



Online

27 lutego 2023

Dyrektor Administracyjny 2023

1271 zł 1495 zł netto 15% TANIEJ do 25 listopada (koszt uczestnictwa)

1995 zł netto do 27 lutego



CEL

Inflacja, wysokie ceny energii, wojna na Ukrainie a jeszcze wcześniej pandemia to tylko niektóre z wyzwań z jakimi mierzą się firmy. Na barkach dyrektora administracyjnego spoczywa uporanie się z trudnościami i sprawne funkcjonowanie przedsiębiorstwa. Już po raz siódmy, mamy przyjemność zaprosić Państwa na dedykowane dyrektorom administracyjnym spotkanie - **Konferencję Dyrektor Administracyjny 2023**, która odbędzie się **27 lutego 2023 r.**, w formule online.

Wspólnie z wybitnymi ekspertami przeanalizujemy jak zmieniła się w ciągu ostatnich lat rola szefa administracji. Prelegenci podzielą się z Państwem swoimi doświadczeniami w zakresie usprawniania procesów administracyjnych.

Przygotowaliśmy wydarzenie obfitujące w ciekawe case studies oraz prelekcje eksperckie które umożliwią Państwu znalezienie pomysłów, jakie inni wykorzystują w swojej pracy i z jakich czerpią korzyści.

Podczas konferencji porozmawiamy o tym:

- Jaka jest **rola dyrektora administracyjnego** w różnych kulturach biznesowych - jakie są nowe wyzwania i kluczowe obszary
- Jak **zoptymalizować koszty mediów** - jakie działania podjąć w ramach długofalowych strategii oraz planów finansowych
- Jak **renegocjować kontrakty z dostawcami** mediów, materiałów i usług
- Jak zmienić stereotyp biurokraty w rolę silnika napędowego nowych rozwiązań w organizacji
- Jak **planować i szacować wydatki** przy tak dynamicznie zmieniających się cenach
- Jak **ESG wpływa na zarządzanie biznesem** - zrównoważony i odpowiedzialny rozwój fundamentem prowadzenia biznesu
- Jak zapełnić biuro w dobie home office, **jak przyciągnąć pracowników**
- Jak sprawnie i bezpiecznie uwolnić organizację od **zalegającego zasobu dokumentów** - powiemy o archiwizacji dokumentów, czym jest **digitalizacja dokumentów** oraz jak eliminować dokumentację papierową
- Jak **zarządzać flotą pojazdów** w niepewnych czasach - zwinność w zarządzaniu w celu zapewnienia mobilności organizacji.



PROGRAM

Poniedziałek, 27 lutego

09:00

Rozpoczęcie konferencji

09:05

Rola dyrektora administracyjnego w organizacji - wyzwania i kluczowe obszary

 *Teresa Sienkiewicz, Finance and Administration Director, Polska Woda*

Administracja - konieczność czy niezbędna część każdej firmy

- Redefinicja określenia „administrowanie”
- Jak pandemia covid -19 zmieniła podejście do „administrowania”
- Nowe podejście do form zarządzania administracją

Zakresy zadań Dyrektora Administracyjnego w różnych organizacjach


- Rola dyrektora administracyjnego w różnych kulturach biznesowych
- Priorytetyzacja rozwiązań długoterminowych przed szybkimi, krótkoterminowymi ułatwieniami

Jak wzmocnić rolę szefa administracji

- Spójne, oparte na faktach informacje, które budują zaufanie
 - Automatyzowanie i rozwijanie procesów w celu efektywnego zarządzania i nadzoru
 - Jak zmienić stereotyp biurokraty w rolę silnika napędowego nowych rozwiązań w organizacji
-

09:50

Optymalizacja kosztów mediów - jak zaspokajać potrzeby związane z zaopatrzeniem w podstawowe dostawy (energię/ciepło/usługi komunalne itp.)

