

REGULAMIN

Szkolenie eksperckie z nowelizacji ustawy o zarządzaniu kryzysowym – od diagnozy do planu wdrożenia

(Poznań, 1–2 października 2026 r.)

§ 1 Postanowienia wstępne

1. Definicje:

- **Szkolenie** – *Szkolenie eksperckie z nowelizacji ustawy o zarządzaniu kryzysowym – od diagnozy do planu wdrożenia*, odbywające się w dniach 1–2 października 2026 r. na terenie Międzynarodowych Targów Poznańskich, Poznań Congress Center (Poziom 0)
 - **Organizatorzy** – Głównym Organizatorem oraz Usługodawcą odpowiedzialnym za rozliczenia finansowe i zawieranie umów jest **Safety Project sp. z o.o.** z siedzibą we Wrocławiu
 - **Współorganizatorzy** – **Grupa MTP (Międzynarodowe Targi Poznańskie sp. z o.o.)** z siedzibą w Poznaniu oraz **Polski Instytut Bezpieczeństwa i Obronności** z siedzibą we Wrocławiu, odpowiadające za merytoryczny i logistyczny przebieg Szkolenia.
 - **Partnerzy Merytoryczni i Techniczni** – instytucje oraz firmy wspierające przedsięwzięcie merytorycznie lub prezentujące w czasie Szkolenia usługi/produkty z obszaru bezpieczeństwa.
 - **Zamawiający (Zgłaszający)** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej (w tym w szczególności jednostka sektora finansów publicznych, urząd administracji samorządowej lub rządowej, przedsiębiorstwo lub podmiot krytyczny), która dokonuje zgłoszenia na Szkolenie za pośrednictwem formularza rejestracyjnego oraz zaciąga zobowiązanie do pokrycia kosztów udziału.
 - **Uczestnik** – osoba fizyczna wskazana przez Zamawiającego w formularzu zgłoszeniowym (lub zgłaszająca się samodzielnie), uprawniona do bezpośredniego udziału w Szkoleniu i weryfikacji wiedzy w teście ewaluacyjnym.
2. Oficjalny serwis internetowy Organizatora znajduje się pod adresem: **www.safetyproject.pl**.
 3. Przepisy niniejszego regulaminu stanowią integralną część zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu i obowiązują wszystkich Zamawiających i Uczestników.
 4. Szkolenie ma charakter zawodowy i branżowy, przeznaczony do podnoszenia kwalifikacji kadr administracji publicznej, operatorów infrastruktury krytycznej, podmiotów krytycznych oraz przedsiębiorców. W przypadku, gdy Zamawiającym lub Uczestnikiem jest Konsument w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego lub osoba fizyczna zawierająca umowę bezpośrednio związaną z jej działalnością gospodarczą, gdy z treści tej umowy wynika, że nie posiada ona dla niej charakteru zawodowego, do praw i obowiązków takiej strony zastosowanie mają właściwe przepisy ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (w tym prawo do odstąpienia od umowy zawartej na odległość w terminie 14 dni).

§ 2 Uczestnictwo w Szkoleniu

1. Warunkiem udziału w Szkoleniu jest:

- Zgłoszenie uczestnictwa za pośrednictwem elektronicznego formularza rejestracyjnego dostępnego na stronie internetowej Organizatora.
- Uiszczenie opłaty za udział na zasadach określonych w § 4.
- Rejestracja przed wyczerpaniem dostępnej puli miejsc.

2. Po wysłaniu formularza rejestracyjnego Zamawiający (lub osoba wskazana do kontaktu) otrzyma wiadomość e-mail z potwierdzeniem wpłynięcia zgłoszenia.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia z powodu wyczerpania limitu miejsc lub innych przyczyn organizacyjnych.
4. Zgłoszenie uczestnictwa stanowi zobowiązanie do pokrycia kosztów udziału.
5. Rezygnacja z udziału wymaga formy pisemnej lub mailowej (na adres kongres@safepolice.edu.pl). W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji najpóźniej na 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia, nieobecność na Szkoleniu nie uprawnia Zamawiającego do zwrotu wniesionej opłaty. Uczestnik/Płatnik ma prawo wskazać innego uczestnika w zastępstwie osoby zgłoszonej, powiadamiając o tym Organizatora drogą mailową najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.

§ 3 Organizacja i bezpieczeństwo

1. Przebieg Szkolenia:

- Organizatorzy odpowiadają za merytoryczny i logistyczny przebieg Szkolenia, przygotowanie przestrzeni na terenie MTP i obsługę Ekspertów.
- Uczestnik Szkolenia otrzyma imienny Certyfikat Kompetencji – formalne potwierdzenie zdobytej wiedzy, umiejętności i kompetencji z zakresu nowelizacji ustawy o zarządzaniu kryzysowym (planowanie cywilne, infrastruktura krytyczna, podmioty krytyczne), wydane na podstawie pozytywnego wyniku testu ewaluacyjnego kończącego szkolenie, dostępny do samodzielnego pobrania w wersji cyfrowej za pośrednictwem dedykowanego linku przesłanego przez Organizatora po ukończeniu szkolenia i zaliczeniu testu oraz dostęp do elektronicznego pakietu materiałów szkoleniowych.
- Organizator nie zapewnia Uczestnikom transportu ani zakwaterowania.

