

Do: Radcy Prawnego/Adwokata | DW: Działu Prawnego

Szanowni Państwo,

W imieniu wydawcy kwartalnika „Radca Prawny w Administracji” oraz dr. hab. Dariusza Szostka chciałbym zaprosić Państwa na:

SZKOLENIE ONLINE**„Dokumenty i podpisy elektroniczne
w praktyce radcy prawnego i adwokata”**

Prowadzenie: dr hab. Dariusz Szostek*

17 września 2021 roku (piątek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

**dr hab. Dariusz Szostek - radca prawny, profesor Uniwersytetu Opolskiego, kierownik Centrum Problemów Prawnych Techniki i Nowych Technologii, ekspert Parlamentu Europejskiego, członek European Union Intellectual Property Office oraz European Law Institute w Wiedniu i Stowarzyszenia Prawa Nowych Technologii, Partner w Szostek_Bar i Partnerzy; wysoko oceniany przez uczestników szkoleń.*

W obecnych czasach, szczególnie w dobie epidemii COVID-19, każdy radca prawny i adwokat powinien doskonale orientować w materii związanej z dokumentami oraz podpisami elektronicznymi.

Celem szkolenia jest usystematyzowanie wiedzy związanej z nowym ujęciem dokumentu w znaczeniu Rozporządzenia eIDAS oraz polskich przepisów, domniemaniami prawnymi związanymi z technologią blockchain i tokenizacją, postępowaniem dowodowym z dokumentem elektronicznym oraz formą czynności prawnych.

Po szkoleniu uczestnicy nabędą umiejętności z zakresu walidacji i konserwacji podpisów elektronicznych czy też sposobu udostępniania dokumentu, tzn. problemu trwałego nośnika. **Podczas szkolenia poruszone zostaną** m.in. zagadnienia rodzajów podpisów elektronicznych i konsekwencji ich użycia, pieczęci elektronicznej, norm technicznych w podpisach elektronicznych czy też elektronicznej identyfikacji tożsamości.

- **Szkolenie w czasie rzeczywistym**
- nie jest to uprzednio nagrany materiał
- **6 godzin wraz z przerwą**
- tyle ile trwa tradycyjne szkolenie
- **Możliwość zadawania pytań**
i dyskusji z innymi uczestnikami
- **Grupa do 25 osób** - każdy będzie miał czas na zadawanie pytań
- **Niższa cena** - w porównaniu do szkolenia tradycyjnego
- **Wydrukowany certyfikat**
- wyślemy pocztą
- **Dostępne na komputerze, tablecie i smartfonie** - z dowolnego miejsca

Szkolenie adresowane jest do radców prawnych oraz adwokatów chcących poszerzyć swoją wiedzę z zakresu dokumentów oraz podpisów elektronicznych.

Szkolenie odbędzie się 17 września 2021 roku (piątek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE. **Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: szkolenia@rpwa.pl lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie www: online.rpwa.pl/210917DS.

W razie wątpliwości pozostajemy do Państwa dyspozycji pod numerem telefonu: 71 798 48 40.

Z poważaniem,

Arkadiusz Karasek, wydawca kwartalnika

Więcej o naszych szkoleniach zdalnych
na stronie [www: online.rpwa.pl](http://www.online.rpwa.pl)

Podmiot zarządzający:
PRESSCOM Sp. z o.o.
ul. Krakowska 29
50-424 WROCLAW
tel. 71 798 48 40
fax 71 798 48 48

Organ rejestrowy: Sąd Rejonowy Wrocław-Fabryczna, VI Wydział Gospodarczy
KRS: 0000173413 **Kapitał zakładowy:** 50 000 zł
NIP: 897-168-80-84 **REGON:** 932945064
Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418
Nr ewidencyjny w rejestrze instytucji szkoleniowych: 2.02/00015/2005
e-mail: szkolenia@rpwa.pl



HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE

„Dokumenty i podpisy elektroniczne w praktyce radcy prawnego i adwokata”

Prowadzenie: dr hab. Dariusz Szostek

17 września 2021 roku (piątek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

-
1. Pojęcie depaperyzacji i korzyści dla organizacji.
 2. Nowe ujęcie dokumentu w znaczeniu Rozporządzenia eIDAS oraz polskich przepisów:
 - a. Definicja dokumentu;
 - b. Dane a nie dokument;
 - c. Dokument multimedialny;
 - d. Domniemania prawne związane z dokumentem.
 3. Blockchain - domniemania prawne związane z tą technologią i tokenizacja.
 4. Postępowanie dowodowe z dokumentem elektronicznym.
 5. Forma czynności prawnych:
 - a. Forma pisemna (dokument elektroniczny z podpisem własnoręcznym);
 - b. Forma elektroniczna;
 - c. Forma dokumentowa;
 6. Rodzaje podpisów elektronicznych i konsekwencje ich użycia:
 - a. Podpis osobisty;
 - b. Podpis zaufany;
 - c. Podpis bankowy;
 - d. Podpis elektroniczny;
 - e. Podpis zaawansowany;
 - f. Podpis kwalifikowany.
 7. Pieczęci elektroniczne.
 8. Walidacja i konserwacja podpisów elektronicznych.
 9. Normy techniczne a podpisy elektroniczne.
 10. Elektroniczna identyfikacja tożsamości.
 11. Sposób udostępniania dokumentu - problem trwałego nośnika.
 12. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.
-

Jak wygląda szkolenie zdalne?

