

## KONFERENCJA

# PRAWO PRACY I WYNAGRODZENIA 2019 – JAK STOSOWAĆ NOWE PRZEPISY

**Warszawa, 19 – 20.03.2019 r., Hotel Marriott \*\*\*\*\***

**Szanowni Państwo,**

serdecznie zapraszam do udziału w kolejnej organizowanej przez naszą firmę konferencji.

Podobnie jak w poprzednich edycjach naszym celem jest przedstawienie aktualnych zagadnień z zakresu szeroko rozumianego prawa pracy ze szczególnym naciskiem na:

- **prawidłowe stosowanie ostatnio znowelizowanych przepisów,**
- **przedstawienie kolejnych nadchodzących zmian,**
- **aktualne problemy prawa pracy.**



W programie przewidujemy następujące zagadnienia:

- ▶ **NOWE OBOWIĄZKI DLA DZIAŁU HR PRZY WDROŻENIU NOWEJ USTAWY O ODPOWIEDZIALNOŚCI PODMIOTÓW ZBIOROWYCH.**
- ▶ **DOKUMENTACJA PRACOWNICZA PO ZMIANACH – O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ.**
- ▶ **NOWE ZASADY EWIDENCJONOWANIA CZASU PRACY PO 1 STYCZNIA 2019.**
- ▶ **NOWELIZACJA KODEKSU PRACY W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH – CO ZMIENI SIĘ W PRACY DZIAŁU HR.**
- ▶ **PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE – NA CO NALEŻY ZWRÓCIĆ UWAGĘ PRZY WPROWADZANIU.**
- ▶ **PRACA ZDALNA – DODATKOWY BENEFIT U NOWOCZESNEGO PRACODAWCY.**
- ▶ **NAJCIEKAWSZE PRZYPADKI ROZWIĄZYWANIA UMÓW O PRACĘ W TRYBIE NATYCHMIASTOWYM Z WINY PRACOWNIKA (ART. 52 K.P.) ORAZ BEZ WINY PRACOWNIKA (ART. 53 K.P.).**
- ▶ **REGULAMIN PRACY ORAZ INNE WAŻNE REGULACJE WEWNĘTRZNE – O CZYM WARTO PAMIĘTAĆ.**
- ▶ **WYNAGRODZENIA 2019.**

Do prowadzenia poszczególnych tematów zaprosiliśmy ekspertów specjalistów w poszczególnych dziedzinach, są to:



mec. Anna TELEC



mec. Patrycja ZAWIRSKA



mec. Agnieszka MENCEL



mec. Monika KRZYSZKOWSKA – DĄBROWSKA



Monika FRĄCZEK



mec. Krzysztof GAŚSIOR



mec. Piotr WOJCIECHOWSKI



mec. Karol SIERGIEJ

***Poniżej przedstawiam szczegółowy program konferencji.***

***Zapraszam do udziału i mam nadzieję do zobaczenia.***

***Serdecznie pozdrawiam,***

**Mariusz Staniurski**

## **Program konferencji:**

### **NOWE OBOWIĄZKI DLA DZIAŁU HR PRZY WDROŻENIU NOWEJ USTAWY O ODPOWIEDZIALNOŚCI PODMIOTÓW ZBIOROWYCH.**

- 1. Najważniejsze założenia nowej projektowanej ustawy o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.**
- 2. Rola działu HR w zakresie przyjmowania i rozpatrywania sygnałów od pracowników o nieprawidłowościach w firmie.**
- 3. Konieczne zmiany organizacyjne w firmie i szkolenia – nowe obowiązki i dobre praktyki.**
- 4. Wdrożenie procedury sygnalizacji w oparciu o nowe przepisy – jakie będą zadania pracowników działu HR?**
- 5. Zakres ochrony sygnalistów.**

