

**REGULAMIN KURSU**  
**organizowanego przez Szkołę Prawa Procesowego AD Exemplum**  
**mec. Agaty Rewerskiej**

**§ 1**

1. Agata Rewerska jest przedsiębiorcą prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Agata Rewerska **AD Exemplum**, w ramach której prowadzona jest Szkoła Prawa Procesowego **AD Exemplum**, zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła organizuje m.in. kursy zawodowe dla prawników.
3. Oferta kursu skierowana jest do:
  - a) osób wykonujących zawody prawnicze,
  - b) osób zajmujących się zawodowo świadczeniem pomocy prawnej, obsługą lub doradztwem prawnym lub podatkowym, usługami prawniczymi lub podatkowymi bądź zastępstwem procesowym,
  - c) osób przygotowujących się do zawodowych egzaminów prawniczych.

**§ 2**

1. Warunkiem przystąpienia do kursu jest:
  - a) zarejestrowanie się w **systemie ADEX** poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły [[www.adexemplum.com](http://www.adexemplum.com)],
  - b) zaakceptowanie niniejszego *Regulaminu* w **systemie ADEX**,
  - c) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w formularzu zgłoszeniowym i niniejszym *Regulaminie*,
  - d) wybór konkretnego kursu [szczegółowe opisy poszczególnych kursów – oferty, znajdują się na stronie [www.adexemplum.com](http://www.adexemplum.com) lub w **systemie ADEX**],
  - e) dokonanie rejestracji i zapisu na dany kurs,
  - f) dokonanie terminowej płatności za wybrany kurs.
2. Osoba, która spełni warunki wskazane w § 2 pkt. 1 staje się wraz z ich dopełnieniem Uczestnikiem kursu. Uczestnik kursu jest Użytkownikiem **systemu ADEX**.
3. Zarejestrowanie się i założenie indywidualnego konta w **systemie ADEX** nie jest tożsame z zapisaniem się na kurs.
4. **Wypełnienie formularza zgłoszeniowego, zaakceptowanie Regulaminu, zarejestrowanie się i zapisanie na dany kurs za pomocą systemu ADEX oznacza zawarcie umowy na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie, przy czym zakres świadczonej usługi przez Szkołę opisany jest w ofercie danego kursu.**
5. Przez zaakceptowanie *Regulaminu* Uczestniczka/Uczestnik oświadcza, że zapoznała/zapoznał się z treścią *Regulaminu* i wyraża zgodę na włączenie go do treści umowy.
6. Szkoła zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia formularza zgłoszeniowego i zapisania danej osoby na kurs, jak i udzielania dostępu do **systemu ADEX** bez podania przyczyny.
7. Zawarcie umowy stanowi zobowiązanie Uczestniczki/Uczestnika do stosowania postanowień *Regulaminu* w całości, w tym w szczególności w zakresie licencji na materiały szkoleniowe, zakazu nagrywania zajęć, poufności i tajemnicy handlowej Szkoły.
8. **Szkoła dołoży staranności w przeprowadzeniu kursu, niemniej nie ponosi żadnej odpowiedzialności za rezultat szkolenia, w tym także za wyniki jakichkolwiek egzaminów,**

**kolokwiów, bądź innego rodzaju sprawdzianów do których Uczestniczka/Uczestnik zdecyduje się przystąpić.**

### § 3

1. Kurs składa się z zajęć szkoleniowych w ilości wskazanej w ofercie danego kursu. Zajęciami szkoleniowymi są m.in. konwersatoria, warsztaty, ćwiczenia.
2. W cenie kursu Uczestnikom udostępniane są materiały szkoleniowe wskazane w ofercie danego kursu. Jeśli oferta kursu nie zawiera wskazania materiałów szkoleniowych znaczy, że nie są one udostępniane Uczestnikom w ramach jego ceny.
3. Kurs rozpoczyna się w dniu wskazanym w *Harmonogramie* danego kursu jako dzień pierwszych zajęć na kursie.
4. Kurs kończy się w dniu wskazanym w *Harmonogramie* kursu jako dzień ostatnich zajęć na kursie.
5. **Udział w zajęciach kursu nie jest obowiązkowy.**
6. W ramach organizacji kursu Szkoła współpracuje m.in. z Fundacją Radców Prawnych na Rzecz Nauki o Procesie *Iudicium Ars Est*, Wydawnictwem Naukowo – Prawniczym Ad Exemplum oraz Fundacją Polskie Towarzystwo Prawniczego „*Opus Iuris*”.

