REGULAMIN KURSU

organizowanego przez Szkołę Prawa Procesowego i Mediacji
AD EXEMPLUM
mec. Agaty Rewerskiej

UWAGA:
Zajęcia na kursach organizowanych przez Szkołę w okresie od września 2024 do kwietnia 2025 będą się odbywać w systemie zdalnym. Do prowadzenia kursów będzie wykorzystywana jedna z powszechnie dostępnych platform komunikacyjnych. Zapisując się na kurs Uczestniczka/ Uczestnik przyjmuje zatem do wiadomości, że do odbycia kursu konieczne jest utworzenie konta użytkownika lub pobranie aplikacji danej platformy na swoje urządzenie. Konto, aplikacja, jak i usługa świadczona przez daną platformę jest całkowicie odrębna od usługi świadczonej przez Szkołę i od niej niezależna.

§ 1

1. Agata Rewerska jest przedsiębiorcą prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą Agata Rewerska **AD Exemplum**, w ramach której prowadzona jest Szkoła Prawa Procesowego i Mediacji **AD Exemplum**, zwana dalej Szkołą.
2. Szkoła organizuje m.in. kursy zawodowe dla prawników.
3. Oferta kursu ma charakter szkolenia zawodowego i skierowana jest wyłącznie do osób które prowadzą działalność gospodarczą lub zawodową w zakresie prawa, czyli 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.
4. W związku z powyższym Uczestniczka/Uczestnik zapisując się na kurs potwierdza, że czyni to w celu podniesienia swoich kwalifikacji zawodowych lub w celu prowadzenia zarobkowej działalności prawniczej. W konsekwencji nie uważa się jej/jego za konsumenta w rozumieniu art. 22^1 KC.

§ 2

1. Warunkiem przystąpienia do kursu jest:
   - **a)** zarejestrowanie się w systemie **ADEX** [stworzenie konta] poprzez wypełnienie formularza rejestracyjnego zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły [www.adexemplum.com] pod banerem danego kursu podając swoje dane osobowe i kontaktowe,
   - **b)** wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych i kontaktowych w zakresie wskazanym w formularzu rejestracyjnym i niniejszym Regulaminie,
   - **c)** wybór konkretnego kursu [szczegółowe opisy kursów – oferty, znajdują się na stronie www.adexemplum.com lub w systemie **ADEX**],
   - **d)** zaakceptowanie niniejszego Regulaminu w systemie **ADEX**,
   - **e)** dokonanie 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 Uczestniczką/Uczestnikiem kursu. Uczestniczka/Uczestnik kursu jest Użytkownikiem systemu **ADEX.** Prawidłowe działanie systemu **ADEX** może wymagać zainstalowania aplikacji na urządzeniach mobilnych.
3. Zarejestrowanie się i założenie indywidualnego konta w systemie **ADEX** nie jest tożsame z zapisaniem się na kurs.
4. **Wypełnienie formularza rejestracyjnego, zaakceptowanie Regulaminu, 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 rejestracyjnego i zapisania danej osoby na kurs, jak i udzielania dostępu do sytemu **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 po odbyciu kursu bądź w jego trakcie.**

§ 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 przygotowujący do zawodowych egzaminów prawniczych kończy się w ostatnim dniu egzaminu adwokackiego lub radcowskiego wyznaczonego przez Ministra Sprawiedliwości, do którego prowadzony jest kurs. Pozostałe kursy kończą się w dniu wskazanym w harmonogramie danego 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** lub aplikacji mobilnej na swoje indywidualne konto w systemie **ADEX** lub na podany w formularzu rejestracyjnym adres mailowy:
   a) materiałów szkoleniowych,
   b) informacji dotyczących terminów i miejsc zajęć, ich zmian 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, konferencjach i szkoleniach 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, Instagram, 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 też społecznym.

2. Informacje o podejmowanych aktywnościach Szkoły, jak i innych podmiotów oraz dodatkowe materiały Szkoły, w tym materiały szkoleniowe są również publikowane na fanpage'u Szkoły na portalu Facebook.

