dla prawników

27 stycznia 2021 / Online

1395 zł netto do 27 stycznia (cena udziału online)



CEL

Zarządzanie projektami prawnymi definiowane jest jako **stosowanie zasad i praktyk zarządzania projektami mających na celu usprawnienie wykonywania usług prawnych**.

Zarówno działania prawne, jak i metodologia zarządzania projektami nie są nowymi dziedzinami wiedzy. Niemniej ich połączenie, jak nigdy dotąd, sprawdza się w wykonywaniu usług prawnych. Pozwala skuteczniej określić ryzyko, to proces doskonalenia procesów prawnych przez poprawę planowania i zwiększenie wydajności w świadczeniach.

A czy Ty wiesz, **jak skutecznie przyjąć projektowe podejście do świadczenia Twoich kwestii prawnych?**

Weź udział w konferencji online z zakresu zarządzania projektami prawnymi i naucz się właściwie **przekładać wiedzę projektową w Twojej codziennej pracy**. Poznaj **metodologię zarządzania projektami**, a każde Twoje działanie prawne osiągnie zamierzony cel!

Konferencja zarządzanie projektami dla prawników to:

- Intensywna wiedza, poparta szerokim doświadczeniem w zakresie: **rola prawnika w projekcie prawnym/ ryzyko prawne/ zarządzanie czasem w projekcie/ skuteczne budowanie harmonogramu/ metody komunikacji w zespole projektowym/ techniki zarządzania świadczeniami prawnymi**
- Jedyne na polskim rynku wydarzenie, podczas którego prelegenci posiadają **wiedzę merytoryczną zarówno z zakresu prawa, jak i zarządzania projektami**
- Prezentacja praktyk w obszarze realizacji projektów prawnych przedstawianych przez **in-housów, radców prawnych, certyfikowanych project managerów**
- Interaktywna **sesja warsztatowa** z obszaru zarządzania projektem prawnym

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77





PROGRAM

Środa, 27 stycznia

09:05

Rozpoczęcie konferencji, przywitanie uczestników

09:10

Rola prawnika w projekcie biznesowym

 *Monika Susańko, Radca Prawny, kancelaria Lubasz i Wspólnicy*

- Czym jest projekt? Struktura projektowa a inne formy pracy prawników
 - Stwórz swój indywidualny słownik – jak definiować w ramach projektu?
 - Jak skutecznie określać role i podział odpowiedzialności w projekcie?
 - Jakiego wsparcia oczekują kierownicy projektów?
-

09:55

Przerwa

10:10

Efektywnie zaplanowany czas kluczem sukcesu projektu prawnego czyli jak budować harmonogram Twojego projektu?

 *Olgierd Świerzewski, Radca prawny, Partner, Executive Director oraz Project Management Professional PMP®, Kocharński & Partners*

- Odpowiedzialność prawnika a szybkie zadania w biznesie – w jaki sposób skutecznie ocenić czas trwania poszczególnych zadań prawnych?
 - Jak umiejscawiać w czasie poszczególne etapy projektu prawnego?
 - W jaki sposób egzekwować postawione przez prawnika cele, by wyznaczone zadania były realizowane w oszacowanym czasie?
 - Metody monitorowania postępów prac projektu prawnego
-

11:00

Biznes a prawo – zarządzanie konfliktem w trakcie projektu

 *Dorota Grzelińska, Doradca w Kancelariach Prawnych, współzałożyciel w Innovative Lawyers' Consultants*

- Przyczyny powstania konfliktu
- Postawy w trakcie konfliktu i ich konsekwencje
- Techniki zapobiegania i rozwiązywania konfliktu

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



11:55

Rola Komunikacji w zarządzaniu projektem

 *Paweł Bronisław Ludwiczak, Radca prawny, Kancelaria Radcy Prawnego Paweł Ludwiczak*

- Dlaczego komunikacja ma kluczowe znaczenie w zarządzaniu projektem?
- Najczęstsze błędy prawników w komunikacji
- W jak sposób prowadzić komunikację z:

a) zespołem projektowym

b) średnim szczeblem menadżerskim

c) najwyższym kierownictwem

12:40

Przerwa

13:10

Zarządzanie zespołem projektowym

 *Prof. dr hab. Ryszard Sowiński, prof. WSB, ekspert w obszarze zarządzania kancelariami prawnymi, Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu*

- Jak skutecznie wdrażać strategię rozwoju kancelarii? Zarządzanie projektami strategicznymi.
- Predyspozycje i kompetencje prawnika - menedżera projektów
- Fazy rozwoju i dysfunkcje zespołu projektowego

14:00

Prawnik w projekcie biznesowym – czego można oczekiwać od innych działów i jaką rolę pełnić na poszczególnych etapach projektu

 *dr Beata Baran, Radca prawny, BKB Baran Książek Bigaj*

- Prawnik jako członek zespołu projektowego
- Współpraca z działem zarządzania zasobami ludzkimi, compliance oraz liniami biznesowymi
- Wsparcie prawne w projekcie jako element gry drużynowej
- Compliance a projekt biznesowy - pomoc czy dodatkowe wyzwanie?