### § 4

1. Niniejszym Uczestniczka/Uczestnik – w zależności od wybranego kursu - wyraża zgodę na otrzymywanie za pośrednictwem **systemu ADEX** (czyli na swoje indywidualne konto w **systemie ADEX**) lub na podany w formularzu zgłoszeniowym adres mailowy lub telefon:
  - a) materiałów szkoleniowych,
  - b) informacji dotyczących terminów i miejsc zajęć, ich zmiany bądź odwołania z przyczyn losowych,
  - c) proponowanych rozwiązań casusów,
  - d) wzorcowych apelacji, skarg i umów,
  - e) materiałów audiowizualnych,
  - f) opracowań poszczególnych instytucji prawa materialnego bądź procesowego,
  - g) orzeczeń sądowych, w tym opracowań i komentarzy dotyczących poszczególnych linii orzeczniczych,
  - h) glos do orzeczeń,
  - i) informacji o publikacjach dydaktyczno-naukowych Wydawnictwa Naukowo-Prawniczego **AD Exemplum** oraz innych wydawnictw,
  - j) informacji o wydarzeniach prawniczych, w tym konferencjach, szkoleniach, klubach dyskusyjnych, wyjazdach integracyjnych, szkoleniach zagranicznych, etc.,
  - k) informacji dotyczących środowiska prawniczego takich jak np. gale, rozdania certyfikatów, wręczenia nagród, konkursy, spotkania okolicznościowe, etc.,
  - l) informacji dotyczących kwestii związanych z wykonywaniem zawodu i jego organizacją, liniach orzeczniczych sądów dyscyplinarnych, precedensowych sprawach, standardach świadczenia usług prawniczych, konferencji i szkoleń prawniczych, etc.,
  - m) kwestii związanych z prowadzeniem kancelarii,
  - n) kwestii związanych z prowadzeniem procesu i obsługą klientów,
  - o) informacji dotyczących debat prawniczych, wpisów na forach, FP, FB, komentarzy, etc.,jak również, z uwagi na niekompletność powyższego wyliczenia, wszelkich innych informacji, które

mogą być konieczne do prawidłowego przeprowadzenia kursu, wykonywania zawodu czy świadczenia zastępstwa prawnego, czy to w aspekcie edukacyjnym, naukowym, zawodowym czy środowiskowym.

2. Informacje o podejmowanych aktywnościach Szkoły, jak i innych podmiotów oraz dodatkowe materiały Szkoły, w tym materiały szkoleniowe są również publikowane na fanpage'u - **Ad Exemplum – Szkoła Prawa Procesowego Agaty Rewerskiej, gazeta prawna** na portalu Facebook.

## § 5

1. Poprawne wypełnienie formularza zgłoszeniowego oznacza założenie indywidualnego konta w **systemie ADEX**.
2. Zapisanie się na konkretny kurs i opłacenie przesłanej faktury proforma pozwala na aktywowanie konta Uczestniczki/Uczestnika na danym kursie.
3. Aktywowanie konta Uczestniczki/Uczestnika pozwala na dostęp do *Harmonogramu* danego kursu oraz materiałów szkoleniowych do niego przypisanych.
4. Aktywacja następuje w terminie do 7 dni od dnia zaksięgowania wpłaty na rachunku Szkoły. W celu przyspieszenia aktywacji dopuszczalne jest przesłanie potwierdzenia przelewu za kurs na adres: [sekretariat@adexemplum.com](mailto:sekretariat@adexemplum.com).