***Prowadzenie: mec. Monika KRZYSZKOWSKA – DĄBROWSKA***  
***Radca Prawny w warszawskim biurze Kancelarii Linklaters.***

## DOKUMENTACJA PRACOWNICZA PO ZMIANACH – O CZYM NALEŻY PAMIĘTAĆ.

1. **Konieczność rozdzielania akt osobowych i dokumentacji pracowniczej posiadającej różny okres przechowywania.**
2. **Obowiązek informowania odchodzących z pracy pracowników o okresie przechowywania ich dokumentacji pracowniczej, terminie na odebranie tej dokumentacji oraz terminie na jej zniszczenie, (w którym dokumentacja pracownicza może być odebrana warunkowo), w tym:**
  - zasady poprawnego sporządzenia informacji o prawie odbioru dokumentacji,
  - zasady poprawnego doręczenia informacji o prawie odbioru dokumentacji,
  - zasady postępowania z dokumentacją pracowniczą w sytuacji, gdy pracownik powróci do pracy u tego samego pracodawcy w okresie przechowywania tej dokumentacji.
3. **Zasady postępowania z aktami osobowymi i pozostałą dokumentacją pracowniczą w przypadku stosunków pracy nawiązanych przed 1 stycznia 2019 r. – w jakim terminie należy zniszczyć przechowywane dokumenty.**
4. **Nowy podział akt osobowych, w tym:**
  - nowy zakres dokumentów umieszczanych w poszczególnych częściach akt,
  - konieczność stosowania zasady minimalizacji przechowywanych danych,
  - nowe zasady przechowywania dokumentów dotyczących kar porządkowych,
  - możliwość tworzenia „podczęści” w częściach A, B i C akt osobowych,
  - konieczność posiadania nowej pieczętki w celu przyjmowania dokumentów w postaci papierowej oraz w celu wydawania kopii dokumentacji.
5. **Zasady prowadzenia nowych zbiorów dokumentów składających się na dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, w szczególności dokumentów dotyczących ewidencjonowania czasu pracy – problemy praktyczne.**

*Prowadzenie: **Monika FRĄCZEK***

*Ekspert prawa pracy, były główny specjalista w Departamencie Prawa Pracy w Ministerstwie Rodziny Pracy i Polityki Społecznej.*

## NOWE ZASADY EWIDENCJONOWANIA CZASU PRACY PO 1 STYCZNIA 2019.

1. **Nowe zasady ewidencjonowania godzin pracy.**
2. **Oznaczanie dni wolnych od pracy po nowemu.**
3. **Zmiany w ewidencjonowaniu dyżuru.**
4. **Zasady oznaczania zwolnień od pracy, usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy.**
5. **Zasady sporządzania wniosków pracownika związanych z czasem pracy.**
6. **Zasady sporządzania dokumentów związanych z zadaniowym systemem czasu pracy.**

*Prowadzenie: **mec. Piotr WOJCIECHOWSKI***

*Adwokat specjalizujący się w prawie pracy,  
były Wicedyrektor Departamentu Prawa Pracy w Głównym Inspektoracie Pracy.*

## NOWELIZACJA KODEKSU PRACY W ZAKRESIE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH – CO ZMIENI SIĘ W PRACY DZIAŁU HR.

1. Zmiany dotyczące zakresu danych przetwarzanych przez pracodawców – jakie dane musi, a jakie może przetwarzać pracodawca.
2. Zgoda na przetwarzanie danych pracownika – kiedy będzie skuteczna.
3. Upoważnienia dla pracowników działu HR oraz członków komisji socjalnych – forma i zakres.
4. Nowe obowiązki związane z przetwarzaniem danych na potrzeby obsługi ZFŚS.

Prowadzenie: **mec. Agnieszka MENCEL**

*Adwokat kierujący praktyką TMT/IP w warszawskim biurze Kancelarii Linklaters.*

## PRACOWNICZE PLANY KAPITAŁOWE – NA CO NALEŻY ZWRÓCIĆ UWAGĘ PRZY WPROWADZANIU.

1. Kto jest zobowiązany do utworzenia i prowadzenia PPK.
2. Jakie są wyjątki od obowiązku prowadzenia i dokonywania wpłat na PPK.
3. Wprowadzenie PPK w zakładzie pracy – kolejne kroki, umowy i terminy.
4. Finansowanie PPK – koszty pracodawcy i pracowników.
5. Rezygnacja z PPK.
6. Zmiana pracy a oszczędzanie w PPK.
7. Kiedy i na jakich warunkach będzie można skorzystać ze środków zgromadzonych na rachunku PPK.
8. Zestawienie nowych obowiązków po stronie pracodawcy – o czym trzeba pamiętać.