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



14:50

Przerwa

15:10

Compliance projektów digitalowych paperless w obszarze HR, Administracji oraz Sprzedaży i Marketingu dla prawników kancelarii i prawników korporacyjnych

 Katarzyna Marciniak, HR & Administration Manager w Europapier Polska oraz konsultant ds. digitalizacji projektów HR w In-Team

- Praktyczna definicja compliance w projektach digitalowych paperless na przykładzie case study:
 - zintegrowany system do oceny pracy i rozwoju pracowników
 - system centralki telefonicznej
 - aplikacja do zarządzania korespondencją
- Jak zadbać o compliance w projektach digitalowych paperless a nie "zabić projektu"? Perspektywa Klienta i Dostawcy
- Rola kancelarii prawnych oraz prawników korporacyjnych w konstruowaniu umów, procesach negocjacyjnych oraz obsłudze zdarzeń

15:40

Zarządzanie wiedzą w zespole prawników

 Monika Susańko, Radca Prawny, kancelaria Lubasz i Wspólnicy

- Czym jest wiedza o projekcie prawnym i gdzie jej szukać w zespole?
- Jak skutecznie zarządzać wiedzą i czy w ogóle warto?
- Wiedza jawna a wiedza ukryta
- Bariery dzielenia się wiedzą

16:40

Zakończenie konferencji





PRELEGENCI



dr Beata Baran

Radca prawny BKB Baran Książek Bigaj

Specjalista w zakresie wewnętrznych postępowań wyjaśniających, compliance ze szczególnym uwzględnieniem Whistleblowing oraz prawa pracy. Posiada szerokie doświadczenie w obsłudze projektów zarówno lokalnych jak i międzynarodowych. Doradza Klientom z branży banking & finance, pharma, retail oraz TSL. Pracownik naukowy Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego, współpracowała z Wydziałem Zarządzania Akademii Górniczo-Hutniczej. Członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Krakowie. Autorka licznych opracowań naukowych poświęconych tematyce wewnętrznych postępowań wyjaśniających, whistleblowing, compliance, prawa pracy, prawa karnego wykonawczego, dostępu do informacji publicznej oraz praw człowieka. Publikuje w języku polskim, angielskim oraz ukraińskim. Odbiła staże naukowo-badawcze w Heidelbergu (Carls-Ruprecht Universitat Heidelberg), Kijowie (Akademia Kijowsko – Mohylańska) oraz Sofii (St. Kliment Ohrydzsky University). Absolwentka Szkoły Prawa Ukraińskiego Uniwersytetu Jagiellońskiego, Uniwersytetu Lwowskiego im. Iwana Franko i Akademii Kijowsko – Mohylańskiej. Ukończyła IX edycję Akademii Młodych Dyplomatów promocji im. Jana Karskiego. Uczestniczka 21. Stałej Sesji Rady Praw Człowieka ONZ (Genewa) oraz 4. Forum on Minority Issues Rady Praw Człowieka ONZ (Genewa). Aktywnie wspiera pro publico bono środowiska młodych naukowców oraz studentów prawa. Wielokrotny członek Zarządu Międzynarodowego European Law Students' Association (Bruksela) oraz Zarządu Krajowej Reprezentacji Doktorantów (Warszawa).



Dorota Grzełńska

Doradca w Kancelariach Prawnych , współzałożyciel w Innovative Lawyers' Consultants

Od wielu lat współpracuje branżą prawniczą, w szczególności w zakresie rozwoju kompetencji biznesowych. Doradza w strategicznych projektach związanych z tworzeniem planów sprzedażowych i marketingowych kancelarii. Prowadzi szkolenia z zakresu negocjacji, komunikacji, zarządzania konfliktami, pozyskiwania klientów.