## § 6

1. Cena danego kursu wskazana jest w jego opisie zamieszczonym na stronie Szkoły bądź w **systemie ADEX**.
2. Szkoła dopuszcza możliwość rozłożenia płatności na dwie raty, których wysokość i termin płatności wskazane są w opisie kursu zamieszczonej na stronie Szkoły bądź w **systemie ADEX**.
3. W wypadku rozłożenia płatności na raty pobierana jest dodatkowa opłata w wysokości 100 PLN + 23% VAT [czyli 123 PLN brutto] tytułem dodatkowych opłat księgowo-administracyjnych.
4. Dodatkowa opłata w wysokości 123 PLN brutto doliczana jest do I raty płatności za kurs.
5. W wypadku rozłożenia płatności na raty, zapłata pierwszej raty obejmuje wynagrodzenie za przeprowadzenie zajęć od dnia pierwszego dnia zajęć wskazanym w *Harmonogramie* danego kursu do ostatnich zajęć poprzedzających upływ terminu płatności drugiej raty [zgodnie z terminami płatności rat ustalonymi dla danego kursu] oraz opłatę za licencję udzieloną na materiały szkoleniowe dla danego kursu załączone w tym czasie do **systemu ADEX**.
6. W wypadku braku wpłaty drugiej raty w terminie, konto Uczestniczki/Uczestnika zostaje dezaktywowane.
7. Ponowna aktywacja konta może nastąpić po dokonaniu zapłaty drugiej raty.
8. Szkoła wystawi fakturę na dane osobowe wskazane w przelewie bankowym, poszerzone o dane zgłoszone w formularzu zgłoszeniowym, chyba że Uczestniczka/Uczestnik w dacie dokonywania przelewu wskaże w formie pisemnej bądź mailowej inne dane do faktury.
9. Niniejszym Uczestniczka/Uczestnik upoważnia Szkołę do wystawienia faktury VAT bez podpisu osoby upoważnionej do wystawienia oraz bez podpisu osoby upoważnionej do odbioru faktury i przesłania jej w formie elektronicznej w **formacie .pdf** na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym. Szkoła może także, na żądanie Uczestniczki/Uczestnika, wystawić fakturę VAT w formie papierowej.

10. Wszelkie pytania dotyczące płatności oraz danych niezbędnych do wystawienia faktury należy kierować na adres [ksiegowosc@adexemplum.com](mailto:ksiegowosc@adexemplum.com).

## § 7

1. Wszystkie informacje dotyczące kursu przekazywane są Uczestnikom za pośrednictwem **systemu informatycznego ADEX**.
2. Adres mailowy użyty w trakcie rejestracji będzie wykorzystywany do komunikacji z Uczestniczką/Uczestnikiem w protokole powiadomień i komunikatów w **systemie ADEX**.
3. Każdy adres mailowy może być użyty w **systemie ADEX** tylko do założenia jednego konta Uczestnika.
4. Za pośrednictwem **systemu ADEX** Uczestnicy kursu otrzymują na adresy mailowe wskazane w formularzu zgłoszeniowym, maile z powiadomieniami z systemu.
5. **System ADEX** daje także możliwość anonimowego oceniania poszczególnych zajęć, przy czym ocena jest widoczna dla Szkoły oraz dla Wykładowcy.
6. Korespondencja dotycząca kursu i jego prowadzenia będzie dokonywana wyłącznie na adres mailowy Uczestników wskazany w *formularzu zgłoszeniowym* i objęta jest tajemnicą przedsiębiorstwa i tajemnicą handlową.
7. W wypadku pojawienia się problematycznych kwestii lub zgłoszeń bądź pytań przesłanych przez większą liczbę Uczestników, Szkoła zastrzega sobie możliwość udzielenia odpowiedzi lub wyjaśnień w formie odpowiedzi zbiorowej wysłanej przez **system ADEX** do wszystkich Uczestników.
8. Wszelkie pytania dotyczące konkretnego kursu Uczestnicy zobowiązani są kierować na adres mailowy: [sekretariat@adexemplum.com](mailto:sekretariat@adexemplum.com).
9. W wypadku zakończenia kursu bądź rozwiązania umowy w jakimkolwiek trybie bądź w wypadku przepisania się na inny kurs konto Uczestniczki/Uczestnika przypisane do danego kursu zostanie dezaktywowane.
10. Z chwilą dezaktywacji konta na konkretnym kursie Uczestniczka/Uczestnik traci podgląd do *Harmonogramu*, casusów oraz wszelkich zawieszonych tam materiałów.
11. Konto Uczestniczki/Uczestnika pozostaje jednak aktywne w **systemie ADEX** i umożliwia korzystanie z innych usług i ofert.
12. W wypadku utracenia hasła, możliwe jest jego ponowne wygenerowanie poprzez uaktywnienie ikony „nie pamiętam hasła” w panelu logowania do **systemu ADEX**.