 *Monika Adamczyk-Śpikowska, Director of Finance and Administration - Prokurent, SCM GROUP POLSKA*

- Działania w ramach długofalowych strategii czy planów finansowych
- Jak planować i szacować wydatki przy tak dynamicznie zmieniających się cenach
- Analiza procesu zakupowego




10:35

Przerwa

10:50

Renegocjacja kontraktów z dostawcami mediów, materiałów i usług

 Kuba Ruiz, Senior Counsel w praktyce Commercial, Bird& Bird

11:35

Funkcja biura w nowej rzeczywistości

 Tomasz Zieliński, Dyrektor Administracji Holdingu, Wirtualna Polska Holding S.A.

- Renegocjacje czy relokacja do nowego biura
- Jak zapętnić biuro w dobie home office, jak przyciągnąć pracowników
- Biuro - miejsce czy środowisko pracy w kontekście ludzi ale też finansów

12:20

Organizacja ESG. Czy kulturowo jesteśmy gotowi na strategię ESG?

 Małgorzata Niewińska, Director, Head of Workplace Strategy & Change Management, CBRE


- Czym jest ESG i jak wpływa na zarządzanie biznesem
- Kulturowe uwarunkowania sukcesu biznesowej strategii ESG
- Gotowość organizacji na rynku polskim do wdrażania strategii ESG
- Rozwiązania zapewniające zintegrowane podejście do ESG

13:05

Przerwa

13:40

Jak zarządzać pracownikami będąc nowoczesnym Dyrektorem Administracyjnym? Motywacje i coaching w czasach szalejącej inflacji, presji podwyżek i jeszcze różnych pokoleń

 Marzena Sawicka, Dyrektor Zarządzający spółki szkoleniowo - doradczej HILLWAY Training & Consulting. Członek Zarządu Polskiej Izby Firm Szkoleniowych

- Dlaczego motywacja zewnętrzna działa naj słabiej, a jest najczęściej stosowana w firmach i administracji?
- Co jest ważne i nadaje sens w pracy osobom z różnych pokoleń? O zarządzaniu międzypokoleniowym w praktyce rozmów menedżerskich
- Dane z najnowszych badań rynku pracy w Polsce
- Coaching operacyjny, czyli jak rozmawiać z pracownikami, by podążali za tym do czego dążymy? Kiedy grupowo, kiedy indywidualnie? Na co mamy wpływ jako Dyrektor, a na co nie mamy? Jak wzmacniać pożądane postawy i zachowania, a jak je korygować? Jakże konkretnie pytania zadawać w praktyce różnych rozmów menedżerskich?
- 10 rzeczy ważnych w pracy nowoczesnego Dyrektora Administracyjnego




14:25

Robotyzacja Procesów Biznesowych (RPA) w obszarze administracji

- Jak sprawnie i bezpiecznie uwolnić organizację od zalegającego zasobu dokumentów

15:20

Wyzwania w zarządzaniu flotą pojazdów

 Anna Wiśniewska, Dyrektor Centrum Administracji, PKO Bank Polski S.A.

- Flota po pandemii . Standaryzacja czy różnorodność ?
- Zwinność w zarządzaniu w celu zapewnienia mobilności organizacji
- Flexi flota dla nowego modelu pracy
- Eco flota
- Efektywność kosztowa
- Benefity dla pracowników

16:05

Zakończenie konferencji





PRELEGENCI



Monika Adamczyk-Śpikowska

Director of Finance and Administration - Prokurent SCM GROUP POLSKA



Małgorzata Niewińska

Director, Head of Workplace Strategy & Change Management CBRE

Executive leader, badacz i konsultant biznesowy z ponad 20-letnim doświadczeniem zawodowym. Ekspert w obszarach zarządzania strategicznego oraz zmian transformacyjnych. Lider linii biznesowej Workplace Strategy & Change management w CBRE, odpowiedzialnej za realizację kompleksowych projektów consultingowych obejmujących projektowanie zmian nowoczesnych przestrzeni pracy w oparciu o wielowymiarową diagnostykę potrzeb oraz zarządzanie zmianą strategii środowiska pracy. Prowadzi i konsultuje projekty transformacyjne integrujące strategię środowiska pracy z długofalową strategią biznesową i zmianami kulturowymi. Zarządza organizacją usług doradztwa w zakresie budowania i wdrażania strategii środowiska pracy w organizacjach na rynku polskim oraz w projektach o zasięgu globalnym. Główne obszary koncentracji to: zmiany kulturowe, elastyczne modele środowiska pracy, kompetencje przywódcze w kontekście nowych wyzwań rynkowych, synergie kultury pracy, współpracy i zarządzania oraz rozwiązań przestrzenno – technologicznych oraz zrównoważony rozwój, w tym strategię Wellbeing, ze szczególnym uwzględnieniem wyzwań POST Covid.



