

Dyrektor Administracyjny 2019

23 października 2019 / Warszawa, hotel Polonia Palace

1995 zł netto do 23 października



CEL

Zapraszamy Państwa do grona uczestników IV edycji konferencji **DYREKTOR ADMINISTRACYJNY 2019**, która odbędzie się 23 października 2019 r., w Warszawie.

Podczas konferencji prelegenci podzielą się z Państwem swoimi doświadczeniami w zakresie usprawniania procesów administracyjnych. Zaprezentują praktyczną wiedzę potrzebną w pracy osób zajmujących się kompleksową obsługą procesów biurowych.

Podczas konferencji m.in.:

- psychologiczne i ergonomiczne aspekty tworzenia poszczególnych przestrzeni w firmie
- jak stworzyć optymalne warunki pracy umysłowej w dobie zwiększonej różnorodności zadań oraz większych oczekiwań pracowników
- o czym trzeba pamiętać zawierając umowy z zewnętrznymi dostawcami, projektując procesy wewnętrzne
- rola menedżera administracji w transformacji Agile
- automatyzacja procesów administracyjnych
- elektroniczny obieg dokumentów
- jak analizować koszty utrzymania floty
- jak zachować efektywność i klarowność myślenia pomimo presji czasu i stresu
- skuteczne wdrażanie zmiany w organizacji.

Wskazemy na sposób w jaki dyrektor administracyjny może skutecznie rozwijać swoje kompetencje i możliwości. Zainspirujemy do poszukiwania nowych rozwiązań. Jesteśmy przekonani, że IV edycja konferencji będzie źródłem wiedzy i impulsem do działania. Dzięki wymianie doświadczeń oraz prelekcjom, dyskusjom i praktycznym warsztatom mamy nadzieję zwiększyć Państwa aktywność w rozwój biznesu. Zapraszamy do zapoznania się z programem i życzymy efektywnego udziału w wydarzeniu.

Konferencję kierujemy przede wszystkim do:

- Dyrektorów Administracyjnych
- Kierowników Biura
- Kierowników Działu Administracji Członków i Asystentów Biura Zarządu

- Office Managerów





PROGRAM

Środa, 23 października

08:30

Rejestracja, poranna kawa

09:00

Najważniejsze zadania działów administracyjnych wynikające z RODO – kiedy ma miejsce przetwarzanie danych osobowych, w jakiej roli występuje firma, jakie obowiązki z tego wynikają?

 *Michał Chodorek, Adwokat, KRK Kieszkowska Rutkowska Kolasiński*

 *Krzysztof Piekarski, Radca prawny, KRK Kieszkowska Rutkowska Kolasiński*


- Kiedy w procesie ma miejsce przetwarzanie danych osobowych, jak zmienić proces, żeby tego uniknąć?
- W jakiej roli firma przetwarza dane – administratora czy procesora?
- O czym trzeba pamiętać zawierając umowy z zewnętrznymi dostawcami, projektując procesy wewnętrzne?

10:10

Przerwa na kawę

10:30

Jak nie wyłączyć dziecka z kąpielą - psychologiczne i ergonomiczne aspekty tworzenia poszczególnych przestrzeni w firmie: pracy, spotkań, relaksu

 *Maciej Żłobiński, Ekspert tworzenia optymalnych warunków pracy biurowej, właściciel firmy ACTIVUS, Członek Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Ergonomicznego, ACTIVUS, Polskie Towarzystwo Ergonomiczne*

- Zwykłe biurko już nie wystarczy - jak stworzyć optymalne warunki pracy umysłowej w dobie zwiększonej różnorodności zadań oraz większych oczekiwań pracowników? Biuro i jego wyposażenie to podstawowe narzędzie pracy pracowników umysłowych. Od jakości tego narzędzia będzie zależała efektywność każdego pracownika oraz całych zespołów
- Primum non nocere - o zagrożeniach dla zdrowia i życia czyhających w biurze (nie tylko przy biurku) oraz sposobach ich zapobiegania
- Komfort akustyczny - "zła akustyka w biurze" to jedno z najczęściej zgłaszanych przez pracowników zastrzeżeń co do warunków pracy, z tym że nie zawsze chodzi tylko o poziom hałasu. Opowiem o podstawowych problemach związanych z akustyką w biurze oraz sposobach ich minimalizacji