2. Działania komercyjne:

w czasie trwania Szkolenia zabronione jest prowadzenie bezpośrednich akcji marketingowych i handlowych bez wcześniejszej zgody Organizatorów i wykupienia odpowiedniego pakietu partnerstwa. Nieuprawnione działania mogą skutkować usunięciem ze Szkolenia bez prawa do zwrotu kosztów.

3. Zasady bezpieczeństwa:

- Na terenie Szkolenia obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia przedmiotów niebezpiecznych, w tym broni, materiałów wybuchowych, pirotechnicznych oraz alkoholu i środków odurzających.
- Ochronę terenu Szkolenia realizują służby ochrony obiektu. Uczestnik ma obowiązek stosować się do poleceń służb porządkowych oraz instrukcji bezpieczeństwa.
- Odmowa poddania się ewentualnej kontroli bagażu lub kontroli bezpieczeństwa może skutkować odmową wstępu na teren Szkolenia, która nie uprawnia Zamawiającego do żądania zwrotu opłaty za Szkolenie.

4.

Uczestnik, jak również Zamawiający, który skierował Uczestnika na Szkolenie, ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez Uczestnika na terenie odbywania się Szkolenia na zasadach określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 4 Warunki płatności

1. Udział w Szkoleniu jest odpłatny. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania czasowych pul cenowych (w szczególności puli promocyjnej / Early Bird, puli standardowej oraz puli Last Minute).
2. Aktualnie obowiązujące stawki opłat za udział w Szkoleniu dla poszczególnych pul cenowych oraz terminy ich obowiązywania publikowane są na oficjalnej stronie internetowej

Organizatora (<https://safetyproject.pl/wydarzenia/szkolenie-nowelizacja-ustawy-zarzadzanie-kryzysowe/>).

3. O wysokości opłaty za udział w Szkoleniu (przynależności do danej puli cenowej) **decyduje data wysłania elektronicznego Formularza Rejestracyjnego** przez Zamawiającego, pod warunkiem dokonania wpłaty w terminie wskazanym na fakturze proforma.
4. W przypadku finansowania udziału w szkoleniu w całości lub w co najmniej 70% ze środków publicznych, usługa zwolniona jest z podatku VAT (zw). Warunkiem zastosowania zwolnienia jest nadesłanie stosownego oświadczenia wraz ze zgłoszeniem.
5. **Uczestnictwo obejmuje:**
 - udział w 2 dniach stacjonarnego szkolenia eksperckiego (13 godzin dydaktycznych) w prestiżowej przestrzeni Poznań Congress Center na Międzynarodowych Targach Poznańskich;
 - dostęp do wszystkich paneli szkoleniowych obejmujących 3 filary nowelizacji: planowanie cywilne, infrastrukturę krytyczną oraz podmioty krytyczne;
 - możliwość bezpośrednich konsultacji i zadawania pytań ekspertom i audytorom wiodącym;
 - udział w teście ewaluacyjnym, diagnozującym poziom opanowania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji z zakresu nowelizacji ustawy o zarządzaniu kryzysowym;
 - imienny Certyfikat Kompetencji, formalnie poświadczający zdobyty poziom wiedzy, umiejętności i kompetencji (wydawany na podstawie wyniku testu ewaluacyjnego);
 - elektroniczny pakiet materiałów, źródeł wiedzy oraz rekomendacji wdrożeniowych przygotowanych przez ekspertów.
6. **Forma rozliczenia:**
 - Płatność odbywa się na podstawie **faktury proforma** (imiennej lub wystawionej na firmę/instytucję, zgodnie z danymi podanymi w formularzu zgłoszeniowym).
 - Faktura proforma wystawiana jest przez Organizatora w ciągu **3 dni roboczych** od dokonania zgłoszenia/zakupu.
 - Opłatę należy wnieść w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury proforma, nie później jednak niż na 3 dni robocze przed dniem rozpoczęcia Szkolenia.
 - Opłatę należy wnieść przelewem bankowym na konto: **82 1140 2004 0000 3902 8687 1193.**
7. Faktura końcowa zostanie przesłana drogą elektroniczną po realizacji Szkolenia lub po zakończeniu wpłaty, zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi.