§ 5

1. Poprawne wypełnienie formularza rejestracyjnego oznacza założenie indywidualnego konta w systemie **ADEX.**
2. Zapisanie się na konkretny kurs i opłacenie przesłanej faktury proforma pozwala na aktywowanie kursu na koncie Uczestniczki/Uczestnika.
3. Aktywowanie Uczestniczki/Uczestnika pozwala na dostęp do harmonogramu danego kursu oraz materiałów szkoleniowych do niego przypisanych.
4. **Aktywacja następuję 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.**

§ 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 raty, których wysokość i termin płatności wskazane są w ofercie danego kursu zamieszczonej na stronie Szkoły bądź w systemie **ADEX**.
3. W sytuacji, gdy wysokość opłaty za kurs uzależniona jest od terminu dokonania płatności, za cenę kursu obowiązującą Uczestniczkę/Uczestnika uważa się cenę kursu z dnia dokonywania płatności

[nie zaś dnia wystawienia faktury proforma]. Za dzień dokonania płatności uważa się natomiast dzień zaksięgowania wpłaty na rachunku Szkoły.

4. W sytuacji wystąpienia inflacji, Szkoła może dokonać indeksacji opłaty za kurs w zakresie niespełnionej jeszcze części świadczenia ustalając wysokość kwoty indeksacji na koniec każdego miesiąca trwania kursu. Opłata za niespełnioną jeszcze część świadczenia będzie podlegać indeksacji miesięcznej. Indeksacja nastąpi w oparciu o miesięczne wskaźniki wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Kwota indeksacji zostanie wskazana w fakturze przesłanej do Uczestniczki/Uczestnika. Uczestniczka/Uczestnik może w terminie 3 dni od otrzymania tejże faktury odstąpić od umowy na zasadach wskazanych w § 12 (rezygnacja). W wypadku, gdy wskazany wskaźnik będzie miał wartość ujemną [mniejszą niż 100], to opłata za kurs nie będzie podlegała indeksacji.
5. W wypadku rozłożenia płatności na raty może zostać pobrana dodatkowa opłata księgowo-administracyjnych doliczona do wysokości rat wskazanych w ofercie danego kursu. Informacja o tej opłacie jest wskazana w ofercie danego kursu.
6. W wypadku rozłożenia płatności na raty, zapłata pierwszej raty obejmuje wynagrodzenie za przeprowadzenie zajęć od dnia wskazanego jako pierwszy dzień zajęć w harmonogramie danego kursu do ostatnich zajęć poprzedzających upływ terminu płatności danej raty [zgodnie z terminami płatności rat ustalonymi dla danego kursu] oraz opłatę za licencję udzieloną na korzystanie z materiałów szkoleniowych w tym czasie.
7. **W wypadku braku wpłaty drugiej raty w terminie konto Uczestniczki/Uczestnika zostaje dezaktywowane**.
8. Ponowna aktywacja konta może nastąpić po dokonaniu zapłaty kolejnej raty.
9. Szkoła wystawia fakturę na dane osobowe wskazane w przelewie bankowym poszerzone o dane zgłoszone w formularzu rejestracyjnym systemu **ADEX** „dane do faktury".
10. Po zaksięgowaniu wpłaty lub poszczególnych rat, w zależności od kursu, wystawiana jest faktura lub faktura zaliczkowa.
11. Faktura zaliczkowa pozwala na rozliczenie podatku VAT. W wypadku wystawienia faktury/faktur zaliczkowych, faktura końcowa na której wyszczególnione są wszystkie faktury zaliczkowe, wystawiana jest po zakończeniu całości kursu (z uwagi na fakt, iż wszystkie koszty związane z prowadzeniem kursu generowane są w jego trakcie).
12. Niniejszym Uczestniczka/Uczestnik upoważnia Szkołę do wystawienia faktury VAT elektronicznej, bez podpisu osoby upoważnionej do jej wystawienia oraz bez podpisu osoby upoważnionej do jej odbioru i przesłania jej w formie elektronicznej w **formacie .pdf** na adres mailowy wskazany w formularzu rejestracyjnym. Szkoła może także, na żądanie Uczestniczki/Uczestnika, wystawić fakturę VAT w formie papierowej.
13. Wszelkie pytania dotyczące płatności oraz danych niezbędnych do wystawienia faktury należy kierować na adres **ksiegowosc@adexemplum.com**.

§ 7

1. Wszystkie informacje dotyczące kursu przekazywane są Uczestniczkom/Uczestnikom za pośrednictwem systemu informatycznego **ADEX** lub aplikacji mobilnej.
2. Adres mailowy użyty w trakcie rejestracji będzie wykorzystywany do komunikacji z Uczestniczką/Uczestnikiem w protokole powiadomień i komunikatów w systemie **ADEX** lub aplikacji mobilnej.
3. Każdy adres mailowy może być użyty w systemie **ADEX** tylko raz do założenia jednego konta Uczestniczki/Uczestnika.

