

# Regulamin Promocji „OK, GO Biznes!” (dalej: Regulamin)

## § 1.

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem Promocji „OK, GO Biznes!” (dalej: **Promocja**) jest Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Grzybowska 53/57, 00-950 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000014843, NIP: 526-00-06-841, REGON: 000010205, wysokość kapitału zakładowego i kapitału wpłaconego: 262 470 034 złotych (dalej: **Bank lub Organizator**).
2. Promocja trwa: od dnia 8 marca 2019 roku do dnia 7 lutego 2020 roku lub do wyczerpania puli Nagród (dalej: **okres trwania Promocji**).
3. Promocja przeznaczona jest dla przedsiębiorców, przez których w Regulaminie rozumie się osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą, wspólników spółek cywilnych, spółki jawne, spółki partnerskie, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością, fundacje, stowarzyszenia rejestrowe, spółdzielnie (dalej: **Uczestnik Promocji lub Uczestnik**).
4. Promocja obowiązuje we wszystkich oddziałach własnych Banku. Promocja nie obowiązuje w placówkach partnerskich i agencjach Banku.
5. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
  - a) **rachunek** – rachunek rozliczeniowy Konto Przekorzystne Biznes prowadzony w Banku;
  - b) **karta** – debetowa karta płatnicza wydana do rachunku;
  - c) **Nagroda** – pojedynczy kod dostępu (o wartości 49,08 zł brutto) do Platformy szkoleniowej w postaci elektronicznego kodu wysłanego za pomocą wiadomości SMS na numer telefonu Uczestnika. Kod dostępu uprawnia do rejestracji na Platformie szkoleniowej oraz na bezpłatny wybór trzech szkoleń w ciągu trzech miesięcy od daty dokonania rejestracji na Platformie szkoleniowej;
  - d) **Platforma szkoleniowa** – strona internetowa znajdująca się pod adresem: <https://myican-system-staging.hbrp.pl/gobiznes#>, zawierająca szkolenia których wykaz stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Nagroda stanowi przychód Uczestnika z prowadzonej działalności gospodarczej

## § 2.

### DANE OSOBOWE

1. Bank jest administratorem danych osobowych Uczestników w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE i przetwarza je w zakresie i celu przeprowadzenia Promocji.
2. Uczestnikowi przysługuje prawo dostępu do dotyczących go danych osobowych oraz ich poprawiania, a także prawo żądania usunięcia danych osobowych przetwarzanych przez organizatora w związku z Promocją.

### **§ 3.**

#### **UCZESTNICY PROMOCJI**

1. Uczestnikami Promocji są przedsiębiorcy o rocznych przychodach netto ze sprzedaży w wysokości poniżej 5 mln zł, którzy w okresie trwania Promocji spełnią łącznie poniższe warunki:
  1. zawrą z Bankiem umowę o rachunek oraz umowę o kartę
  2. wyrażą następujące zgody:
    - a) zgodę na marketing produktów i usług Banku za pomocą telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących;
    - b) zgodę na marketing produktów i usług podmiotów współpracujących z Bankiem, z którymi Bank zawarł umowy o współpracy za pomocą telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących.
  3. wyrażą zgodę na przystąpienie do Promocji, zaakceptują Regulamin i podpiszą Oświadczenie Klienta znajdujące się w załączniku nr 1.
2. Z uczestnictwa z Promocji wyłączeni są pracownicy Banku.

### **§ 4.**

#### **PRYZNAWANIE NAGRÓD**

1. Nagroda zostanie przekazana Uczestnikowi w ciągu 7 dni od spełnienia warunków Promocji, o których mowa w § 3 ust. 1.
2. Organizator dostarczy Uczestnikowi Nagrodę, poprzez wysłanie wiadomości SMS z kodem dostępu uprawniającym do rejestracji na Platformie szkoleniowej.
3. Każdy Uczestnik, który spełni warunki Promocji może otrzymać jedną Nagrodę.
4. Uczestnik, od momentu rejestracji na Platformie szkoleniowej przy użyciu kodu, ma 3 miesiące na wybór i zapisanie się na trzy wybrane szkolenia. Po zapisie na szkolenia, Uczestnik ma kolejne 9 miesięcy, na ich realizację.
5. Lista dostępnych szkoleń stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Nagrody przyznawane są do końca okresu trwania Promocji lub do wyczerpania puli tysiąca Nagród.
7. O fakcie wyczerpania puli Nagród przed końcem okresu trwania Promocji, Klient zostanie poinformowany przed zawarciem umów o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1.
8. W przypadku gdy ponad tysiąc Uczestników spełni warunki Promocji, o przyznaniu Nagród decydować będzie czas zawarcia umowy o rachunek i umowy o kartę, przy czym umowy zawarte tego samego dnia są traktowane jako zawarte równocześnie. Oznacza to, że gdy warunki otrzymania Nagrody na dany dzień zostaną spełnione przez kolejnych Uczestników tak, że ich liczba przekroczy tysiąc, wszyscy ci Uczestnicy otrzymają Nagrody, a pula Nagród ulega odpowiednio zwiększeniu. Po upływie tego dnia, pula Nagród ulega całkowitemu wyczerpaniu, a Promocja zostaje zakończona.
9. Uczestnik chcący skorzystać z większej liczby szkoleń niż trzy, ma możliwość skorzystania ze zniżki w wysokości 75% od wartości ceny nominalnej każdego szkolenia.