Kuba Ruiz

Senior Counsel w praktyce Commercial Bird& Bird





Marzena Sawicka

Dyrektor Zarządzający spółki szkoleniowo - doradczej HILLWAY Training & Consulting. Członek Zarządu Polskiej Izby Firm Szkoleniowych

Współzałożycielka i inicjatorka powstania firmy HILLWAY. Z sukcesami zajmuje się zarządzaniem i rozwojem spółki nieprzerwanie od momentu jej powstania, czyli 2011 roku. Opowiadała za wprowadzenie i strategię marketingowo-sprzedażową HILLWAY – nowego brandu, który wszedł na rynek w okresie kryzysu w branży szkoleniowo-doradczej i upadku wielu firm szkoleniowych. Po 5 latach działalności firma jest jedną z wiodących firm szkoleniowo-doradczych w Polsce, a marka HILLWAY cieszy się wysoką reputacją i uznaniem Klientów. Od 18 lat związana z branżą bankowo-ubezpieczeniową, HR, call center i kompleksową obsługą klienta i procesu sprzedaży. Z branżą call /contact center związana od 2006 roku. Doświadczenie zdobywała w spółkach Internet Group S.A. – w 2007 roku odpowiadała za stworzenie i zarządzanie działem rekrutacji wewnętrznego call center Call Connect Sp. z o.o., następnie odpowiadała za wsparcie procesów rekrutacji i marketingu wewnętrznego w spółce ContactPoint. W styczniu 2009 dołączyła do Communication One Consulting. Jako Project Manager organizowała III edycję konferencji Akademia Call Center „Kanał Direct w branży bankowo-ubezpieczeniowej” – forum wymiany doświadczeń ekspertów – praktyków branży call center. W kolejnym okresie współpracy z CommOne zajmowała się sprzedażą i koordynacją projektów szkoleniowo-doradczych związanych z obsługą klienta i procesem sprzedaży z wykorzystaniem know-how kanału call center. W tym obszarze odpowiadała za badanie potrzeb i przygotowywanie we współpracy z konsultantami i trenerami dedykowanych ofert, jak również za ewaluację projektów dla wielu klientów z różnych branż. Do lutego 2011 jako Dyrektor Zarządzający i Pełnomocnik Zarządu zajmowała się zarządzaniem spółką szkoleniowo-doradczą Communication One Consulting (CommOne) oraz wsparciem realizowanych projektów szkoleniowych, rekrutacyjnych i consultingowych w obszarze call center i customer care. Autorka wielu programów szkoleniowych i projektów rozwojowych łączących w sobie badania, doradztwo i szkolenia, coachingi, konsultacje.





Teresa Sienkiewicz

Finance and Administration Director Polska Woda

Aktualnie Finance & Administration Director polskiego oddziału włoskiej grupy San Benedetto. Swoje ponad dwudziestoletnie doświadczenie zawodowe zdobyła na stanowiskach managerskich w międzynarodowych koncernach ; Same-Lamborghini, Tate& Lyle PLC, Rieber & Son ASA, Morpol/Marine Harvest ASA, jak również w spółkach z rodzimym kapitałem; Foodcare, Chata Polska, Marol, zasiadając w zarządach spółek i organach nadzorczych. Przez dwie kadencje Przewodnicząca Komitetu Audytu spółki notowanej na giełdzie w Oslo (Morpol) Jest Członkiem Stowarzyszenia Audytorów Wewnętrznych IIA Polska. Stypendystka University of Cambridge, absolwentka studiów MBA na University of Central Lancashire UK , absolwentka elitarnego programu Audytu Wewnętrznego na Harvard University. Brała udział w wielu projektach IPO, fuzjach, projektach wdrażania optymalizacji kosztowych i procesowych, start-up' ów produkcyjnych i logistycznych. Jako manager zarządzała zespołem „International Relation & Protocol” na letniej Olimpiadzie w Rio de Janeiro w 2016.