## § 8

1. *Harmonogram* kursu dostępny jest po zalogowaniu się do **systemu ADEX** na indywidualnym koncie Uczestniczki/Uczestnika w zakładce *Harmonogram* znajdującej się po lewej stronie pulpitu.
2. *Harmonogram* kursu może ulegać zmianom także po rozpoczęciu kursu. W takiej sytuacji Uczestniczce/Uczestnikowi **nie przysługują żadne roszczenia w stosunku do Szkoły, w tym z tytułu zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia, których termin uległ zmianie**.
3. Informacje dotyczące zmiany terminu zajęć są każdorazowo aktualizowane w **systemie ADEX** w zakładce *Harmonogram*.
4. **Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest bezpośrednio przed każdymi zajęciami sprawdzić godzinę i miejsce ich przeprowadzenia w *Harmonogramie*.**

5. Informacje dotyczące zmiany terminu zajęć mogą także być przesyłane przez Szkołę w formie powiadomień lub komunikatów generowanych przez **system ADEX**, bądź w formie maili lub smsów wysyłanych na dane wskazane w formularzu zgłoszeniowym.
6. W celu uniknięcia wątpliwości Strony oświadczają, że zmiana *Harmonogramu* nie stanowi zmiany umowy.

## § 9

1. Szkoła będzie realizowała program kursu przy wykorzystaniu materiałów szkoleniowych przygotowanych specjalnie przez Szkołę i dla Szkoły przez jej Partnerów Merytorycznych, o ile takie materiały szkoleniowe będą udostępniane przez Partnerów do danego kursu.
2. Uczestniczka/Uczestnik nie ma obowiązku korzystania z materiałów szkoleniowych udostępnianych przez Partnerów Merytorycznych Szkoły.
3. Szkoła udziela Uczestniczce/Uczestnikowi ograniczonej w czasie na czas trwania kursu, niewyłącznej, odwoływalnej, nieprzenaszalnej licencji na korzystanie z udostępnionych materiałów na polach eksploatacji wskazanych w ust. 6 poniżej. Oznacza to, iż Uczestniczce / Uczestnikowi nie przysługuje prawo do przeniesienia uprawnień wynikających z udzielonej licencji na osoby trzecie oraz, że Uczestniczce / Uczestnikowi nie przysługuje prawo do udzielania sublicencji.
4. Opłata z tytułu udzielenia licencji stanowi 75% ceny danego kursu.
5. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania z licencji w sposób nienaruszający prawa, zasad etyki i godności zawodu radcy prawnego/adwokata oraz dobrych obyczajów.
6. Szkoła upoważnia Uczestniczkę/Uczestnika do wprowadzenia materiałów szkoleniowych do pamięci komputera osobistego lub telefonu oraz utrwalenia ich na dysku twardym tego komputera albo w pamięci telefonu oraz do sporządzenia drukowanych egzemplarzy materiałów szkoleniowych wyłącznie: na użytek własny Uczestniczki/Uczestnika w celach niekomercyjnych i służących wyłącznie prawidłowemu odbyciu szkolenia prowadzonego w ramach kursu [pola eksploatacji].
7. Szkoła nie przenosi na Uczestniczkę/Uczestnika jakichkolwiek praw majątkowych do materiałów szkoleniowych przygotowanych w celu przeprowadzenia kursu, co oznacza, że jakakolwiek sprzedaż lub nieodpłatne udostępnianie jakimkolwiek osobom trzecim materiałów Szkoły przez Uczestników jest całkowicie zabronione.
8. Niniejszym Szkoła informuje, iż materiały szkoleniowe zostały przygotowane specjalnie w celu przeprowadzenia kursu i nie są podawane do publicznej wiadomości, a jedynie są udostępniane Uczestnikom kursu w celu jego prawidłowego odbycia. Ponadto Szkoła informuje, iż jej intencją jest nieupublicznianie przedmiotowych materiałów szkoleniowych.
9. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązuje się do zabezpieczenia materiałów szkoleniowych przed dostępem osób trzecich.
10. Uczestniczce/Uczestnikowi nie wolno udostępniać wskazanych materiałów szkoleniowych jakimkolwiek osobom trzecim nie będącym Uczestnikami kursu ani odpłatnie, ani nieodpłatnie
11. Uczestniczce/Uczestnikowi nie wolno wysyłać, forwardować, przysyłać ani przekazywać w jakiegokolwiek formie i jakąkolwiek techniką materiałów szkoleniowych jakimkolwiek osobom trzecim niebędącym Uczestnikami danego kursu.
12. Uczestniczce/Uczestnikowi nie wolno w żaden sposób utrzymywać jakichkolwiek zajęć szkoleniowych, żadną techniką i na żadnych nośnikach danych. Uczestniczce/Uczestnikowi wolno utrzymywać zajęcia szkoleniowe wyłącznie piśmem ręcznym
13. Niniejszym Szkoła oświadcza, że będzie dokonywać dozwolonych prawem zabezpieczeń materiałów szkoleniowych, pozwalających na zidentyfikowanie osoby dokonującej naruszenia.

14. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązuje się ponadto do zachowania w poufności informacji i danych dotyczących:
  - a) metodyki prowadzenia zajęć na kursie,
  - b) hasła dostępu i loginu do konta w systemie **ADEX**,
  - c) osób prowadzących zajęcia na kursie,
  - d) osób będących Uczestnikami kursu,
  - e) casusów oraz rozwiązań do casusów pozyskanych przez Uczestnika podczas kursu,
  - f) materiałów filmowych i innych materiałów szkoleniowych udostępnianych podczas kursu.
15. Ponadto zakazuje się Uczestnikom kursu przekazywania osobom niebędącym Uczestnikami kursu, powielania dla osób niebędących Uczestnikami kursu lub rozpowszechniania w inny sposób wśród osób niebędących Uczestnikami kursu:
  - a) casusów udostępnianych Uczestnikom podczas kursu lub pozyskanych przez Uczestnika podczas kursu,
  - b) rozwiązań do casusów udostępnianych Uczestnikom podczas kursu lub pozyskanych przez Uczestnika podczas kursu,
  - c) materiałów filmowych udostępnianych Uczestnikom podczas kursu lub pozyskanych przez Uczestnika podczas kursu,
  - d) innych materiałów udostępnianych Uczestnikom podczas kursu w jakiegokolwiek formie, jakiegokolwiek techniką i w jakiegokolwiek postaci lub pozyskanych przez Uczestnika podczas kursu.
16. Za naruszenie wskazanych w pkt. 5 oraz 9-12, 14 i 15 powyżej zakazów lub nakazów, niewywiązanie się z któregokolwiek z obowiązków wskazanych powyżej bądź przekroczenie granic przyznanych uprawnień w zakresie udzielonej na zasadach wskazanych w pkt. 3 oraz 6-7 powyżej licencji Uczestniczka/Uczestnik zapłaci Szkole karę umowną w wysokości 10 000 PLN za każde z naruszeń, płatną bez wezwania, w dniu naruszenia, na rachunek bankowy: 91 1140 2004 0000 3102 3326 5537. W wypadku, gdy szkoda przewyższy wskazaną wysokość kary umownej, Szkoła ma prawo dochodzić odszkodowania w zakresie przenoszącym wysokość kary umownej na zasadach ogólnych. Powyższe naruszenie traktowane będzie także jako naruszenie etyczne i zaprzeczenie dawania rękojmi prawidłowego wykonywania zawodu zaufania publicznego.

## § 10

1. Konwersatoria mają charakter praktycznych wykładów.
2. W *Harmonogramie* zajęć lub także w materiałach dodatkowych, załączane są mini casusy, które Uczestniczka/Uczestnik powinna/powinien rozwiązać po odbytym danym konwersatorium. Mini casusy nie podlegają sprawdzeniu. Poprawność rozwiązania mini casusów weryfikowana jest na warsztatach, o ile w toku danego kursu są one oferowane (zgodnie z ofertą wywieszoną w systemie ADEX i na stronie Szkoły).
3. Ćwiczenia mają charakter zajęć praktycznych polegających na rozwiązywaniu casusów przypisanych do danych zajęć [casus na zajęciu].
4. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/zobowiązany jest do zapoznania się z treścią casusu załączonego w *Harmonogramie* pod danymi zajęciami ćwiczeniowymi [casus na zajęciu].
5. Po przeprowadzonych zajęciach Uczestniczka/Uczestnik proszona/proszony jest o pobranie casusu domowego załączonego w materiałach dodatkowych [casus domowy] oraz samodzielne rozwiązanie go w domu [sporządzenie apelacji, opinii, skargi, etc.] i załączenie we wskazanym terminie do systemu **ADEX** [praca domowa].