11:10

Rola menedżera w transformacji Agile

 *Adam Przewłoka, Dyrektor Biura Wsparcia Technicznego, Santander Bank Polska*

CASE STUDY



- Jak określić dla kogo projektujemy nowe biuro
- Komunikacja lidera zmiany i zaangażowanie zespołów
- Wsparcie administracyjne dla nowego środowiska
- Badanie efektywności i poszukiwanie kolejnych usprawnień
- Komunikacja sukcesu

11:50

Automatyzacja procesów administracyjnych - Zarządzanie dokumentami

 *Marcin Leszczewski, Process Improvement Manager, Grupa Crusar*

 *Dawid Borycka, Dyrektor administracyjny, Crusar*

CASE STUDY

- Elektroniczny obieg dokumentów – oszczędności, czasu pieniędzy oraz możliwość monitorowania na jakim etapie jest faktura (eliminowanie wąskich gardeł)
- EOD – make or buy
- Zmiana – najtrudniejsza część wdrożenia
- Wnioski po 3 kwartałach od wdrożenia

12:30

Lunch

13:20

Umowa najmu – krótki poradnik praktyka

 *Sebastian Bedekier, Partner, Dyrektor Regionalny w Poznaniu, Colliers International*

- Umowa najmu - tricks and tips
- Biuro jako magnes dla pracowników
- "Życie w biurze" - jak sobie radzić z zarządcą?
- Kiedy rozpocząć proces wyboru?
- Samemu czy z doradcą nieruchomościowym?

14:00

TCO – wpływ na koszty floty w przedsiębiorstwie


 *Paweł Łagoda, Dyrektor Obsługi Administracyjnej, Orange*

CASE STUDY



14:40

Zarządzanie flotą – najem, leasing czy gotówka? Jak analizować koszty utrzymania floty?

 Łukasz Jania, Prezes Zarządu, CEO, Jania Fleet Mobility Sp. z o.o.

15:20

Przerwa kawowa

WARSZTATY

15:40


Zarządzanie własną energią, czyli jak zachować efektywność i klarowność myślenia pomimo presji czasu i stresu

 Ewa Hartman, Kierownik studiów Neuro-Przywództwo, wykładowca MBA, trenerka, Uczelnia Łazarskiego

Konieczność podejmowania wielu decyzji, konieczność szybkiego reagowania i jeszcze szybszego przeczucia się z zadania na zadanie nie pozostaje bez wpływu na nasze zdolności kognitywne czyli na sprawność naszego mózgu w obszarze tzw. funkcji wykonawczych. Jeśli obserwujemy u siebie większą ociężałość myślową, czy trudności w zapamiętywaniu, zwiększoną irytację, lub płytki i niespokojny sen, może się okazać, że cierpimy na mentalne wyczerpanie. Taki stan, jeśli nie będzie zaadresowany, może doprowadzić do powielania błędów decyzyjnych, czy ogólnego spadku efektywności, a nawet do wypalenia. By zachować sprawność intelektualną warto przyjrzeć się tematowi zarządzania osobistą energią, czyli takiego kierowania swojej uwagi, by nie dopuścić do wyczerpania. Amerykański Instytut HeartMath, zajmujący się biologią stresu oraz inteligentnym wykorzystaniem osobistych zasobów energetycznych, opracował szereg prostych acz niezwykle skutecznych ćwiczeń przywracających sprawność kory przedczołowej, czyli obszaru odpowiedzialnego za racjonalne myślenie i poszukiwanie nowych rozwiązań. I o tym jak zachować klarowność myślenia pomimo presji czasu i stresu będzie to szkolenie.