Anna Wiśniewska

Dyrektor Centrum Administracji PKO Bank Polski S.A.

Menedżer z bogatym i wszechstronnym doświadczeniem w środowisku bankowym oraz inwestycyjnym. Posiada wieloletnią praktykę w zarządzaniu nieruchomościami oraz inwestycjami potwierdzoną uznanymi certyfikatami. Specjalizuje się w zarządzaniu procesami skutecznie podnosząc ich wydajność. W PKO Banku Polskim odpowiada za wdrażanie i koordynację dużych, złożonych projektów a także za optymalizację procesów, powierzchni oraz kosztów.



Tomasz Zieliński

Dyrektor Administracji Holdingu Wirtualna Polska Holding S.A.

Od 15 lat specjalizuje się w zarządzaniu administracją biurową oraz usługami związanymi z administracją, w obszarach zarządzania powierzchniami biurowymi oraz data center. Specjalizuje się głównie w optymalizacji procesowej oraz kosztowej, a także zarządzaniem zespołem administracyjnym w wielu spółkach wchodzących w skład grupy Wirtualna Polska. Równocześnie odpowiada za wiele projektów rozwojowych związanych z optymalizowaniem kosztów i czasem pracy. Z zamiłowania triathlonista oraz medalista Mistrzostw Polski w wioślarstwie.





KONTAKT




MIEJSCE

Opiekun merytoryczny



Aldona Mlonek
Project Manager


 48223339830

 a.mlonek@pb.pl

Współpraca



Mateusz Stempak
Marketing Manager

 48223339912

 m.stempak@pb.pl

Szczegółowa lokalizacja wkrótce

Online

Formularz rejestracji: Dyrektor Administracyjny 2023

Cena

Dyrektor Administracyjny 2023

27 lutego 2023, Online

1495 zł netto od 2023-01-20 do 2023-01-20

1995 zł netto od 2023-02-27 do 2023-02-27

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

- Potwierdzam, że zapoznałam/em się z [Regulaminem](https://apps.bonnier.pl/regulaminy/pdf/Regulamin_wydarzen_platnych_18102022_pdf.pdf) wydarzenia i akceptuję jego treść.
- Chcę wiedzieć pierwszy i otrzymywać Newsletter Konferencji "PB" od wydawcy „Pulsu Biznesu” (Bonnier Business Polska) na zasadach określonych w „Regulaminie serwisów internetowych Bonnier Business Polska”.
- Chcę być na bieżąco! Zgadzam się na otrzymywanie od wydawcy „Pulsu Biznesu” (Bonnier Business Polska) e-maili z informacjami o promocjach i ciekawych ofertach jego produktów i usług.
- Chcę wiedzieć więcej! Zgadzam się, by dzwonił do mnie przedstawiciel wydawcy „Pulsu Biznesu” (Bonnier Business Polska) i informował mnie o promocjach i ciekawych ofertach jego produktów i usług.

Administratorem danych osobowych jest Bonnier Business (Polska) sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie. Dane są przetwarzane w celu organizacji konferencji oraz w celach marketingowych na podstawie odrębnie udzielonych zgód, które mogą zostać odwołane w każdej chwili. Więcej informacji na temat przetwarzania danych osobowych znajduje się w Klauzuli Informacyjnej RODO [Zobacz więcej](https://apps.bonnier.pl/regulaminy/pdf/RODO_klauzula_informacyjna_konferencje.pdf)

Pieczętka i podpis



22 333 97 77



konferencje@pb.pl

(19417)

