

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:

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

Prowadzenie: dr hab. Dariusz Szostek\*

**19 kwietnia 2022 roku (wtorek) 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 **19 kwietnia 2022 roku (wtorek) na profesjonalnej platformie do SZKOLEŃ ONLINE. Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie wpłaty** na konto organizatora **oraz przesłanie zgłoszenia** na e-mail: [szkolenia@rpwa.pl](mailto:szkolenia@rpwa.pl) lub numer faksu: 71 798 48 48 albo wypełnienie formularza na stronie [www: online.rpwa.pl/220419DS](http://www.online.rpwa.pl/220419DS).

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)



## **HARMONOGRAM SZKOLENIA ONLINE**

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

*Prowadzenie: dr hab. Dariusz Szostek*

*19 kwietnia 2022 roku (wtorek), 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. **Pieczeći 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](mailto:szkolenia@rpwa.pl), lub numer faksu: **71 798 48 48** lub poprzez formularz na stronie [www: online.rpwa.pl/220419DS](http://www.online.rpwa.pl/220419DS)
  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”**

19 kwietnia 2022 roku (wtorek), 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](mailto:szkolenia@rpwa.pl)  
Zgłoszenia można także dokonać na stronie www: [online.rpwa.pl/220419DS](http://online.rpwa.pl/220419DS)

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
<b>RAZEM</b>			Suma kwot

**Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu online wynosi 390 zł i obejmuje koszt materiałów w formie elektronicznej oraz wydrukowany certyfikat** przesyłany pocztą po szkoleniu. Przy zgłoszeniach na szkolenie nadesłanych po dniu 13 kwietnia 2022 roku koszt uczestnictwa jednej osoby wynosi 490 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, pieczętka, podpis

**Tak, zamawiam również ..... szt. prenumeraty rocznej (4 kolejne numery) nowego kwartalnika „Radca Prawny w Administracji”** od numeru ...../2022 w cenie 288 zł. Więcej informacji w internecie na stronie: [www.RPWA.pl](http://www.RPWA.pl)

<b>DANE DO FAKTURY:</b>	Płatności prosimy realizować: <b>PRESSCOM Sp. z o.o., ul. Krakowska 29, 50-424 WROCŁAW</b> <b>Santander Bank Polska: 96 1090 1522 0000 0001 0162 2418</b> z tytułem płatności: <b>ONLINE-220419DS</b>		
<b>DANE ODBIORCY:</b>	Nazwa		
Ulica			NIP
Kod	Miejscowość	Telefon	
Faks	E-mail do księgowości		
<b>DANE NABYWCY:</b>	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](mailto:do@presscom.pl). Pełna treść klauzuli informacyjnej dostępna jest na stronie internetowej: <https://presscom.pl/do>.

\_\_\_\_\_  
Data, pieczętka, podpis