Prowadzenie: **mec. Krzysztof GĄSIOR**

*Adwokat, Partner w Kancelarii Zawirska Gąsior – radcowie prawni i adwokaci sp.p.*

## PRACA ZDALNA – DODATKOWY BENEFIT U NOWOCZESNEGO PRACODAWCY.

1. Okazjonalna praca z domu.
2. Telepraca – formalności krok po kroku.
3. Praktyczne wskazówki dotyczące czasu pracy.
4. Kontrola telepracownika.
5. BHP, kwestie techniczne i koszty „domowe” telepracownika.
6. Ryzyka – czego trzeba być świadomym.

Prowadzenie: **mec. Patrycja ZAWIRSKA**

*Doktor nauk prawnych. Radca prawny. Partner w Kancelarii Zawirska Gąsior – radcowie prawni i adwokaci sp.p.*

## **NAJCIEKAWSZE PRZYPADKI ROZWIĄZYWANIA UMÓW O PRACĘ W TRYBIE NATYCHMIASTOWYM Z WINY PRACOWNIKA (ART. 52 K.P.) ORAZ BEZ WINY PRACOWNIKA (ART. 53 K.P.).**

### **1. Rozwiązanie umowy w trybie dyscyplinarnym (art. 52 k.p.) najbardziej drastyczny sposób zwolnienia:**

- kiedy można zastosować,
- wobec kogo – grupy chronione,
- przyczyny uzasadniające dyscyplinarne zwolnienie z pracy,
- termin na podjęcie decyzji,
- doręczenie dyscyplinarnego zwolnienia z pracy.

### **2. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, bez winy pracownika:**

- po upływie jakiego czasu można podejmować decyzje,
- ponowne zatrudnienie po jakim okresie.

*Prowadzenie: **mec. Anna TELEC***

*Radca Prawny prowadzący kancelarię prawa pracy, były sędzia sądu pracy.*

## **REGULAMIN PRACY ORAZ INNE WAŻNE REGULACJE WEWNĘTRZNE – O CZYM WARTO PAMIĘTAĆ.**

### **1. Najważniejsze elementy treści regulaminu pracy.**

### **2. Sposób wprowadzania regulaminu pracy w sytuacji, gdy u pracodawcy działają oraz nie działają związki zawodowe.**

### **3. Przydatne regulacje regulaminowe dotyczące:**

- czasu pracy,
- okresów rozliczeniowych,
- organizacji pracy,
- relacji z pracownikami.

### **4. Postanowienia wymagające uzyskania zgody związku zawodowego lub przedstawicieli pracowników.**

### **5. Zapisy, które można wprowadzić bez zgody związku zawodowego albo przedstawicieli pracowników.**

### **6. Regulacje antymobbingowe i przeciwdziałające dyskryminacji.**

*Prowadzenie: **mec. Karol SIERGIEJ***

*Radca Prawny, Wspólnik Zarządzający w Kancelarii Siergiej i Partnerzy.*

## WYNAGRODZENIA 2019.

1. Minimalne wynagrodzenie w 2019 roku.
2. Wynagrodzenie za czas niewykonywania pracy (kiedy i na jakich zasadach przysługuje).
3. Terminy wypłaty wynagrodzenia.
4. Praktyczne uwagi dotyczące przedawnienia roszczenia o wynagrodzenie.
5. Ochrona wynagrodzenia za pracę.
6. Wpływ świadczeń rodzinnych (500 plus) na sytuację materialną pracowników w kontekście świadczeń z ZFŚS.
7. Możliwości różnicowania wynagrodzenia pracowników wykonujących taką samą pracę w kontekście przepisów o równym traktowaniu w zatrudnieniu.

Prowadzenie: **mec. Karol SIERGIEJ**

*Radca Prawny, Wspólnik Zarządzający w Kancelarii Siergiej i Partnerzy.*

Konferencja prowadzona będzie w sposób aktywny, umożliwiając zadawanie pytań w trakcie omawiania poszczególnych tematów.

Konferencja rozpocznie się 19.03 o godz. 9.00, planowane zakończenie 20.03 ok. godz. 16.00.