16:20

Skuteczne wdrażanie zmiany w organizacji

 Grzegorz Olechniewicz, Prezes zarządu, główny ekspert, GOODMAN GROUP Sp. z o.o.

- Co powoduje, że zmiany są konieczne?
 - Jak zachowuje się człowiek w zmianie?
 - Rewolucja czy ewolucja jak podejść do wdrożenia zmiany?
-

17:00

Zakończenie konferencji i wręczenie certyfikatów





PRELEGENCI



Maciej Źłobiński

Ekspert tworzenia optymalnych warunków pracy biurowej, właściciel firmy ACTIVUS, Członek Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Ergonomicznego ACTIVUS, Polskie Towarzystwo Ergonomiczne

Absolwent międzynarodowych studiów magisterskich z Zarządzania i Marketingu oraz studiów podyplomowych z Zarządzania Firmą. Od 1997 roku lat zajmuje się tworzeniem optymalnych warunków pracy intelektualnej (biurowej) poprzez odpowiedni dobór i aranżację wyposażenia meblowego. Od 2003 roku prowadzi własną firmę ACTIVUS, będącą pierwszym w Polsce doradcą i brokerem wyposażenia meblowego dla firm. Od 2011 roku członek, a od 2014 – wiceprezes Śląskiego Oddziału Polskiego Towarzystwa Ergonomicznego, od maja 2019 członek Zarządu Głównego Polskiego Towarzystwa Ergonomicznego. Autor artykułów i referatów naukowych nt. ergonomii pracy biurowej oraz projektowania biur. Prowadzi zajęcia na wydziale architektury z zakresu ergonomii oraz projektowania biur. Współautor szkoleń z zakresu zdrowego biura.



Łukasz Jania

Prezes Zarządu, CEO Jania Fleet Mobility Sp. z o.o.



Marcin Leszczewski

Process Improvement Manager Grupa Crusar

Praktyk Lean Management, a od niedawna entuzjasta narzędzi RPA. Six Sigma Green Belt, od 5 lat związany z branżą TSL. Odpowiedzialny za optymalizację procesów operacyjnych z wykorzystaniem narzędzi umożliwiających automatyzację oraz digitalizację. W portfolio zrealizowanych projektów posiada między innymi wdrożenie: elektronicznego obiegu dokumentów transportowych (CMR), EOD dla faktur oraz umów, robotyzację procesu rozliczania płatności, transformację procesu windykacji wraz z wdrożeniem systemu wskaźników oraz budowanie i wsparcie realizacji strategii zarządzania dostawcami.





Sebastian Bedekier

Partner, Dyrektor Regionalny w Poznaniu Colliers International

Sebastian Bedekier dołączył do Colliers International w 2012 roku. Jest odpowiedzialny za rozwój firmy w Poznaniu i regionie, aktywne poszukiwanie klientów oraz doradztwo przy wynajmie powierzchni biurowej. Współpracuje z firmami z sektora finansowego, prawnego, audytorskiego, medycznego, informatycznego, nowych technologii, transportu lotniczego i wielu innych. Sebastian specjalizuje się w projektach typu BPO i SSC. Posiada wieloletnie doświadczenie w zakresie współpracy z sektorem publicznym. Przed dołączeniem do Colliers Sebastian zajmował stanowisko Dyrektora Biura Obsługi Inwestorów i Promocji Inwestycji w Urzędzie Miasta Poznania. Odpowiadał za pozyskiwanie, doradztwo i obsługę firm zainteresowanych rozpoczęciem działalności na terenie Poznania i okolic.



Ewa Hartman

Kierownik studiów Neuro-Przywództwo, wykładowca MBA, trenerka Uczelnia Łazarskiego

Szkoliła takie firmy jak np.: DHL, P&G, Gillette, PGNIG Termika, LeroyMerlin, HP Enterprise, Polpharma, Gedeon Richter, Roche, Veolia, Apteki Zdrowit, Wydawnictwo Nowa Era, Szlachetna Paczka. Prowadzi, między innymi, warsztaty „Zarządzaj energią a nie czasem”, „Neuro-przywództwo”, „Twój mózg w działaniu” i warsztaty dla kobiet „Cholerna Baba”.