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77





Paweł Bronisław Ludwiczak

Radca prawny Kancelaria Radcy Prawnego Paweł Ludwiczak

Radca prawny, absolwent Uniwersytetu Łódzkiego na Wydziale Prawa i Administracji. Ukończył podyplomowe studia Prawa Finansowego i Gospodarczego na Uniwersytecie Łódzkim i studium menedżerskie MiniMBA. Posiada m.in. certyfikat Approved Compliance Officer (ACO) oraz certyfikat Approved Compliance Expert (ACE). Kierownik projektu System Zarządzania Zgodnością (Compliance) i Rzecznik Etyki w jednej z 500 największych firm w Polsce. Członek licznych zespołów i komisji, był m.in.: przewodniczącym zespołu ds. umowy powierzeniowej, przewodniczącym zespołu ds. Grupy Kapitałowej, przewodniczącym zespołu ds. wdrożenia RODO itd. Przez 4,5 roku był Przewodniczącym Rady Nadzorczej. Od kilku lat prowadzi równocześnie kancelarię radcy prawnego, specjalizując się w zagadnieniach związanych z obsługą prawną przedsiębiorców, prawem korporacyjnym, zamówieniami in house, publicznym transportem zbiorowym, ochroną danych osobowych oraz Compliance. Prelegent na różnych konferencjach i warsztatach. Autor kilkaset artykułów m.in. na temat ochrony danych osobowych i Compliance.



Katarzyna Marciniak

HR & Administration Manager w Europapier Polska oraz konsultant ds. digitalizacji projektów HR w In-Team

Posiada ponad 20-letnie doświadczenie w budowaniu nowatorskich rozwiązań HR oraz implementacji nowych technologii w zarządzaniu procesami HR. Realizuje strategiczne projekty związane z badaniem kompetencji pracowników i określaniem ich potencjału, tworzeniem adekwatnych do rynku i wyzwań struktur organizacyjnych wraz z systemami oceny pracy i motywacji czy zwiększaniem efektywności procesów pracy. Stworzyła pierwszy na rynku system do zarządzania projektami assessment/development centre. Buduje narzędzia do diagnozy umiejętności metodą AC&DC. Prowadziła projekty na rzecz dużych podmiotów takich jak np. Pliva Kraków, Leroy Merlin, Klimas Wkręt-met, De Heus, Vision Express, Grycan, PwC i Bosch. Absolwentka Wydziału Psychologii Klinicznej w WSPS oraz studiów podyplomowych z Zarządzania Zasobami Ludzkimi w WSPS i Public Relations na SGH.



Prof. dr hab. Ryszard Sowiński

prof. WSB, ekspert w obszarze zarządzania kancelariami prawnymi Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

Doradca kancelarii prawnych w dziedzinie marketingu strategicznego. Autor pierwszego w Polsce bloga o marketingu i zarządzaniu kancelariami prawniczym NowoczesnaKancelaria.pl. Doradca podatkowy w latach 1998-2015. Związany z branżą usług prawnych od 1994 roku. Pełnił funkcję dyrektora zarządzającego oraz dyrektora ds. marketingu w wieloosobowych kancelariach prawnych. Profesor Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu. Wykładowca Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu. Akredytowany praktyk systemu badania osobowości w biznesie.





Monika Susańko

Radca Prawny kancelaria Lubasz i Wspólnicy

Specjalistka nowych technologii, prawa własności intelektualnej i przemysłowej oraz prawa spółek. Radca Prawny. Ponad 15 lat doświadczenia zawodowego. Wcześniej Dyrektor Działu Prawnego w korporacji z branży IT. Członek Okręgowej Rady Radców Prawnych w Warszawie. Absolwentka Wydziału Prawa i Administracji na Uniwersytecie Jagiellońskim (2000). Ukończyła Roczne Podyplomowe Studium Prawa Spółek / Szkoła Główna Handlowa, Kolegium Zarządzania i Finansów (2003). Ukończyła Aplikację Radcowską w Okręgowej Izbie Radców Prawnych w Warszawie (2015). Specjalizuje się w wspieraniu projektów wdrożeniowych oraz bieżącej działalności biznesowej spółek z branży IT. Doradza w procesach przekształceń kapitałowych spółek kapitałowych, w tym spółek z branży IT.



Olgierd Świerzewski

Radca prawny, Partner, Executive Director oraz Project Management Professional PMP® Kochański & Partners