### Nocleg

Dla wszystkich uczestników zainteresowanych noclegiem w **Hotelu Marriott\*\*\*\*\*** wynegocjowaliśmy specjalną cenę promocyjną:

- pokój jednoosobowy: **550 PLN netto** (+ 8% VAT) za dobę,
- pokój dwuosobowy: **590 PLN netto** (+ 8% VAT) za dobę.

### Ilość pokoi jest ograniczona.

W przypadku zainteresowania noclegiem w Hotelu Marriott\*\*\*\*\* prosimy o jak najszybszy kontakt.

Uczestnikom zainteresowanym noclegiem w innych hotelach służymy pomocą w dokonaniu rezerwacji.

<b>Cena dla uczestników poprzednich konferencji</b>	<b>1.550 PLN + 23% VAT</b>
<b>Cena promocyjna do 12.03.2019 dla nowych uczestników</b>	<b>1.650 PLN + 23% VAT</b>
<b>Cena po 12.03.2019</b>	<b>1.950 PLN + 23% VAT</b>

Cena obejmuje: uczestnictwo w wykładach, materiały szkoleniowe, przerwy kawowe, lunche, certyfikat uczestnictwa.

**DODATKOWE INFORMACJE POD NUMEREM TELEFONU:**

**22 / 668 50 00**



## Sylwetki naszych ekspertów:

### **mec. Anna TELEC**

**Radca prawny, założycielka Kancelarii Prawa Pracy specjalizującej się w szeroko pojętej problematyce prawa pracy i ubezpieczeń społecznych. Były wieloletni sędzia Sądu Okręgowego w Warszawie odwoławczego Wydziału Pracy.**

Doświadczony wykładowca prawa pracy ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień i problemów związanych z czasem pracy. Prowadziła szkolenia sędziów, asystentów, aplikantów sądowych, pracowników działów personalnych i HR. Wykładowca w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Zarządzania im. L. Koźmińskiego w Warszawie.

Autorka licznych publikacji z zakresu prawa pracy na łamach m.in. "Rzeczpospolitej", "Gazety Prawnej", Wydawnictwa C.H.Beck, Wydawnictwa Wiedza i Praktyka. Współautor Komentarza do Kodeksu pracy pod redakcją dr. Krzysztofa Walczaka Wydawnictwo C.H.Beck.

Członek Stowarzyszenia Prawa Pracy. Prowadzi wykłady dla aplikantów radcowskich OIRP w Warszawie z zakresu prawa pracy.

Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

### **dr r. pr. Patrycja ZAWIRSKA**

**Radca prawny oraz doktor nauk prawnych. Wspólnik w kancelarii Zawirska Gąsior.**

Wielokrotna laureatka stypendium Prezesa Rady Ministrów za wyjątkowe osiągnięcia w nauce. Autorka licznych publikacji prasowych, w tym dla: Rzeczpospolita, Dziennik Gazeta Prawna oraz Monitor Prawa Pracy. W rankingach Chambers Europe Awards for Excellence 2010 oraz 2011 wskazana jako „wschodząca gwiazda” prawa pracy. W rankingu The Chambers Europe Awards for Excellence 2012 awansowała do „Band 4”, a od 2013 r. do 2017 r. do „Band 3”. Kierowany przez nią zespół od kilku lat plasuje się w rankingu Legal 500 w „Tier 4”, a sama Patrycja Zawirska została w nim określona, jako „rekomendowany praktyk z rozległym doświadczeniem”.

Kilkanaście lat doświadczenia w doradztwie z zakresu prawa pracy. Patrycja Zawirska przez cztery lata kierowała Departamentem Prawa Pracy w warszawskim biurze K&L Gates - jako of counsel, a następnie partner. Wcześniej przez sześć lat związana z niszową kancelarią wyspecjalizowaną w dziedzinie prawa pracy (Raczkowski i Wspólnicy), przez ostatni rok, jako partner. Wcześniej dwa lata pracowała w Departamencie Prawa Pracy jednej z czołowych firm prawniczych w Polsce, świadczących usługi prawne dla polskich i zagranicznych podmiotów gospodarczych oraz jeszcze wcześniej przez dwa lata zdobywała doświadczenia poprzez indywidualną praktykę prawa.