4. Za pośrednictwem systemu **ADEX** Uczestniczki/Uczestnicy kursu otrzymują na adresy mailowe wskazane w formularzu rejestracyjnym maile z powiadomieniami z systemu.
5. System **ADEX** daje także możliwość anonimowego oceniania poszczególnych Wykładowców i zajęć, przy czym ocena ta jest widoczna dla administracji Szkoły i dla danego Wykładowcy [nadal w wersji anonimowej].
6. Korespondencja dotycząca kursu i jego prowadzenia będzie przesyłana na adres mailowy podany w formularzu rejestracyjnym [w wypadku Systemu ADEX 1.0] lub na numer telefonu wskazany w formularzu rejestracyjnym [w wypadku Systemu ADEX 2.0] i objęta jest ona tajemnicą przedsiębiorstwa i tajemnicą handlową Szkoły.
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 Uczestniczek/ Uczestników.
8. Wszelkie pytania dotyczące kursu należy kierować na adres: 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, swoich prac oraz wszelkich zawieszonych tam materiałów i informacji.
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".
2. Harmonogram kursu może ulegać zmianom także po rozpoczęciu kursu.
3. W wypadku zmiany harmonogramu kursu już po jego rozpoczęciu Uczestniczce/Uczestnikowi **nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu w stosunku do Szkoły [w tym z tytułu zwrotu kosztów dojazdu na zajęcia, których termin uległ zmianie].**
4. Informacje dotyczące zmiany terminu zajęć są każdorazowo aktualizowane w **systemie ADEX** w zakładce Harmonogram.
5. **Uczestniczka/Uczestnik zobowiązany jest bezpośrednio przed każdymi zajęciami sprawdzić w harmonogramie ich godzinę, miejsce lub link do spotkania.**
6. Linki zamieszczane są w harmonogramie na 1-5 dni przed zajęciami.
7. Jeśli w harmonogramie nie ma widocznego linku do zajęć, prosimy o kontakt z Sekretariatem w dniach i godzinach jego pracy.
8. Informacje dotyczące zmiany terminu zajęć mogą być także przesyłane przez Szkołę w formie powiadomień lub komunikatów generowanych przez **system ADEX** bądź w formie maili albo smsów wysyłanych na dane wskazane w formularzu rejestracyjnym.
9. 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 przez Szkołę i ewentualnie 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 szkoleniowych na polach eksploatacji wskazanych w ust. 6 poniżej. Oznacza to, że Uczestnice / 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, dóbr osobistych, zasad etyki i godności zawodu adwokata albo radcy prawnego oraz dobrych obyczajów.
6. Szkoła upoważnia Uczestniczkę/Uczestnika do wprowadzenia materiałów szkoleniowych do pamięci komputera osobistego albo telefonu oraz utrwalenia ich na dysku twardym tego komputera albo w pamięci tego 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 Uczestniczkę/Uczestnika jest i zabronione i stanowi naruszenie prawa**.
8. Niniejszym Szkoła informuje, iż materiały szkoleniowe są materiałami autorskimi i zostały przygotowane specjalnie w celu przeprowadzenia kursu i **nie są podawane do publicznej wiadomości**, a jedynie są udostępniane Uczestniczkom i Uczestnikom kursu w celu jego prawidłowego odbycia. Ponadto Szkoła informuje, **iż jej intencją jest nieupublicznianie** przedmiotowych materiałów szkoleniowych, tym samym zakazuje Uczestniczkom i Uczestnikom wprowadzania materiałów szkoleniowych Szkoły, w tym casusów do przestrzeni publicznej, w tym zdigitalizowanej (Facebook, Instagram, Tik-Tok, grupy na messenger.ze czy whatsapp.ie).
9. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązuje się do zabezpieczenia oddanych mu do używania w ramach licencji na czas trwania kursu materiałów szkoleniowych przed dostępem osób trzecich.
10. Uczestniczce/Uczestnikowi nie wolno udostępniać wskazanych materiałów szkoleniowych jakimkolwiek osobom trzecim nie będącym Uczestniczkami albo Uczestnikami kursu ani odpłatnie, ani nieodpłatnie.
11. Uczestniczce/Uczestnikowi nie wolno wysyłać, forwardować, przesyłać ani przekazywać w jakiejkolwiek formie i jakąkolwiek techniką materiałów szkoleniowych jakimkolwiek osobom trzecim niebędącym Uczestniczkami albo Uczestnikami danego kursu.
12. **Uczestniczce/Uczestnikowi nie wolno w żaden sposób utrwalać jakichkolwiek zajęć szkoleniowych, żadną techniką i na żadnych nośnikach danych. Uczestniczce/Uczestnikowi wolno utrwalać zajęcia szkoleniowe wyłącznie pismem 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) metodyki rozwiązywania casusów,
c) hasła dostępu i loginu do konta w systemie **ADEX**,
d) osób prowadzących zajęcia na kursie,
e) osób będących Uczestniczkami i Uczestnikami kursu,
f) materiałów szkoleniowych, w tym: casusów, rozwiązań casusów, skryptów, opracowań, list orzeczniczych, etc. udostępnionych Uczestniczce/Uczestnikowi podczas kursu,
g) materiałów filmowych i innych materiałów szkoleniowych udostępnionych Uczestniczce/ Uczestnikowi podczas kursu.