6. Uczestniczce/Uczestnikowi przysługuje prawo do nadesłania prac domowych do sprawdzenia wskazanych w *Harmonogramie* danego kursu w nieprzekraczalnym terminie 3, 7 bądź 14 dni kalendarzowych, w zależności od rodzaju kursu i pracy domowej.
7. Informacja czy daną pracę można złożyć w terminie 3, 7 bądź 14 dni podawana jest w *Harmonogramie* zajęć przy opisie tych zajęć, do których podłączony jest casus domowy. Casus domowy do danych zajęć załączany jest w „Materiałach dodatkowych” ze wskazaniem ćwiczeń, do których jest pracą domową.
8. Wyżej wskazane prace domowe [czyli rozwiązania casusów domowych] podlegają sprawdzeniu pod warunkiem terminowego i prawidłowego załączenia ich do **systemu ADEX**.
9. Prace należy załączać do **systemu ADEX** wyłącznie w rozszerzeniu **.doc** w trybie zgodności **Ms Word 97-2003** (nie dopuszczalne jest zapisywanie pracy w programie Open Office, gdyż dokumenty zapisane w tym programie nie zawsze się otwierają).
10. Nie jest możliwe załączenie do systemu prac w innym formacie m.in. .docx, .dot, .txt, .odt, .rtf, .pdf.
11. Zalecaną przeglądarką do logowania do **systemu ADEX** jest *Internet Explorer*.
12. Prace należy wysyłać za pośrednictwem **systemu ADEX** korzystając z ikony „**wyślij pracę**” umieszczonej w *Harmonogramie*, przy pozycji danych ćwiczeń. W wypadku poprawnego załączenia pracy, **system ADEX** wygeneruje komunikat „**poprawnie dodano pracę domową**” a ikona „**wyślij pracę**” zamieni się w ikonę „**Twoja praca domowa**” ze wskazaniem daty i godziny jej wysłania. Dla upewnienia się czy praca domowa została prawidłowo załączona zaleca się odświeżenie strony.
13. Uczestniczka/Uczestnik kursu zobowiązana/zobowiązany jest do każdorazowego sprawdzenia czy dana praca została prawidłowo załączona i pojawiła się ikona „**Twoja praca domowa**”, po kliknięciu w którą widoczna jest data i godzina wysłania pracy.
14. W wypadku nieprawidłowego załączenia pracy domowej - braku załączenia pracy domowej, **system ADEX** nie wyświetla żadnych komunikatów.
15. Uczestnicy kursu nie mają możliwości cofnięcia ani podmienienia załączonej do systemu pracy.
16. W wypadku załączenia nieprawidłowej pracy bądź problemów z jej załączeniem należy skontaktować się niezwłocznie z Sekretariatem Szkoły, jednak nie później niż przed upływem terminu na załączenie pracy.
17. Prace sprawdzone przez Wykładowców są odsyłane przez **system ADEX** i są dostępne pod ikoną „**Twoja praca domowa**” w *Harmonogramie* kursu przy pozycji danych ćwiczeń, do których była zadawana praca domowa.
18. Po kliknięciu ikony „**Twoja praca domowa**” pojawi się komunikat: „Pobierz poprawioną wersję pracy domowej”, którego uaktywnienie powoduje pobranie sprawdzonej pracy domowej z **systemu ADEX**.
19. System nie pozwala na załączenie prac po upływie terminów, o których mowa w ust. 3.
20. Sprawdzeniu podlega wyłącznie jedna praca domowa, załączona w nadesłanym do sprawdzenia pliku, jako pierwsza.
21. Prace przesłane po terminie w jakiegokolwiek inny sposób niż wskazany w ust. 6 i 9 nie będą podlegały sprawdzeniu.

## § 11

1. Niniejszym Uczestniczka/Uczestnik oświadcza, że przyjęła/przyjął do wiadomości, iż wszelkie dane dotyczące organizacji i prowadzenia kursu w tym w szczególności:
  - a) dane dotyczące systemu szkolenia **ADEX**,
  - b) dane dotyczące zasad przeprowadzenia kursu,

- c) dane dotyczące technik i metodologii nauczania,
- d) materiały szkoleniowe,
- e) dane dotyczące Wykładowców oraz
- f) dane dotyczące Uczestników kursu

**są poufne i stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i tajemnicę handlową Szkoły.**

2. Uczestniczka/Uczestnik kursu mają obowiązek dołożyć wszelkiej staranności w celu ochrony i zabezpieczenia wskazanych powyżej danych i korespondencji ich dotyczącej, przy czym obowiązek tej nie jest ograniczony w czasie.
3. Niniejszym Uczestniczka/Uczestnik szkolenia zrzeka się prawa do rozwiązania, wypowiedzenia w jakimkolwiek trybie i w jakiegokolwiek formie prawnej umowy zawartej poprzez wypełnienie przesłanek wskazanych w § 2 jak i odstąpienia od niej, **w zakresie dotyczącym poufności, tajemnicy korespondencji, tajemnicy przedsiębiorstwa i tajemnicy handlowej Szkoły.**