Formularz rejestracji: Dyrektor Administracyjny 2023

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 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**”) 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, a w przypadku konferencji stacjonarnych także 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. 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.
3. Wypełnienie elektronicznego formularza zgłoszeniowego udostępnionego przez Organizatora i zamieszczonego na stronie internetowej Wydarzenia (tj. www.konferencje.pb.pl lub innej wskazanej przez Organizatora) („**Zgłoszenie**”) i zatwierdzenie Zgłoszenia poprzez aktywowanie dedykowanego przycisku „Zarejestruj z obowiązkiem zapłaty” lub pobranie, wypełnienie i odesłanie podpisanego przez osoby uprawnione (w formie papierowej lub skanem na adres e-mail Organizatora) formularza w formacie .pdf zamieszczonego na stronie internetowej Wydarzenia, jest równoznaczne z zawarciem z Organizatorem przez podmiot wskazany w Zgłoszeniu jako podmiot zgłaszający umowy, której przedmiotem jest umożliwienie osobom wskazanym w Zgłoszeniu uczestnictwa w Wydarzeniu. 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.
4. 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.
5. 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.
6. O rezygnacji z udziału w Wydarzeniu należy poinformować Organizatora przesyłając taką informację na adres poczty elektronicznej Organizatora: konferencje@pb.pl.
7. 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 30% Ceny. Niniejsze postanowienie nie ma zastosowania w przypadku dokonania Zgłoszenia w terminie późniejszym niż na dwadzieścia jeden (21) dni kalendarzowych przed rozpoczęciem Wydarzenia.
8. 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.
9. Nieodwołanie Zgłoszenia lub niewzięcie udziału w Wydarzeniu nie zwalnia podmiotu zgłaszającego z obowiązku zapłaty Ceny.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. W przypadku odwołania Wydarzenia uiszczona Cena lub jej część zostaną zwrócone lub – za zgodą podmiotu zgłaszającego – przeznaczone na pokrycie kosztów uczestnictwa winnym Wydarzeniu.
14. 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.
15. 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.
16. Zabronione jest zwielokrotnianie Materiałów, wprowadzanie ich do obrotu, rozpowszechnianie w jakikolwiek sposób, użyczenie, wyświetlenie, publiczne udostępnienie 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.
17. Zgłaszający zobowiązany jest poinformować uczestnika zgłaszanego do wzięcia udziału w Wydarzeniu, że Organizator może utrwalać 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.
18. 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.
19. Organizator udziela osobie dokonującej Zgłoszenia oraz uczestnikowi Wydarzenia rabatu w wysokości co najmniej 5% na rejestrację na organizowane, w ciągu roku od daty Wydarzenia, jego kolejne edycje lub konferencje, warsztaty, szkolenia płatne związane tematycznie z Wydarzeniem. Celem skorzystania z rabatu uprawniony wprowadza przekazany przez Organizatora kod rabatowy podczas rejestracji. Rabat naliczy się automatycznie. Kod rabatowy będzie przesyłany przez Organizatora – na adres e-mail osoby dokonującej Zgłoszenia oraz uczestnika Wydarzenia podany w formularzu rejestracyjnym na Wydarzenie – w zaproszeniu na kolejną edycję Wydarzenia lub konferencję, warsztat, szkolenie płatne związane tematycznie z Wydarzeniem. Kod rabatowy jest aktywny do upływu wskazanego terminu rejestracji na kolejną edycję Wydarzenia lub konferencję, warsztat, szkolenie płatne związane tematycznie z Wydarzeniem. Rabat dotyczy każdego uczestnika zgłaszanego przez osobę uprawnioną do rabatu. Rabat łączy się z innymi rabatami, chyba że Organizator postanowi inaczej, o czym uprawniony zostanie poinformowany w zaproszeniu.