15. **Ponadto zakazuje się Uczestniczkom i Uczestnikom kursu przekazywania osobom niebędącym Uczestniczkami albo Uczestnikami kursu, powielania dla osób niebędących Uczestniczkami albo Uczestnikami kursu lub rozpowszechniania w inny sposób wśród osób niebędących Uczestniczkami albo Uczestnikami kursu wszelkich materiałów szkoleniowych, w tym w szczególności:**

a) casusów udostępnionych przez Szkołę podczas kursu w celu jego prawidłowego przeprowadzenia lub pozyskanych przez Uczestniczki albo Uczestników podczas kursu,
b) rozwiązań do casusów udostępnionych przez Szkołę podczas kursu w celu jego prawidłowego przeprowadzenia lub pozyskanych przez Uczestniczki albo Uczestników podczas kursu,
c) materiałów filmowych udostępnionych przez Szkołę podczas kursu w celu jego prawidłowego przeprowadzenia lub pozyskanych przez Uczestniczki albo Uczestników podczas kursu,
d) innych materiałów szkoleniowych udostępnionych przez Szkołę podczas kursu w celu jego prawidłowego przeprowadzenia lub pozyskanych przez Uczestniczki albo Uczestników podczas kursu,

w jakiejkolwiek formie, jakąkolwiek techniką i w jakiejkolwiek postaci.

16. Za naruszenie wskazanych gdziekolwiek w niniejszym paragrafie zakazów lub nakazów, niewywiązanie się z któregokolwiek z obowiązków wskazanych w niniejszym paragrafie bądź przekroczenie granic przyznanych uprawnień w zakresie udzielonej na zasadach wskazanych w niniejszym regulaminie 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 delikt etyczny i zaprzeczenie dawania rękojmi prawidłowego wykonywania zawodu zaufania publicznego przez daną Uczestniczkę/Uczestnika**.

§ 10

1. Konwersatoria mają charakter praktycznych wykładów.

2. Obecność na konwersatoriach nie jest obowiązkowa.

3. 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 wybranych 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].