Adam Przewłoka

Dyrektor Biura Wsparcia Technicznego Santander Bank Polska

Absolwent Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Menedżer z ponad 20-letnim doświadczeniem zarządzania w dużych firmach (Statoil, Domy Towarowe Centrum, Telekomunikacja Polska, od 10 lat w Santander, wcześniej Bank Zachodni WBK). W Banku Santander kieruje zespołami zarządzającymi nieruchomościami.



Dawid Borycka

Dyrektor administracyjny Crusar

Absolwent Uniwersytetu Opolskiego oraz Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu. Przede wszystkim praktyk, na co dzień wspólnik oraz dyrektor administracji (obszary planowania strategicznego, administracji, HR, marketingu i promocji oraz IT) w dużej grupie kapitałowej (polskiej). Przeszedłem przez wszystkie szczeble kariery od młodszego specjalisty ds. administracji przez kierownika działu do dyrektora i wspólnika. Od kilka lat, wraz z zespołem kładziemy olbrzymi naciska na automatyzację procesów administracyjnych oraz księgowych, tak aby zwiększać wydajność oraz ułatwiać codzienną pracę osób pracujących w poszczególnych działach.





Krzysztof Piekarski

Radca prawny KRK Kieszkowska Rutkowska Kolasiński

Krzysztof Piekarski, radca prawny, posiada wieloletnie doświadczenie w zakresie obsługi prawnej podmiotów sektora prywatnego i publicznego. Świadczy bieżącą obsługę zadań Inspektora Ochrony Danych w podmiotach należących do międzynarodowej grupy kapitałowej. Doradza spółkom z branży farmaceutycznej, FMCG i finansowej w procesach wdrożenia i utrzymania zgodności z RODO oraz w zakresie szeroko pojętej reklamy i działań marketingowych. Przygotowuje i weryfikuje umowy oraz doradza w toku bieżącej działalności firm. Specjalizuje się również w tzw. „white-collar crimes” i sporach pracowniczych, jak również w postępowaniach administracyjnych i funduszach europejskich. Kierował zespołami odpowiedzialnymi za prowadzenie postępowań administracyjnych w podmiotach finansujących inwestycje w cyfryzację oraz pomoc osobom niepełnosprawnym. Absolwent kierunku Prawo w Prywatnej Wyższej Szkole Businessu i Administracji w Warszawie oraz studiów podyplomowych Prawa Nowoczesnych Technologii w Akademii Leona Koźmińskiego w Warszawie. Wykładowca studiów podyplomowych na kierunku Inspektor Ochrony Danych (IOD) organizowanych przez Wyższą Szkołę Menadżerską Collegium Humanum.



Grzegorz Olechniewicz

Prezes zarządu, główny ekspert GOODMAN GROUP Sp. z o.o.

Prezes zarządu i główny ekspert w firmie doradczo szkoleniowej GOODMAN GROUP Sp. z o.o. do grudnia 2017 CEO w firmie GOODMAN GLOBAL BUSINESS SERVICES Ltd., realizował projekty i strategię między innymi dla firm z branż: motoryzacyjnej, farmaceutycznej, bankowej, FMCG, telekomunikacyjnej oraz dla firm zajmujących się przemysłem ciężkim. Swoje doświadczenie zdobył jako Procurement Manager u międzynarodowego lidera w dziedzinie zarządzania zakupami Ariba Inc., oraz Project Procurement Manager dla klientów Carrywater Group S.A. czy Dyrektor Operacyjny Grupy Constans (Zarządzanie działami sprzedaży, projektów, logistyki oraz realizacji). Przez ostatnie lata doradzał dziesiątkom firm w zakresie strategii zarządzania oraz wspierał je w procesach transformacji. Prowadził wykłady w ramach Studiów Podyplomowych Zakupy w Biznesie organizowanych przez WSB we Wrocławiu a obecnie wykładowca, konsultant merytoryczny oraz promotor na kierunkach studiów podyplomowych, Zakupy w Biznesie na WSB w Poznaniu Manager Zakupów WSB Chorzów. Prowadzi również warsztaty na kierunkach: Negocjacje i Mediacje, Umiejętności Managerskie, Strategie Sprzedaży oraz Zarządzanie Projektami.