§ 5 Zmiana terminu, formy i odwołanie Szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu, harmonogramu, miejsca przeprowadzenia Szkolenia lub zmiany formuły stacjonarnej na formułę online w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Organizatora, w tym z przyczyn siły wyższej, nagłej choroby lub wypadku kluczowych prelegentów, jak również w przypadku zaistnienia zagrożeń dla bezpieczeństwa Uczestników.
2. Przez Siłę Wyższą rozumie się zdarzenie zewnętrzne, nadzwyczajne, niemożliwe do przewidzenia i do zapobieżenia, w tym w szczególności: klęski żywiołowe, stany nadzwyczajne, zagrożenia terrorystyczne, awarie techniczne i budowlane obiektu, decyzje organów władzy państwowej lub samorządowej uniemożliwiające przeprowadzenie wydarzenia, a także zakłócenia w funkcjonowaniu infrastruktury krytycznej.
3. W przypadku zmiany terminu lub formy Szkolenia, o której mowa w ust. 1, Organizator niezwłocznie poinformuje o tym Zamawiającego drogą mailową. Zamawiający ma prawo w terminie 5 dni roboczych od otrzymania informacji zrezygnować z udziału, wysyłając

oświadczenie na adres mailowy: kongres@safeplace.edu.pl. W takim przypadku Zamawiający otrzymuje zwrot 100% wniesionej opłaty. Brak zgłoszenia rezygnacji w powyższym terminie oznacza akceptację nowej formy lub terminu Szkolenia.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia w przypadku niezebrania minimalnej liczby Uczestników, najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem wydarzenia. W przypadku odwołania Szkolenia z przyczyn leżących po stronie Organizatora, Zamawiającemu przysługuje pełen zwrot wniesionej opłaty w terminie 14 dni od dnia przekazania informacji o odwołaniu.
5. Zwrot wniesionej opłaty w przypadkach określonych w niniejszym paragrafie wyczerpuje wszelkie roszczenia Zamawiającego i Uczestnika wobec Organizatora z tytułu odwołania lub zmiany terminu/formy Szkolenia. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za koszty dodatkowe poniesione przez Zamawiającego lub Uczestnika, w tym koszty rezerwacji noclegów, transportu czy dojazdu.

§ 6 Postanowienia końcowe – RODO i Wizerunek

1. **Administrator danych:** Administratorem danych osobowych Zamawiających (ich reprezentantów/osób kontaktowych) oraz Uczestników jest Safety Project sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Zaułek Rogoziński 11b/4, 51-116 Wrocław (NIP: 8952236010, KRS: 0000936005).
2. **Kontakt w sprawach danych osobowych:** kontakt@safetyproject.pl lub listownie na adres siedziby Administratora.
3. **Cele i podstawy prawne przetwarzania:** Dane osobowe przetwarzane są w celu:
 - organizacji i przeprowadzania Szkolenia oraz realizacji zgłoszenia (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
 - rozliczeń finansowo-księgowych oraz wypełniania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
 - realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego m.in. na ewentualnym ustaleniu, dochodzeniu lub obronie przed roszczeniami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO),
 - kontaktów informacyjnych i wysyłania informacji handlowych lub marketingowych po uzyskaniu uprzedniej, dobrowolnej zgody (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a RODO).
4. **Źródło pozyskania danych:** W przypadku skierowania Uczestnika szkolenia przez osobę prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną lub organizację do realizacji umowy, zlecenia lub zadań, źródłem pozyskania danych osobowych jest organizacja kierująca.
5. **Dobrowolność podania danych:** Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże w przypadku braku ich podania, niemożliwe będzie przyjęcie zgłoszenia i udział Uczestnika w Szkoleniu.
6. **Odbiorcy danych:** Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom zewnętrznym współpracującym z Administratorem w celu realizacji Szkolenia, w tym podmiotom obsługującym systemy informatyczne, dostawcom usług księgowych i prawnych, operatorom płatności oraz operatorom pocztowym i kurierom.
7. **Okres przechowywania:** Dane osobowe Zamawiających oraz Uczestników przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celu, dla którego zostały zebrane (organizacji Szkolenia), a po jego zakończeniu przez czas wynikający z przepisów prawa (np. z zakresu rachunkowości) lub do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody – do czasu jej wycofania.
8. **Prawa Uczestnika:** Zamawiający, jego reprezentant oraz Uczestnik posiadają prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania,

przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem.

9. **Prawo do wniesienia skargi:** Każdy Zamawiający oraz Uczestnik ma prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), jeżeli uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. **Brak profilowania:** Dane osobowe Uczestników nie podlegają procesom zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowaniu.
11. **Wizerunek:** Przebieg Szkolenia może być dokumentowany w formie fotograficznej i wideo do celów sprawozdawczych, dokumentacyjnych, promocyjnych oraz edukacyjnych Organizatora i Współorganizatorów. Materiały te mogą być publikowane w kanałach informacyjnych, serwisach internetowych oraz w mediach społecznościowych Organizatora i Współorganizatorów. Zgodnie z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, publiczne wydarzenie lub przebieg Szkolenia.
12. Złożenie zgłoszenia przez **Zamawiającego** oraz udział **Uczestnika** w Szkoleniu są jednoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.