Jest partnerem i szefem praktyki Transakcji Technologicznych, rekomendowanym przez Legal500 w sektorze bankowości i finansów. Został również nominowany jako In-house Lawyer of the Year w 2018 r. Przez prestiżowy magazyn The Lawyer, a także posiada tytuł Project Management Professional przyznany przez najbardziej prestiżową globalną organizację zarządzającą projektami, Project Management Institute. Posiada szerokie doświadczenie w zarządzaniu ryzykiem regulacyjnym, a także przeprowadzaniu analiz i ocen wpływu zmian regulacyjnych na działalność firm. Koordynował liczne projekty związane z przewidywaniem ryzyka prawnego i oceną wpływu nowych aktów regulacyjnych na działalność gospodarczą, m.in. dla rządu Rzeczypospolitej Polski, Organizacji Współpracy Gospodarczej i Rozwoju oraz spółek prywatnych z branży farmaceutycznej, IT i banków. Jego praktyka koncentruje się przede wszystkim na transakcjach i transferach technologii, pozyskiwaniu funduszy i finansowaniu, wspólnych przedsięwzięciach, zakupach technologii, outsourcingu i doradztwie w zakresie ochrony danych oraz aspektów regulacyjnych biznesu cyfrowego. Przez 8 lat kierował działem prawnym Accor Hotels, gdzie był odpowiedzialny za obsługę spraw firmy, w tym wdrożenie wymogów RODO w 16 krajach w Europie. Był też oddelegowany do pracy dla giganta rynku IT, firmy Dell, na stanowisku prawnika wewnętrznego. Ma duże doświadczenie w doradztwie przy transakcjach fuzji i przejęć (między innymi doradzał: Starbucks Coffee, BP Polska, Teich, Aviko, Royal Cosun, Caparo Engineering, PKP Cargo, UGI Corporation, Varian Medical Technologies, Bravura Solutions, IFS, Hanseatic Capital, AccorHotels), a także w zakresie umów kredytowych i finansowania (min. dla Royal Bank of Scotland, Barclays, Kaupthing Bank, UBS International, WestLB, GE Bank, Bank of China).

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77





KONTAKT



MIEJSCE

Opiekun merytoryczny



Aldona Mlonek
Project Manager

 48223339830

 a.mlonek@pb.pl

Współpraca



Weronika Kuchta
Marketing Manager

 48223339826

 w.kuchta@pb.pl

Szczegółowa lokalizacja wkrótce

Online

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(1696)

Formularz rejestracji: Zarządzanie projektami dla prawników

Cena

Zarządzanie projektami dla prawników

27 stycznia 2021, Online

1395 zł netto od 2021-01-27 do 2021-01-27

Kod promocyjny

Osoba zgłaszająca

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Dział

pole opcjonalne

E-mail

Telefon

Dane do faktury

☐ firma

☐ osoba fizyczna

Państwo

NIP

Nazwa/Imię i nazwisko

Miejscowość

Ulica i numer

Kod pocztowy

- ☐ Akceptuję regulamin
- ☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Bonnier Business (Polska) informacji handlowych drogą elektroniczną dotyczących: produktów i usług tej spółki
- ☐ Wyrażam zgodę na inicjowanie przez Bonnier Business (Polska) połączeń telefonicznych w celu marketingu bezpośredniego: produktów i usług tej spółki
- ☐ Oświadczam, że posiadam stosowne upoważnienie do zgłoszenia wszystkich wskazanych przeze mnie uczestników konferencji. Jednocześnie oświadczam, że podane dane są prawdziwe.
- ☐ Chcę otrzymywać newsletter Konferencje "PB"

Administratorem Pani/a danych osobowych będzie Bonnier Business (Polska) Sp. z o. o. (dalej: my). Adres: ul. Kijowska 1, 03-738 Warszawa. Administratorem Pani/a danych osobowych będzie Bonnier Business (Polska) Sp. z o. o. (dalej: my). Adres: ul. Kijowska 1, 03-738 Warszawa. Nasz telefon kontaktowy to: +48 22 333 99 99. Nasz adres e-mail to: rodo@bonnier.pl. W naszej spółce mamy powołanego Inspektora Ochrony Danych, adres korespondencyjny: ul. Ludwika Narbutta 22 lok. 23, 02-541 Warszawa, e-mail: iod@bonnier.pl. Będziemy przetwarzać Pani/a dane osobowe 1) na potrzeby realizacji i wzięcia udziału w Konferencji, 2) by dokonywać rozliczeń z niej wynikających, 3) prowadzić nasze działania marketingowe i kampanie reklamowe naszych produktów lub usług. Podstawą prawną przetwarzania będzie: 1) umowa, którą zawrzemy z Panią/em, 2) art. 106e ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług, 3) zgody marketingowe, które ewentualnie Pani/Pan zaznaczy, oraz 4) nasz „prawnie uzasadniony interes”, który mamy w tym by przedstawiać Pani/u, jako naszemu klientowi, inne nasze oferty. Jeśli to będzie konieczne byśmy mogli wykonywać nasze usługi, Pani/a dane osobowe będą mogły być przekazywane następującym grupom osób: 1) naszym pracownikom lub współpracownikom na podstawie odrębnego upoważnienia, 2) podmiotom, którym zlecimy wykonywanie czynności przetwarzania danych, 3) innym odbiorcom np. kurierom, spółkom z naszej grupy kapitałowej, urzędowi skarbowemu. Pani/a dane osobowe będą przetwarzane przez czas trwania umowy, chyba że na podstawie obowiązujących przepisów konieczne to będzie po zakończeniu umowy. Ma Pani/Pan prawo do: 1) żądania dostępu do treści danych osobowych, 2) ich sprostowania, 3) usunięcia, 4) ograniczenia przetwarzania, 5) przenoszenia danych, 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz 7) cofnięcia zgody (w przypadku jej wcześniejszego wyrażenia) w dowolnym momencie, a także 8) wniesienia skargi do organu nadzorczego („Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych”). Podanie danych osobowych warunkuje zawarcie z nami umowy. Jest dobrowolne, ale ich niepodanie wykluczy możliwość jej zawarcia. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie się odbywało przy wykorzystaniu algorytmów i innych, statystycznych procedur. Celem takiego przetwarzania będzie wyłącznie optymalizacja kierowanej do Pani/Pana oferty naszej