## § 12

1. Obie Strony mają prawo do wypowiedzenia umowy, do zawarcia której dochodzi zgodnie z § 2 ust. 4 *Regulaminu* [z zastrzeżeniem § 11 ust. 3 niniejszego *Regulaminu*] w każdym czasie, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu, które może zostać złożone zarówno pisemnie, jak i za pośrednictwem poczty elektronicznej [w wypadku Uczestniczki/ Uczestnika na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym, w przypadku Szkoły na adres e-mail: sekretariat@adexemplum.com]. Forma mailowa wypowiedzenia jest dopuszczalna, o ile nie ulega wątpliwości, że e-mail został nadany przez Uczestniczkę/Uczestnika.
2. Szkoła zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy, do zawarcia której dochodzi zgodnie z § 2 ust. 4 *Regulaminu*, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu także w wypadku braku dostatecznej liczby Uczestników na dany kurs. Wypowiedzenie może zostać złożone zarówno pisemnie, jak i za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
3. Uczestniczka/Uczestnik, która/który dokonała/dokonał wpłaty ma prawo zrezygnować z kursu przesyłając informację o rezygnacji na adres [rezygnacja@adexemplum.com](mailto:rezygnacja@adexemplum.com) i [sekretariat@adexemplum.com](mailto:sekretariat@adexemplum.com). Rezygnację uważa się za dokonaną z datą przesłania przedmiotowego maila.
4. W wypadku rozwiązania umowy następuje zwrot proporcjonalnej części wpłaty wyliczonej z uwzględnieniem wartości licencji na udostępnione Uczestniczce/Uczestnikowi materiały szkoleniowe oraz ilości przeprowadzonych zajęć, które odbyły się w ramach kursu z dodatkowym potrąceniem opłaty księgowo-administracyjnej w wysokości 350 PLN + 23% VAT [czyli 430,50 PLN brutto] niezależnie od tego która ze Stron dokona rozwiązania.
5. W wypadku rezygnacji z kursu bezpośrednio po zapisie, a jeszcze przed rozpoczęciem zajęć i udostępnieniem materiałów szkoleniowych zwracana jest kwota wpłaty pomniejszona tylko o opłatę księgowo-administracyjną w wysokości 350 PLN + 23% VAT [czyli 430,50 PLN].
6. W wypadku rezygnacji z kursu po zapisie, przed rozpoczęciem zajęć, ale po udostępnieniu materiałów szkoleniowych Uczestniczce/Uczestnikowi, niezależnie od tego czy Uczestniczka /Uczestnik logował się do systemu **ADEX** lub pobrał jakiegokolwiek z tych materiałów, zostanie pobrana opłata księgowo – administracyjna w wysokości 350 PLN + 23% VAT [czyli 430,50 PLN] powiększona o wartość wszystkich udostępnionych materiałów szkoleniowych [casusów, prezentacji, filmów, etc.].
7. Zwrot dokonywany jest na ten sam numer konta, z którego został dokonany przelew na rzecz Szkoły.