1. **Zgłoszenia dokonujesz, jak do tej pory** - wysyłając je na adres: szkolenia@rpwa.pl, lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: online.rpwa.pl/210917DS](http://www.online.rpwa.pl/210917DS)
 2. Na 2 dni przed szkoleniem na wskazane w zgłoszeniu adresy e-mail prześlemy unikatowe linki do platformy.
 3. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub smartfon).
 4. W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego oraz jego samego.
 5. Możesz zadawać pytania trenerowi przez mikrofon lub wbudowany czat.
 6. Materiały w formacie PDF będą do pobrania w trakcie szkolenia, a wydrukowany certyfikat otrzymasz pocztą.
 7. Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.
-

Co jest potrzebne od strony technicznej?

- **Komputer z przeglądarką internetową** (Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge, Opera) **lub tablet lub telefon z przeglądarką lub bezpłatną aplikacją** do pobrania z iTunes App Store lub Google Play Store.
- Można, ale nie trzeba używać podczas szkolenia wbudowanej kamery lub kamery internetowej, mikrofonu, zestawu słuchawkowego lub podłączonych głośników, ale nie powinny być one jednocześnie używane przez żadną inną aplikację.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE ONLINE****„Dokumenty i podpisy elektroniczne
w praktyce radcy prawnego i adwokata”**

17 września 2021 roku (piątek), godz. 9.00-15.00 na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE

Wypełnioną kartę prosimy przysyłać na numer faksu: 71 798 48 48 lub e-mail: szkolenia@rpwa.pl
Zgłoszenia można także dokonać na stronie [www: online.rpwa.pl/210917DS](http://www.online.rpwa.pl/210917DS)

1. Imię i nazwisko		Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		Kwota
2. Imię i nazwisko		Stanowisko	
Telefon	E-mail (na który wyślemy unikatowy kod dostępu do platformy)		Kwota
RAZEM			Suma kwot

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 360 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 14 września 2021 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 460 zł. **Liczba miejsc ograniczona jest do 25.**

Do podanych cen nie doliczamy podatku VAT w przypadku podpisania niniejszego oświadczenia, tzn. kiedy uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70% ze środków publicznych. W przeciwnym razie do powyższych cen zostanie doliczony podatek VAT w wysokości 23%.

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. z późn. zmianami.

Data, pieczęć, podpis

Tak, zamawiam również szt. prenumeraty rocznej (4 kolejne numery) nowego kwartalnika „Radca Prawny w Administracji” od numeru/2021 w cenie 288 zł. Więcej informacji w internecie na stronie: www.RPWA.pl

DANE DO FAKTURY:	Płatności prosimy realizować: PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 WROCLAW Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418 z tytułem płatności: ONLINE-210917DS		
DANE ODBIORCY:	Nazwa		
Ulica			NIP
Kod	Miejscowość	Telefon	
Faks	E-mail do księgowości		
DANE NABYWCY:	Nazwa		NIP

Przesłanie karty zgłoszenia stanowi prawnie wiążące zobowiązanie do uczestnictwa w szkoleniu na warunkach w niej określonych. Rezygnacji z udziału w szkoleniu można dokonać wyłącznie w formie pisemnej (e-mail, fax, poczta), najpóźniej 7 dni roboczych przed szkoleniem. W przypadku otrzymania rezygnacji przez organizatora później niż na 7 dni roboczych przed dniem szkolenia lub niezalogowania się uczestnika do platformy i tym samym niewzięcia udziału w szkoleniu, zgłaszający zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa, wynikającymi z przesłanej karty zgłoszenia, na podstawie wystawionej faktury VAT. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w szkoleniu.

Przesłanie zgłoszenia i podanie danych osobowych jest dobrowolne. Niepodanie wymaganych danych uniemożliwi realizację umowy/zamówienia. Informujemy, że Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingu produktów i usług własnych Presscom Sp. z o.o. Administratorem danych osobowych będzie Presscom Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, numer KRS 0000173413. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim bez prawidłowej podstawy prawnej. W szczególności mają Państwo prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania w celach marketingowych, a także żądania od Presscom Sp. z o.o. dostępu do swoich danych osobowych oraz ich sprostowania lub usunięcia. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych możliwy jest kontakt z do@presscom.pl. Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

Data, pieczęć, podpis