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



Pieczętka i podpis



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(1696)

Formularz rejestracji: Zarządzanie projektami dla prawników

Podaj e-maile i telefony osób, które będą uczestniczyć w konferencji. Zgłoszone przez Ciebie osoby otrzymają od nas e-mail z prośbą o potwierdzenie swoich danych, akceptację regulaminu oraz wyrażenie stosownych zgód. Potwierdzenie danych przez te osoby oraz akceptacja regulaminu są niezbędne do wzięcia udziału w konferencji.

Podane dane kontaktowe będą nam służyć także do przekazania informacji o ewentualnych zmianach czy przesłania materiałów szkoleniowych z wydarzenia.

1. Dane uczestnika

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Dział

pole opcjonalne

E-mail

Telefon

2. Dane uczestnika

Imię

Nazwisko

Stanowisko

Dział

pole opcjonalne

E-mail

Telefon

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(1696)

Zarządzanie projektami dla prawników

Regulamin uczestnictwa w konferencjach, warsztatach, szkoleniach płatnych organizowanych przez Bonnier Business Polska Sp. z o.o.

1. Organizatorem warsztatów/konferencji/szkoleń płatnych („Wydarzenia”) jest Bonnier Business (Polska) Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Kijowska 1, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000024847, NIP: 113-01-55-210, wysokość kapitału zakładowego: 2 000 000,00 PLN („Organizator”).
2. Wynagrodzenie należne Organizatorowi za udział jednej osoby w Wydarzeniu („Cena”) określone są każdorazowo na dedykowanej stronie Wydarzenia („Strona Wydarzenia”) w informacjach ogólnych dotyczących Wydarzenia lub innej sekcji wg wyboru Organizatora. Cena obejmuje prelekcje, materiały szkoleniowe, przerwy kawowe, lunch. Wszelkie inne koszty niewskazane przez Organizatora (np. koszty przejazdu, zakwaterowania) uczestnik Wydarzenia pokrywa we własnym zakresie. W przypadku Wydarzeń organizowanych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej cena obejmuje wyłącznie prelekcje oraz materiały szkoleniowe.
3. Płatności należy dokonywać na rachunek bankowy Organizatora wskazany każdorazowo na Stronie Wydarzenia z uwzględnieniem informacji wskazanych przez Organizatora na fakturze pro forma lub na fakturze VAT.
4. Przesłanie do Organizatora pocztą elektroniczną, wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego („Zgłoszenie”) jest równoznaczne z zawarciem z Organizatorem przez podmiot wskazany w Zgłoszeniu jako podmiot zgłaszający umowy, której przedmiotem jest świadczenie przez Organizatora usługi szkoleniowej. Na podstawie Zgłoszenia Organizator wystawia i przesyła na adres poczty elektronicznej wskazany w Zgłoszeniu fakturę pro forma płatną w terminie siedmiu (7) dni od daty Zgłoszenia.
5. Biorąc pod uwagę fakt, że Zgłoszenie dokonywane może być przez osobę fizyczną działającą w imieniu i na rzecz innych osób, osoba zgłaszająca zobowiązana jest w trakcie dokonywania Zgłoszenia do potwierdzenia stosownego upoważnienia. W przeciwnym wypadku Organizator zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia Zgłoszenia.
6. Osoba dokonująca Zgłoszenia ponosi odpowiedzialność za oświadczenia składane w trakcie realizacji procedury Zgłoszenia. Szczegółowe warunki Zgłoszenia, sposób postępowania w trakcie i po dokonaniu Zgłoszenia oraz zakres wymaganych oświadczeń osoby zgłaszającej oraz osób zgłaszanych Organizator określa w interaktywnym formularzu Zgłoszenia zamieszczonym na Stronie Wydarzenia.
7. O rezygnacji z udziału w Wydarzeniu należy poinformować Organizatora przesyłając taką informację na adres poczty elektronicznej Organizatora: konferencje@pb.pl.
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Wydarzeniu nie później niż dwadzieścia jeden (21) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Wydarzenia, podmiot zgłaszający zostanie obciążony opłatą w wysokości stanowiącej równowartość 20% Ceny. Niniejsze postanowienie nie ma zastosowania w przypadku dokonania Zgłoszenia w terminie późniejszym niż na dwadzieścia jeden (21) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Wydarzenia.
9. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Wydarzeniu w terminie krótszym niż dwadzieścia jeden (21) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Wydarzenia, podmiot zgłaszający zostanie obciążony pełną Ceną.
10. Nieodwołanie Zgłoszenia lub niewzięcie udziału w Wydarzeniu nie zwalnia podmiotu zgłaszającego z obowiązku zapłaty Ceny.
11. Niedokonanie wpłaty kosztów uczestnictwa w Wydarzeniu w terminie wskazanym w pkt 4 powyżej nie jest jednoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w Wydarzeniu. Niedokonanie wpłaty kosztów uczestnictwa w Wydarzeniu nie wyłącza prawa do stosowania przez Organizatora uprawnień z pkt 9 i 10 Regulaminu.
12. Organizator dopuszcza by zamiast osoby wskazanej w Zgłoszeniu, w Wydarzeniu wzięła udział inna osoba wskazana przez podmiot zgłaszający. O zmianie, podmiot zgłaszający informuje Organizatora przesyłając stosowną informację na adres poczty elektronicznej Organizatora: konferencje@pb.pl nie później niż w dniu poprzedzającym dzień rozpoczęcia Wydarzenia.
13. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian programu Wydarzenia, w szczególności polegającej na zmianie godziny danego wystąpienia, zmianie osoby prowadzącej lub zmiany lokalizacji Wydarzenia, jak również do odwołania Wydarzenia.
14. W przypadku odwołania Wydarzenia uiszczona Cena lub jej część zostaną zwrócone lub –za zgodą podmiotu zgłaszającego–przeznaczone na pokrycie kosztów uczestnictwa winnym Wydarzeniu.
15. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu Wydarzenia. W przypadku braku akceptacji nowej daty Wydarzenia, podmiotowi zgłaszającemu, który opłacił Cenę, Organizator zwraca Cenę w pełnej wysokości.
16. Wszystkie materiały przekazane uczestnikowi w związku z Wydarzeniem („Materiały”) stanowią własność Organizatora (lub podmiotów współpracujących z Organizatorem) i w związku z tym przeznaczone są wyłącznie do użytku osobistego uczestnika Wydarzenia.
17. Zabronione jest zwielokrotnianie Materiałów, wprowadzanie ich do obrotu, rozpowszechnianie w jakiegokolwiek sposób, użyczanie, wyświetlanie, publiczne udostępnianie Materiałów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym oraz jakiegokolwiek inne wykorzystanie sprzeczne z celem lub zakresem wskazanym w ust. 17 Regulaminu.
18. Zgłaszający zobowiązany jest poinformować uczestnika zgłaszanego do wzięcia udziału w Wydarzeniu, że Organizator może utrwać przebieg Wydarzenia -w celu informacyjnym -za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz. Brak zgody uczestnika zgłaszanego do wzięcia udziału w Wydarzeniu na powyższe czynności wyklucza możliwość wzięcia udziału w Wydarzeniu. Organizator może zamieścić utrwalone nagranie w wybranym przez siebie medium z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa dotyczących ochrony dóbr osobistych, w tym danych osobowych.
19. Dokonanie Zgłoszenia jest równoznaczne z udzieleniem Organizatorowi upoważnienia do wystawienia faktury VAT bez podpisu przez osobę zgłaszającą lub podmiot w imieniu którego osoba zgłaszająca działa.
20. Uczestnictwo w Wydarzeniu odbywającym się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wymaga dysponowania przez uczestnika Wydarzenia systemem teleinformatycznym spełniającym następujące minimalne wymagania techniczne:
 - 20.1.1 dostęp do Internetu,
 - 20.1.2 urządzenie końcowe,
 - 20.1.3 zastosowanie w niektórych przypadkach oprogramowania umożliwiającego odczytywanie plików w różnych formatach (m.in. graficznych, dźwiękowych, multimedialnych, tekstowych, video itp.).
21. O ile jest to niezbędne ze względu na charakter Wydarzenia odbywającego się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, uczestnik Wydarzenia zobowiązany jest do dostarczenia Organizatorowi informacji o ewentualnych dodatkowych wymaganiach technicznych niezbędnych do wzięcia udziału w Wydarzeniu

