



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

UWAGA:

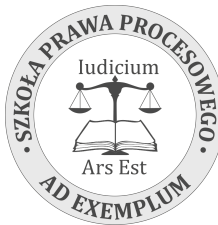
Zajęcia na kursach organizowanych przez Szkołę w okresie od września 2026 do kwietnia 2027 będą się odbywać w systemie zdalnym. Do prowadzenia kursów będzie wykorzystywana jedna z powszechnie dostępnych platform komunikacyjnych. Zapisując się na kurs Uczestniczka/Uczestnik przyjmuje zatem do wiadomości, 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. 22¹ 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 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, kolokwium 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 Prawnicze „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 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.**

§ 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 wzrostu 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-administracyjna 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**.
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 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 lub na numer telefonu wskazany w formularzu 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**.
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 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 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].

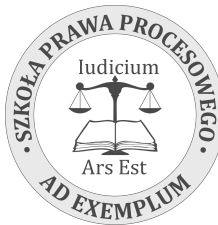
2. Uczestniczka/Uczestnik nie ma obowiązku korzystania z materiałów szkoleniowych udostępnianych przez Partnerów Merytorycznych Szkoły.
3. **Szkoła udziela Uczestniczce/Uczestnikowi ograniczonej w czasie na czas trwania kursu, niewyłącznej, odwoływalnej, nieprzenaszalnej licencji na korzystanie z udostępnionych 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 jakiegokolwiek 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 messengerze czy whatsappie).
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, przysyłać ani przekazywać w jakiegokolwiek formie i jakąkolwiek techniką materiałów szkoleniowych jakimkolwiek osobom trzecim niebędącym Uczestniczkami albo Uczestnikami danego kursu.
12. **Uczestniczce/Uczestnikowi nie wolno w żaden sposób utrzymywać jakiegokolwiek zajęć szkoleniowych, żadną techniką i na żadnych nośnikach danych. Uczestniczce/Uczestnikowi wolno utrzymywać 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 jakiegokolwiek formie, jakiegokolwiek techniką i w jakiegokolwiek postaci.**
16. Za naruszenie wskazanych gdziekolwiek w niniejszym paragrafie zakazów lub nakazów, niewywiązywanie 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 rękąmi prawidłowego wykonywania zawodu zaufania publicznego przez daną Uczestniczkę/Uczestnika.**

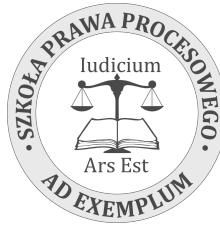
§ 10

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 odbyciu 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 posiadania włączonej kamery przez cały czas trwania tych zajęć, w szczególności ćwiczeń, w taki sposób, aby twarz Uczestniczki/Uczestnika była widoczna i rozpoznawalna. Jest to 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 niewpuszczeniem na zajęcia lub 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 „wyslij pracę” umieszczonej w harmonogramie przy pozycji danych ćwiczeń. W wypadku poprawnego załączenia pracy system **ADEX** wygeneruje komunikat „**poprawnie dodano pracę domową**”, a ikona „wyslij 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.**



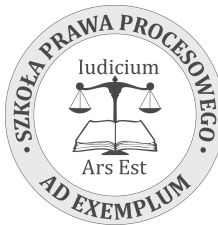
17. Uczestniczka/Uczestnik kursu nie ma możliwości cofnięcia ani podmienienia załączonej do systemu pracy.
18. W wypadku załączenia nieprawidłowej pracy bądź problemów z jej załączeniem należy skontaktować się niezwłocznie z Sekretariatem Szkoły, **jednak nie później niż przed upływem terminu na załączenie 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 jakiegokolwiek 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 kursusą 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 jakiegokolwiek 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.**
4. Za naruszenie wskazanych w niniejszym paragrafie obowiązków 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.

§ 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 albo ze skutkiem na dzień wskazany w



treści wypowiedzenia, 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.

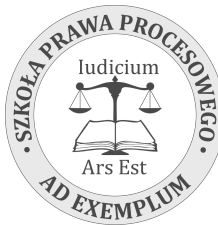
2. Szkoła zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy, do zawarcia której dochodzi zgodnie z § 2 niniejszego regulaminu, ze skutkiem na dzień złożenia oświadczenia o wypowiedzeniu także w wypadku braku dostatecznej liczby uczestników na dany kurs. Wypowiedzenie może zostać złożone zarówno pisemnie, jak 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 dostarczenia przedmiotowego maila w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego Szkole z jego treścią.
4. W wypadku rozwiązania umowy następuje zwrot proporcjonalnej części wpłaty wyliczonej z uwzględnieniem wartości licencji na udostępnione Uczestniczkę/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. Szkoła zastrzega, że w sytuacji, gdy rozwiązanie umowy nastąpiło z winy Uczestniczki/Uczestnika w szczególności z powodu naruszenia przez Uczestniczkę/Uczestniczkę praw autorskich, dóbr osobistych lub naruszenia obowiązku poufności przez Uczestniczkę/Uczestnika, Szkole przysługuje prawo do zatrzymania pozostałej części wpłaty tytułem częściowego odszkodowania za naruszenie, o którym mowa powyżej.
6. 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].
7. W wypadku rezygnacji z kursu po zapisie, przed rozpoczęciem zajęć, ale po udostępnieniu materiałów szkoleniowych Uczestniczkę/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.].
8. 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 Administratora i innych Wykładowców kursu, produkty te lub usługi będą pomocne w obszarze realizacji celów określonych 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, juretycznych 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 Administratora.
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.