20. Jeśli osoba dokonująca rejestracji wyraża bądź utrzymuje wyrażone uprzednio zgody marketingowe na kontakt e-mailowy oraz telefoniczny otrzymuje 5% stałego rabatu na dokonywane przez siebie rejestracje na płatne Wydarzenia organizowane przez Organizatora i ogłaszane (oferowane) poprzez dedykowany Wydarzeniom serwis internetowy działający pod adresem: www.konferencje.pb.pl (do momentu wycofania zgód lub jednej ze zgód). Rabat ten łączy się z innymi. Weryfikacja następuje w czasie rzeczywistym na podstawie podanego w Zgłoszeniu adresu e-mail osoby zgłaszającej. Rabat naliczany jest automatycznie. Prawo do rabatu przysługuje wyłącznie osobie dokonującej rejestracji (dokonującej Zgłoszenia) i dotyczy danego Zgłoszenia bez względu na liczbę uczestników rejestrowanych przez osobę dokonującą rejestracji i uprawnioną do otrzymania rabatu.
21. Uczestnictwo w Wydarzeniu odbywającym się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej wymaga dysponowania przez uczestnika Wydarzenia systemem teleinformatycznym spełniającym następujące minimalne wymagania techniczne:
- 21.1.1 dostęp do Internetu,
 - 21.1.2 urządzenie końcowe,
 - 21.1.3 zastosowanie w niektórych przypadkach oprogramowania umożliwiającego odczytywanie plików w różnych formatach (m.in. graficznych, dźwiękowych, multimedialnych, tekstowych, video itp.).
22. O ile jest to niezbędne ze względu na charakter Wydarzenia odbywającego się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, Organizator w procesie Zgłoszenia przekazuje informację o ewentualnych dodatkowych wymaganiach technicznych niezbędnych do wzięcia udziału w Wydarzeniu
23. Organizator Wydarzenia odbywającego się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej nie ponosi odpowiedzialności za:
- 23.1.1 problemy telekomunikacyjne wywołane działaniami lub zaniechaniami osób trzecich,
 - 23.1.2 niedziałanie albo wadliwe działanie wykorzystywanego przez uczestnika Wydarzenia oprogramowania firm trzecich, w tym działanie wirusów komputerowych,
 - 23.1.3 niewłaściwą konfigurację sprzętu wykorzystywanego przez uczestnika Wydarzenia w celu wzięcia udziału w Wydarzeniu,
 - 23.1.4 wady sprzętu komputerowego uczestnika Wydarzenia,
 - 23.1.5 brak lub przerwy w dostępie do Internetu po stronie uczestnika Wydarzenia
 - 23.1.6 nieprawidłową obsługę aplikacji przez uczestnika Wydarzenia,
 - 23.1.7 innymi okoliczności uniemożliwiające lub utrudniające uczestnictwo w Wydarzeniu niespowodowane działaniami lub zaniechaniami Organizatora.
24. W przypadku Wydarzeń stacjonarnych, w sytuacji wprowadzenia, aktami władzy państwowej lub lokalnej na terenie kraju lub jego części, ograniczeń, a także wytycznych właściwych służb, instytucji oraz innych podmiotów realizujących ustawowe obowiązki, które wpływałyby na sposób organizacji Wydarzenia, Organizator zastrzega możliwość wprowadzenia dodatkowych wymagań dla uczestników Wydarzenia celem zapewnienia ochrony ich zdrowia i bezpieczeństwa. Organizator powiadomi uczestników Wydarzenia, na adres e-mail podany w zgłoszeniu rejestracyjnym, o dodatkowych wymogach uczestnictwa oraz konieczności potwierdzenia ich akceptacji w terminie wskazanym w przesłanej wiadomości. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy dopuszczenia do uczestnictwa w Wydarzeniu osób, które nie wyrażą zgody na przestrzeganie wymogów, o których mowa w zdaniu poprzednim.
25. Osoba dokonująca Zgłoszenia podejmując czynności w celu dokonania Zgłoszenia potwierdza, że dane zgłaszanego uczestnika są prawdziwe, a osoba zgłaszana do wzięcia udziału w Wydarzeniu wyraziła zgodę na dokonanie Zgłoszenia z uwzględnieniem jej danych osobowych. Po dokonaniu zgłoszenia osoba, której dane w nim wskazano, zostanie poinformowana o tym kto dokonał Zgłoszenia oraz jakie dane zostały wskazane z prośbą o ich potwierdzenie.
26. 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.