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(1696)

22. Organizator Wydarzenia odbywającego się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej nie ponosi odpowiedzialności za:
- 22.1.1 problemy telekomunikacyjne wywołane działaniami lub zaniechaniami osób trzecich,
 - 22.1.2 niedziałanie albo wadliwe działanie wykorzystywanego przez uczestnika Wydarzenia oprogramowania firm trzecich, w tym działanie wirusów komputerowych,
 - 22.1.3 niewłaściwą konfigurację sprzętu wykorzystywanego przez uczestnika Wydarzenia w celu wzięcia udziału w Wydarzeniu,
 - 22.1.4 wady sprzętu komputerowego uczestnika Wydarzenia,
 - 22.1.5 brak lub przerwy w dostępie do Internetu po stronie uczestnika Wydarzenia
 - 22.1.6 nieprawidłową obsługę aplikacji przez uczestnika Wydarzenia,
 - 22.1.7 innymi okolicznościami uniemożliwiające lub utrudniające uczestnictwo w Wydarzeniu niespowodowane działaniami lub zaniechaniami Organizatora.
23. Administratorem danych osobowych jest Organizator. Szczegółowe dane Organizatora: Bonnier Business (Polska) Sp. z o.o., ul. Kijowska 1, 03-738 Warszawa, e-mail: rodo@bonnier.pl. Organizator posiada powołanego Inspektora Ochrony Danych, adres korespondencyjny jak u administratora z dopiskiem IOD, e-mail: iod@bonnier.pl. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 lit. b), c) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), na potrzeby realizacji Wydarzenia.
24. Dane przetwarzane będą w celu wzięcia udziału w Wydarzeniu, dokonania niezbędnych rozliczeń, archiwizacji, rozpatrzenia reklamacji w przypadku jej złożenia, bądź ewentualnego dochodzenia roszczeń, jak też marketingu bezpośredniego własnych produktów lub usług prowadzonego w formie tradycyjnej, co nie wymaga zgody.
25. Za odrębnie wyrażonymi zgodami dane osobowe mogą być przetwarzane w celach z nich wynikających. Jeśli to będzie konieczne do należytej realizacji Wydarzenia, dane osobowe uczestników Wydarzenia będą mogły być przekazywane następującym grupom osób: 1) pracownikom lub współpracownikom Organizatora na podstawie odrębnego upoważnienia, 2) podmiotom, którym Organizator zleci wykonywanie czynności przetwarzania danych, 3) innym odbiorcom np. kurierom, spółkom z grupy kapitałowej Organizatora, urzędem skarbowym. Dane osobowe uczestników Wydarzenia przetwarzane będą do zakończenia Wydarzenia, w celach marketingowych - do momentu cofnięcia zgody, dla celów rozliczeniowych - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji będzie się odbywało przy wykorzystaniu adekwatnych, statystycznych procedur. Celem takiego przetwarzania będzie wyłącznie optymalizacja kierowanej oferty produktów i usług Organizatora.
26. Za odrębnie wyrażonymi zgodami podczas rejestracji na recepcji w dniu wydarzenia dane osobowe uczestników (w tym pracowników i osób trzecich obsługujących Wydarzenie) obejmujące imię i nazwisko oraz numer telefonu (lub spersonalizowany adres poczty elektronicznej) będą przetwarzane na wypadek stwierdzenia u któregoś z uczestników lub pracowników (lub osób trzecich obsługujących Wydarzenie) zakażenia wirusem COVID-19. Wyrażona zgoda obejmować będzie prawo Organizatora do udostępnienia danych osobowych właściwym służbom, instytucjom oraz innym podmiotom realizującym ustawowe obowiązki związane z zapobieganiem rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 i ograniczeniem liczby zakażeń. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy dopuszczenia do uczestnictwa w Wydarzeniu osób, które nie wyrażą zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu, o którym mowa powyżej.
27. Organizator wskazuje, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów w dniu Wydarzenia lub na kilka dni przed Wydarzeniem uczestnik (w tym pracownik i osoba trzecia obsługująca Wydarzenie) powinien powstrzymać się do uczestnictwa w Wydarzeniu, pozostać w domu, postępować zgodnie z zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego / Ministerstwa Zdrowia i skontaktować się niezwłocznie z lekarzem lub powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną, oddziałem zakaźnym, a w razie pogorszenia się stanu zdrowia zadzwonić pod nr 999 lub 112 i poinformować o swoich objawach. W przypadku stwierdzenia niepokojących objawów w trakcie Wydarzenia lub w terminie dwóch (2) tygodni po jego zakończeniu uczestnik (w tym pracownik i osoba trzecia obsługująca Wydarzenie) powinien skontaktować się niezwłocznie z Organizatorem i poinformować o tym fakcie pod dedykowanym przez Organizatora numerem telefonu 606216519