4. Ćwiczenia mają charakter zajęć praktycznych polegających na rozwiązywaniu casusów przypisanych do danych zajęć [casus na zajęcia]. Po ćwiczeniach rozsyłane są casusy domowe do samodzielnego rozwiązania nawiązujące treścią do zagadnień omawianych na ćwiczeniach.
5. Obecność na ćwiczeniach nie jest obowiązkowa.
6. **W wypadku obecności na ćwiczeniach lub innych zajęciach za pośrednictwem platformy komunikacyjnej Uczestniczka/Uczestnik ma obowiązek mienia włączonej kamery przez cały czas trwania tych zajęć, w szczególności ćwiczeń, w taki sposób aby twarz Uczestniczki/Uczestnika była widoczna i rozpoznawalna. Jest konieczne w celu identyfikacji osoby biorącej udział w zajęciach i uniknięcia sytuacji kradzieży własności intelektualnej oraz naruszenia praw autorskich. Brak włączenia kamery, jej wyłączenie w trakcie zajęć lub ustawienie w taki sposób, że całość twarzy Uczestniczki/Uczestnika nie jest wyraźnie widoczna skutkuje niezwłocznym usunięciem z danych zajęć bez możliwości powrotu na nie i ich odrobienia.**
7. **Przy logowaniu do platformy komunikacyjnej należy podać imię i nazwisko tożsame z tymi, które były wskazane w formularzu rejestracyjnym na kurs. Podanie danych osoby, która nie występuje na liście osób zarejestrowanych na kurs skutkować będzie natychmiastowym usunięciem z zajęć.**
8. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/zobowiązany jest do zapoznania się z treścią casusu załączonego w harmonogramie pod danymi zajęciami ćwiczeniowymi [casus na zajęcia].
9. 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, umowy, etc.] i załączenie we wskazanym terminie do systemu **ADEX** [praca domowa].
10. 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.
11. Informacja czy daną pracę można złożyć w terminie 3, 7 bądź 14 dni podawana jest w harmonogramie zajęć przy opisie zajęć, po których należy przesłać casus domowy. Casus domowy do danych zajęć załączany jest w harmonogramie lub w zakładce „Casusy DO DOMU".
12. Wyżej wskazane prace domowe [czyli rozwiązania casusów domowych] podlegają sprawdzeniu pod warunkiem terminowego i prawidłowego załączenia ich do systemu **ADEX**.
13. Możliwe jest załączenie do systemu prac w formacie .doc i .docx. Inne formaty nie są akceptowalne przez system **ADEX**.
14. 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.
15. Uczestniczka/Uczestnik kursu zobowiązana/zobowiązany jest do każdorazowego sprawdzenia czy dana praca domowa została prawidłowo załączona do systemu i czy pojawiła się ikona „twoja praca domowa", po kliknięciu w którą widoczna jest data i godzina wysłania pracy.
16. **W wypadku nieprawidłowego załączenia pracy domowej - braku załączenia pracy domowej,**

system ADEX nie wyświetla żadnych komunikatów.

17. Uczestniczka/Uczestnik kursu nie ma możliwości cofnięcia ani podmienienia załączonej do sytemu pracy.
18. 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.**
19. Prace sprawdzone przez Wykładowców są odsyłane przez system **ADEX** wraz z komentarzami sporządzonymi pisemnie albo ustnie w formie głosówek. Odesłana praca pojawia się na Państwa indywidualnych kontach pod ikoną „twoja praca domowa" w harmonogramie kursu przy pozycji danych ćwiczeń, do których była zadawana praca domowa.
20. Po kliknięciu ikony „twoja praca domowa" pojawi się komunikat: „pobierz poprawioną wersję pracy domowej", którego uaktywnienie powoduje pobranie sprawdzonej pracy domowej z systemu **ADEX.**
21. System nie pozwala na załączenie prac po upływie terminów wskazanych w harmonogramie.
22. Sprawdzeniu podlega wyłącznie jedna praca domowa, załączona w nadesłanym do sprawdzenia pliku, jako pierwsza.
23. Prace przesłane po terminie w jakiejkolwiek inny sposób niż wskazany powyżej 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 ten nie jest ograniczony w czasie.
3. Niniejszym Uczestniczka/Uczestnik szkolenia zrzeka się w sposób nieodwołalny prawa do rozwiązania, wypowiedzenia w jakimkolwiek sposób i w jakimkolwiek trybie i w jakiejkolwiek formie prawnej przedmiotowej 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 niniejszego 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: z adresu e-mail wskazanego w formularzu rejestracyjnym, w wypadku Szkoły: z adresu 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 niniejszego 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 rejestracyjnym. W takim wypadku uiszczona opłata bądź jej uiszczona część [I rata] podlega zwrotowi w całości.
3. Uczestniczka/Uczestnik, która/który dokonała/dokonał wpłaty ma prawo zrezygnować z kursu przesyłając informację o rezygnacji na adres rezygnacja@adexemplum.com i 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 wpłacona kwota 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 jakiekolwiek 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 po przedłożeniu przez Uczestniczkę/Uczestnika podpisanej faktury korygującej.