Patrycja Zawirska specjalizuje się w skomplikowanych procesach restrukturyzacyjnych, zarządzaniu relacjami z przedstawicielami pracowników oraz w sprawach z zakresu czasu pracy. Ma bogate doświadczenie we „wrażliwych” sporach z pracownikami (wypadki przy pracy, dyskryminacja, mobbing, naruszenie tajemnicy przedsiębiorstwa i zasad etycznych).

### **mec. Agnieszka MENCEL**

**Adwokat kierujący praktyką TMT/IP warszawskiego biura Linklaters.**

Specjalizuje się w prawie własności intelektualnej, prawie nowych technologii oraz prawie ochrony danych osobowych.

Posiada bogate doświadczenie w doradztwie prawnym na rzecz krajowych i zagranicznych podmiotów m.in. z sektora bankowego, ubezpieczeniowego, telekomunikacyjnego, farmaceutycznego, energetycznego i usługowego. Doświadczenie Agnieszki obejmuje m.in. doradztwo w zakresie ochrony danych osobowych na rzecz klientów z różnych sektorów (m.in. banki, zakłady ubezpieczeniowe, prywatni dostawcy usług medycznych), w tym pomoc w dostosowaniu organizacji do wymogów RODO.

Przeprowadziła liczne audyty danych osobowych pod kątem zgodności z RODO oraz pomagała klientom wdrożyć konieczne zmiany w tym zakresie.

Specjalizuje się w prawie nowych technologii, doradzając w tym zakresie przy opracowaniu i negocjowaniu licznych umów i regulaminów świadczenia usług dla klientów z branży usługowej, e-commerce czy start-upów.

### **Monika KRYSZKOWSKA-DĄBROWSKA**

**Radca prawny w Kancelarii Linklaters.**

Uznana na rynku ekspertka w dziedzinie prawa pracy z ponad 15-letnim doświadczeniem we wszystkich obszarach indywidualnego i zbiorowego prawa pracy.

Doradza m.in. w sprawach związanych z zatrudnianiem pracowników w tym zwłaszcza kadry menadżerskiej, zwolnieniach indywidualnych oraz grupowych, delegowaniu pracowników, wszelkich bieżących sprawach pracowniczych jak również restrukturyzacjach zatrudnienia.

Jest autorką wielu publikacji.

### **Monika FRĄCZEK**

**Prawnik specjalizujący się w prawie pracy.**

Do niedawna Główny Specjalista w Departamencie Prawa Pracy w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej. Uczestnik prac legislacyjnych w MPiPS, Trójstronnej Komisji ds. Społeczno-Gospodarczych oraz w Parlamencie. Od wielu lat specjalizuje się w praktycznych zagadnieniach prawa pracy.

Autorka wielu opracowań z zakresu prawa pracy kierowanych do pracowników działów personalnych, a także osób zarządzających.

Doświadczony wykładowca z zakresu prawa pracy, w szczególności z czasu pracy, dokumentacji pracowniczej, zatrudniania i zwalniania, uprawnień rodzicielskich.

Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

### **mec. Krzysztof GAŚSIOR**

**Krzysztof Gąsior, adwokat, partner w Kancelarii Zawirska Gąsior.**

Specjalizuje się w sporach z pracownikami dotyczących wynagrodzenia (premi), odwołania od rozwiązania umowy o pracę oraz ustalenia istnienia stosunku pracy, w sprawach z zakresu ubezpieczeń społecznych, kontraktach menadżerskich i relacjach z osobami zatrudnionymi na umowy cywilnoprawne, zwolnieniach indywidualnych i grupowych, kwestiach dotyczących Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Autor licznych publikacji prasowych, w tym dla: Rzeczpospolita oraz Dziennik Gazeta Prawna. Występuje w roli eksperta w programach poświęconych tematyce zatrudnienia i rynku pracy (np. w TVN BIS). Posiada wieloletnie doświadczenie w doradztwie z zakresu prawa pracy. Przez cztery lata związany z warszawskim biurem międzynarodowej firmy prawniczej. Wcześniej przez trzy lata współpracował z niszową kancelarią wyspecjalizowaną w dziedzinie prawa pracy.