28. Uczestnik Wydarzenia posiada prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody (w przypadku jej wyrażenia) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Podanie danych w zakresie wskazanym w trakcie procedury rejestracji na Wydarzenie jest dobrowolne, ale niezbędne w celu wzięcia udziału w Wydarzeniu.
29. Organizator zastrzega, że w trakcie dokonywania Zgłoszenia osoba zgłaszająca może zostać poproszona o wyrażenie odrębnych zgód na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych własnych produktów lub usług Organizatora (w formie komunikacji elektronicznej lub telefonicznej), jak również o wyrażenie zgody na udostępnienie danych osobowych zaufanym partnerom Organizatora, z którymi Organizator współpracuje, w celach marketingowych dotyczących produktów lub usług tych partnerów (w formie komunikacji elektronicznej lub telefonicznej). Powyższa zgoda obejmować będzie wyłącznie partnerów Organizatora współpracujących z Organizatorem w zakresie danego Wydarzenia, z którymi Organizator do dnia rozpoczęcia Wydarzenia zawarł umowę o powierzeniu przetwarzania danych osobowych. Lista partnerów, których dotyczy ewentualna zgoda na przetwarzanie danych osobowych zamieszczona jest i aktualizowana do dnia rozpoczęcia Wydarzenia na Stronie Wydarzenia. Na żądanie osoby, która wyrazi zgodę, o której mowa powyżej, Organizator przekaze pisemną informację wskazującą zaufanych partnerów których dotyczy wyrażona zgoda.
30. W przypadku udzielenia zgody, osobie której dane dotyczą przysługuje prawo do jej cofnięcia w każdym czasie. O wycofaniu udzielonej zgody osoba której dane dotyczą, informuje Organizatora przesyłając stosowną informację na adres poczty elektronicznej Organizatora: konferencje@pb.pl. W przypadku gdy udzielona zgoda wycofywana jest po dacie zakończenia Wydarzenia, osoba której dane dotyczą wskazuje Wydarzenie przy okazji którego zgoda (zgody) zostały udzielone. Powyższe umożliwi Organizatorowi podjęcie czynności zgodnie z zakresem żądania.
31. Osoba dokonująca Zgłoszenia podejmując czynności w celu dokonania Zgłoszenia potwierdza, że dane zgłaszanego uczestnika są prawdziwe, a osoba zgłaszana do wzięcia udziału w Wydarzeniu wyraża zgodę na dokonanie Zgłoszenia z uwzględnieniem jej danych osobowych.
32. Organizator informuje, że w celu zwiększenia bezpieczeństwa i ochrony zdrowia uczestników Wydarzenia oraz pracowników i osób trzecich obsługujących Wydarzenie, ograniczenia kontaktów w miejscu Wydarzenia w ramach zabezpieczenia przed wirusem COVID-19 organizując Wydarzenie zamierza wdrożyć w najszerszym możliwym zakresie wytyczne dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV 2 opracowane przez Ministerstwo Rozwoju z Głównym Inspektorem Sanitarnym udostępniane do publicznej wiadomości pod adresem: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy>.
33. Organizator zastrzega, że w celu wzięcia udziału w Wydarzeniu uczestnicy (jak również pracownicy oraz osoby trzecie obsługujące Wydarzenie) zobowiązani będą do przestrzegania wszelkich wytycznych dotyczących bezpieczeństwa wdrożonych przez Organizatora w miejscu Wydarzenia, w tym w szczególności zobowiązani będą do stosowania maseczek ochronnych (przyłbic, elementów garderoby) zastępujących usta i nos. W przypadku ich braku Organizator zastrzega sobie prawo odmowy dopuszczenia do udziału w Wydarzeniu uczestników lub żądania opuszczenia pomieszczeń, w których odbywa się Wydarzenie.
34. Niniejszy regulamin obowiązuje od chwili jego opublikowania na Stronie Wydarzenia. Organizator zastrzega sobie prawo do jego zmiany od chwili ich przekazania do publicznej wiadomości.

MASZ PYTANIE?
ZADZWOŃ!
22 333 97 77



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(1696)