Paweł Łagoda

Dyrektor Obsługi Administracyjnej Orange



Michał Chodorek

Adwokat KRK Kieszkowska Rutkowska Kolasiński

Michał Chodorek specjalizuje się w ochronie danych osobowych, prawie własności intelektualnej (w szczególności e-commerce, prawie autorskim i prawie znaków towarowych) a także w prawie nieuczciwej konkurencji. Jego doświadczenie obejmuje ocenę zgodności z prawem celów, zakresu i sposobów przetwarzania danych osobowych, jak również doradztwo przy transakcjach dotyczących praw własności intelektualnej, reprezentację klientów w postępowaniach cywilnych i karnych dotyczących naruszeń praw własności intelektualnej i czynów nieuczciwej konkurencji. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz British Law Centre, prowadzonego wspólnie przez Uniwersytet Warszawski i University of Cambridge. Tytuł zawodowy uzyskał odbywając aplikację przy Okręgowej Radzie Adwokackiej w Warszawie.



KONTAKT



MIEJSCE

Opiekun merytoryczny



Aldona Mlonek

Project Manager



48223339830



a.mlonek@pb.pl

hotel Polonia Palace

Al. Jerozolimskie 45

Warszawa



Cena

Dyrektor Administracyjny 2019

23 października 2019, Warszawa

1995 zł netto od 2019-10-23 do 2019-10-23

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.

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, urzędom skarbowym. 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 adekwatnych, statystycznych procedur. Celem takiego przetwarzania będzie wyłącznie optymalizacja kierowanej do Pani/Pana oferty naszych produktów lub usług.

Pieczętka i podpis



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



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 000024847, 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 netto”) określane 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.
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 faxem lub 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.
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 netto.
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 netto.
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 6 powyżej nie jest jednoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w Wydarzeniu.
12. Organizator dopuszcza by zamiast zgłoszonej 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 prowadzącego 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 w innym Wydarzeniu.
15. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu wydarzenia. W przypadku braku akceptacji nowej daty wydarzenia, uczestnik, który opłacił uczestnictwo, otrzyma 100% zwrot ceny udziału w wydarzeniu.
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 jakikolwiek 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 jakiekolwiek inne wykorzystanie sprzeczne z celem lub zakresem wskazanym w ust. 15 powyżej.
18. Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że Organizator może utrwalać przebieg Wydarzenia - w celu informacyjnym - za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub obraz. 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 jest równoznaczne z udzieleniem Organizatorowi upoważnienia do wystawienia faktury VAT bez podpisu przez osobę zgłaszającą lub podmiot w imieniu którego osoba zgłaszająca działa.
20. 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: ul. Ludwika Narbutta 22 lok. 23, 02-541 Warszawa, 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.
21. Dane przetwarzane będą do 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.
22. Za odrębnie wyrażonymi zgodami dane osobowe mogą być przetwarzane w celach z nich wynikających. Jeśli to będzie konieczne do wykonywania usług, 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, urzędom 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. 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 do wzięcia udziału w Wydarzeniu.
23. 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.
24. 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.
25. Niniejszy regulamin obowiązuje od chwili jego opublikowania na Stronie Wydarzenia. Organizator zastrzega sobie prawo do jego zmiany, z zastrzeżeniem że dokonane zmiany obowiązują od chwili ich przekazania do publicznej wiadomości.