### **mec. Karol SIERGIEJ**

**Radca prawny, wspólnik w kancelarii radców prawnych Siergiej i Partnerzy. Specjalizacja - prawo pracy i ubezpieczeń społecznych.**

Absolwent Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu (1995), aplikacja radcowska (1996-99), w latach 1995-2000 specjalista w Okręgowym Inspektoracie Pracy w Olsztynie, od 2000 r. wspólnik kancelarii obsługujący osoby fizyczne oraz przedsiębiorców i inne podmioty. Autor licznych publikacji z zakresu prawa pracy. Prowadzone przez niego szkolenia zawsze cieszą się dobrą opinią uczestników. Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

### **mec. Piotr WOJCIECHOWSKI**

**Adwokat specjalizujący się w prawie pracy. Były wicedyrektor departamentu prawa pracy w Głównym Inspektoracie Pracy.**

Pracował w Departamencie Prawa Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. W latach 2004–2008 Wicedyrektor Departamentu Prawnego w Głównym Inspektoracie Pracy. W ramach działań Departamentu czynnie włączony we wszystkie jego prace o charakterze opiniodawczym, legislacyjnym, współpracy międzynarodowej, oraz nadzorczym nad działalnością kontrolną inspektorów pracy na terenie kraju.

Wykładowca prawa pracy na Uniwersytecie Warszawskim oraz Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Zarządzania im. Leona Koźmińskiego w Warszawie. Autor licznych publikacji oraz uczestnik Konferencji związanych ze stosowaniem przepisów prawa pracy w praktyce.

Wykładowca w firmie DOM WIEDZY.

# ZGŁOSZENIE – UMOWA

Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp. j., 02-512 Warszawa, ul. Puławska 14  
tel. 22 668 50 00, e-mail: dom-wiedzy@dom-wiedzy.eu

konferencja	termin	miejsce szkolenia
PRAWO PRACY I WYNAGRODZENIA 2019	19 - 20.03.2019	Warszawa Hotel Marriott*****

L.p.	imię i nazwisko	stanowisko	telefon	e-mail
1.				
2.				
3.				

**Cena dla uczestników poprzednich konferencji DOMU WIEDZY** 1.550 PLN + 23% VAT  
**Cena promocyjna do 12.03.2019 dla nowych uczestników** 1.650 PLN + 23% VAT  
**Cena po 12.03.2019** 1.950 PLN + 23% VAT

Stawka zwolniona z VAT jeśli uczestnictwo finansowane jest ze środków publicznych.

**Należność za uczestnictwo w konferencji w wysokości .....**  
**zostanie przelana na Wasze konto.**

Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do otrzymywania faktury VAT. Upoważniamy Was do wystawienia faktury bez naszego podpisu.

pełna nazwa instytucji	
ulica, nr	NIP
□□-□□□□	miasteczko

## Warunki uczestnictwa

1. Organizatorem szkolenia jest Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp.j. KRS: 0000539200, NIP: 5213687495, REGON: 360692051.
2. Warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest przesłanie wypełnionej karty zgłoszenia (mailowo skan) lub rejestracja przez Internet na stronie <https://dom-wiedzy.pl/>.
3. Po otrzymaniu potwierdzenia uczestnictwa w terminie nie późniejszym niż 3 dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia zgłaszający powinien dokonać wpłaty.
4. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu powoduje obciążenie pełnymi kosztami.
5. W przypadku pisemnego powiadomienia o rezygnacji ze szkolenia, jednak nie później niż 5 dni roboczych przed terminem szkolenia, uczestnik nie zostanie obciążony kosztami. W przypadku późniejszej rezygnacji uczestnik zostanie obciążony opłatą manipulacyjną w wysokości 100% wartości szkolenia.
6. W przypadku odwołania szkolenia z winy organizatora koszty zostaną zwrócone w 100%.
7. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp.j. z siedzibą w Warszawie, ul. Puławskiej 14 w celach marketingowych oraz wysyłanie do mnie ofert drogą elektroniczną. Dane nie będą udostępniane innym podmiotom. Moje dane osobowe udostępniam dobrowolnie, a także przyjmuję do wiadomości, że przysługuje mi prawo dostępu do ich treści oraz ich poprawiania.
8. Administratorem danych osobowych jest Dom Wiedzy Staniurski i Wspólnicy Sp.j. KRS: 0000539200, NIP: 5213687495, REGON: 360692051. Dane przetwarzane są w celu i według zasad określonych w Polityce prywatności.

pieczęć firmy
---------------

.....  
Podpis osoby zgłaszającej