§ 13
RODO
INFORMACJE I DOSTĘP DO DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorką danych osobowych jest Agata Rewerska prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Agata Rewerska **AD Exemplum**, z siedzibą w Warszawie, NIP: 5262330215; REGON: 015535956.
2. Pytania, zgłoszenia sprzeciwu oraz uwagi dotyczące realizacji poszczególnych uprawnień prosimy przesyłać na adres: rodo@adexemplum.com. Mail jest obsługiwany od poniedziałku do piątku w godzinach 10:30-17:30.
3. Na naruszenie zasad ochrony danych osobowych przysługuje skarga do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 531-03-00, kancelaria@uodo.gov.pl.
4. Celem przetwarzania danych osobowych zbieranych w formularzu zgłoszeniowym jest wykonanie umowy o przeprowadzenie wybranego przez Uczestniczkę/Uczestnika kursu. Podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 Rozporządzenia.

5. Zgłoszone w formularzu dane będą przetwarzane także w celu marketingu produktów i usług własnych w zakresie w jakim w toku kursu (o przeprowadzenie, którego Strony zawarły umowę) okaże się, że wiedza procesowa i materialna Uczestników wymaga poszerzenia lub uzupełnienia ponad program wybranego przez daną Uczestniczkę/Uczestnika kursu lub w sytuacji, gdy w ocenie Administratorki i innych Wykładowców kursu, produkty te lub usługi będą pomocne w obszarze realizacji celów zakreślonych przez osobę, której dane są przetwarzane a wynikających z powodów i celów zawarcia umowy z Administratorką. Oferta dotycząca tych produktów będzie przesyłana via system ADEX 1.0 i ADEX 2.0 z wykorzystaniem adresu e-mail wskazanego w formularzu zgłoszeniowym. Podstawą przetwarzania w tych sytuacjach będzie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia. W ramach tego celu Administratorka upoważniona będzie także do informowania o:
   - dodatkowych zajęciach, wykładach, seminariach i konwersatoriach,
   - zajęciach powtórzeniowych,
   - powtórzeniach zajęć i konwersatoriów,
   - szkoleniach uzupełniających,
   - możliwości indywidualnych lub grupowych zajęć dodatkowych (korepetycji) z poszczególnymi Wykładowcami,
   - pomocnych pozycjach książkowych,
   - quizach i konkursach edukacyjnych,
   - przeprowadzenia konkursu „Złote Togi" prowadzonego według odrębnych zasad,
   - zmianach i projektach orzeczniczych, zbierania opinii o projektach ustawodawczych, prowadzenia sondaży i akcji poparcia dla inicjatyw prawniczych, samorządowych, jurydycznych i doktrynalnych,
   - spotkaniach i wieczorkach prawniczych,
   - wydarzeniach o charakterze naukowo-prawniczym i samorządowym,
   - proponowania udziału w grupach prawniczych i prawniczych klubach dyskusyjnych.
6. Odbiorcami danych osobowych są wszystkie podmioty, którym przekazanie tych danych jest niezbędne dla realizacji wskazanych celów, w tym w szczególności Wykładowcy, obsługa sekretariatu, obsługa księgowa, obsługa informatyczna, obsługa prawna, obsługa pocztowo – kurierska oraz wszelcy inni pracownicy i współpracownicy Administratorki.
7. Z uwagi na fakt, że komunikacja pomiędzy Administratorką i osobą, której dane są przetwarzane odbywać się będzie przede wszystkim w wersji elektronicznej, [m.in. poprzez systemy ADEX, pocztę elektroniczną, portale społecznościowe, wszelkie komunikatory mobilne i komputerowe, komunikatory do wykonywania połączeń głosowych lub połączeń audio, internet] a Administratorka nie ma wiedzy co do umiejscowienia serwerów podmiotów dostarczających te usługi, to niniejszym Administratorka informuje o zamiarze przekazywania przetwarzanych danych osobowych do państw trzecich, w sytuacji gdyby serwery podmiotów dostarczających te usługi znajdowały się poza terytorium Unii Europejskiej. Przekazanie zaś to stanowi element konieczny do prawidłowego wykonania umowy. Poprzez zawarcie umowy z Administratorką, 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 Administratorką upubliczniła swoje dane.
8. Administratorka będzie przetwarzała dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia do momentu przedawnienia wzajemnych roszczeń wynikających z umowy zawartej z osobą, które dane są przetwarzane i wygaśnięcia zobowiązań publiczno-prawnych wynikających z tej umowy, a w wypadku celów marketingowych do momentu zgłoszenia sprzeciwu.

9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- sprostowania swoich danych osobowych,
- zgłoszenia żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
- przenoszenia swoich danych osobowych,

przy czym realizacja poszczególnych uprawnień może być uzależniona od spełnienia się przesłanek określonych przepisami prawa.