## § 13

### RODO

#### INFORMACJE I DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Agata Rewerska prowadząca działalność pod firmą Agata Rewerska **AD Exemplum**.
2. Kontakt: [rodo@adexemplum.com](mailto:rodo@adexemplum.com).
3. Celem przetwarzania danych jest: realizacja zobowiązań umownych oraz, pod warunkiem wyrażenia zgody, marketing bezpośredni. Przetwarzanie danych w celach marketingowych wiąże się z koniecznością wyrażenia zgody na przetwarzanie danych, które to dane będą przetwarzane m. in. w następujących celach:
  - a) wysłania kartek świątecznych,
  - b) informowanie o szkoleniach, imprezach, konferencjach, spotkaniach organizowanych bądź współorganizowanych przez Administratora,
  - c) informowanie o różnego rodzaju wydarzeniach o charakterze kulturalno - sportowym, towarzyskim, samorządowym, wieczorkach literackich, prawniczych i wydawniczych, itp.
  - d) informowania i zbierania opinii o projektach ustawodawczych, zmianach w prawie, pozycjach wydawniczych,
  - e) proponowanie udziału w różnego rodzaju grupach i klubach.
4. Dane przetwarzane są przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE oraz ewentualnie także art. 6 ust. 1 lit. f. W wypadku wyrażenia zgody także na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia.
5. Jeżeli przetwarzanie danych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia to Administrator niezwłocznie wskaże prawnie uzasadnione interesy w celu realizacji których będzie przetwarzał dane.
6. Odbiorcami danych osobowych są wszystkie podmioty, którym przekazanie tych danych jest niezbędne dla realizacji zobowiązań umownych, w tym w szczególności wykładowcy, obsługa sekretariatu, obsługa księgową, obsługa informatyczna, obsługa prawna, w razie konieczności obsługa pocztowo - kurierska, wszelcy inni pracownicy i współpracownicy Administratora.
7. Z uwagi na fakt, że komunikacja pomiędzy Administratorem i osobą, której dane dotyczą odbywać się będzie przede wszystkim w wersji elektronicznej, m. in. poprzez system **ADEX**, pocztę elektroniczną, portale społecznościowe, komunikatory, wszelkie mobilne i komputerowe w tym do wykonywania połączeń głosowych i/lub połączeń audio przez Internet, etc., a Administrator nie ma wiedzy co do umiejscowienia serwerów podmiotów dostarczających te usługi, w konsekwencji czego Administrator informuje o zamiarze przekazania tych danych osobowych do państwa trzeciego w sytuacji gdyby serwer tych dostawców znajdował się poza terytorium Unii Europejskiej, co stanowi element konieczny do prawidłowego wykonania umowy. Poprzez zawarcie umowy z Administratorem, bądź wyrażenie zgody w trybie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia w razie jakichkolwiek wątpliwości przyjmuje się, że osoba której dane dotyczą w zakresie komunikacji elektronicznej z Administratorem upubliczniła swoje dane.
8. Administrator będzie przetwarzał dane przekazane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i f Rozporządzenia do momentu wygaśnięcia roszczeń związanych z wykonaniem zobowiązań umownych, a w przypadku danych przekazanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia do zakończenia prowadzenia działalności.

9. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia:
- a) osoba, której dane dotyczą ma wgląd do swoich danych osobowych poprzez system **ADEX** do danych, które znajdują się na jej indywidualnym koncie w tym systemie,
  - b) jeżeli osoba, której dane dotyczą nie ma możliwości samodzielnego sprostowania danych w systemie **ADEX** to prawo takie może wykonać poprzez zgłoszenie Administratorowi żądania sprostowania danych na adres: [rodo@adexemplum.com](mailto:rodo@adexemplum.com),
  - c) w zakresie w jakim dane zostały przekazane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia dane nie mogą zostać usunięte ani nie może zostać ograniczone ich przetwarzanie w zakresie koniecznym do prawidłowego wykonania zobowiązania umownego. W pozostałym zakresie, o ile dane zostały podane prawo żądania usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania tych danych może być wykonane poprzez zgłoszenie Administratorowi na adres: [rodo@adexemplum.com](mailto:rodo@adexemplum.com),
  - d) żądanie związane z prawem do przenoszenia danych może być wykonane poprzez zgłoszenie Administratorowi na adres: [rodo@adexemplum.com](mailto:rodo@adexemplum.com),
  - e) dane wskazane w formularzu zgłoszeniowym są warunkiem zawarcia umowy, ponieważ są niezbędne do prawidłowego jej wykonania oraz spełnienia obowiązków podatkowych ciążących zarówno na Administratorze jak i osobie, której dane dotyczą.
10. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia:
- a) osoba, której dane dotyczą ma wgląd do swoich danych osobowych poprzez system **ADEX** do danych, które znajdują się na jej indywidualnym koncie w tym systemie,
  - b) jeżeli osoba, której dane dotyczą nie ma możliwości samodzielnego sprostowania danych w systemie **ADEX** to prawo takie może wykonać poprzez zgłoszenie Administratorowi żądania sprostowania danych na adres: [rodo@adexemplum.com](mailto:rodo@adexemplum.com),
  - c) prawo żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, lub wykonania prawa do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przeniesienia danych może być wykonane poprzez zgłoszenie Administratorowi na adres: [rodo@adexemplum.com](mailto:rodo@adexemplum.com).
11. Cofnięcie zgody na przetwarzanie danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia pozostaje bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania danych, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
12. W zakresie danych przetwarzanych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia prawo żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wykonania prawa do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do przeniesienia danych może być wykonane poprzez zgłoszenie Administratorowi na adres: [rodo@adexemplum.com](mailto:rodo@adexemplum.com).
13. Na naruszenie zasad ochrony danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.