## **§ 5.**

### **POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE**

1. Zasady składania i rozpatrywania reklamacji określa Regulamin rozpatrywania reklamacji Klientów Biznesowych i Korporacyjnych Banku Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna dostępny na stronie internetowej: <https://www.pekao.com.pl/o-banku/reklamacje/klient-biznesowy.html>.
2. Regulamin o którym mowa w ust. 1, wręczany jest Klientowi także w związku z zawarciem umowy o rachunek i umowy o kartę.

## **§ 6.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Udział w Promocji jest dobrowolny.
2. Podanie przez Uczestnika danych w zakresie wskazanym w załączniku nr 1, jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Promocji i uzyskania Nagrody.
3. Promocja, której warunki zostały określone w Regulaminie, nie jest grą losową, loterią fantową, zakładem wzajemnym ani loterią promocyjną, których wynik zależy od przypadku w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 19 listopada 2009 r. o grach hazardowych.
4. Treść Regulaminu jest dostępna na stronie internetowej oraz w oddziałach Banku.
5. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

## załącznik 1. OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROMOCJI

Imię i nazwisko:

Numer Klienta:

Numer telefonu:

Ja niżej podpisany przystępuję do Promocji i wyrażam zgodę, na przetwarzanie przez Organizatora, moich danych osobowych takich jak imię, nazwisko, numer klienta, numer telefonu w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia Promocji zgodnie z Regulaminem Promocji „OK, GO Biznes!”, w tym otrzymania Nagrody na numer telefonu i korzystania z Platformy szkoleniowej.

Udzielenie powyższej zgody jest dobrowolne, lecz powyższe dane są Organizatorowi niezbędne w celu weryfikacji spełnienia przez Uczestnika warunków uczestnictwa w Promocji, wydania i odbioru Nagrody.

Jednocześnie potwierdzam zapoznanie się z Regulaminem Promocji „OK, GO Biznes!” i akceptuję jego postanowienia i potwierdzam jego odbiór.

.....  
podpis Klienta

.....  
miejscowość, data

## załącznik 2. Szkolenia dostępne na Platformie szkoleniowej

<p>1. Strategia i myślenie strategiczne Dowiedz się, jaką rolę odgrywa strategia firmy w nowych realiach konkurowania oraz jakie umiejętności i postawy powinna prezentować osoba uczestnicząca w opracowywaniu strategii.</p> <p>2. Wdrażanie strategii Dowiedz się, jak przekładać plan strategiczny firmy na konkretne cele i działania i jak dzięki temu wspierać realizację jej strategii.</p> <p>3. Tworzenie wygrywających strategii Przeprowadź analizę konkurencyjną i dokonaj strategicznych wyborów, aby zapewnić firmie sukces na rynku.</p> <p>4. Innowacja i kreatywność Podnieś kreatywność zespołu i naucz się podchodzić systemowo do innowacji, aby działania innowacyjne firmy przełożyły się na zyski.</p> <p>5. Wdrażanie innowacji Dowiedz się, w jakich obszarach działalności firmy możesz szukać innowacji oraz jak zarządzać procesem innowacyjnym od powstania nowego pomysłu aż do jego wdrożenia.</p> <p>6. Zarządzanie zmianą Zapewnij powodzenie inicjatywie zmiany poprzez pozyskiwanie zaangażowania i odpowiednią komunikację na różnych szczeblach organizacji.</p>	<p>11. Podstawy wyceny przedsiębiorstw Oblicz wartość przedsiębiorstwa metodą majątkową, porównawczą i zdyskontowanych przepływów pieniężnych.</p> <p>12. Zarządzanie sobą Podnieś swoją efektywność poprzez określanie priorytetów i wyznaczanie celów, zarządzanie energią i czasem oraz panowanie nad stresem i koncentracją umysłu.</p> <p>13. Zarządzanie karierą Naucz się planować swoją karierę oraz budować markę osobistą.</p> <p>14. Marketing cyfrowy Dowiedz się, jak możesz podnieść efektywność komunikacji marketingowej poprzez działania w czasie rzeczywistym, obecność w mediach społecznościowych oraz reklamę internetową.</p> <p>15. Marketing relacji Dowiedz się, kiedy warto zabiegać o lojalność klientów, jak ich obsługiwać i zarządzać ich doświadczeniami oraz jak te działania przekładają się na zyski firmy.</p> <p>16. Marketing strategiczny Naucz się rozwijać strategię marketingową, w tym budować markę i ofertę wartości, oraz odpowiednio pozycjonować ofertę i komunikować ją klientom.</p> <p>17. Zarządzanie talentami</p>	<p>21. Motywowanie pracowników Dowiedz się, co naprawdę motywuje pracowników, naucz się zarządzać długofalową motywacją pracowników oraz tworzyć motywującą kulturę organizacji.</p> <p>22. Delegowanie zadań Dowiedz się, które zadania możesz delegować pracownikom, jak przydzielać zadania i jak sprawnie je delegować oraz naucz się monitorować i wspierać pracowników w realizacji zadań.</p> <p>23. Rozwój pracowników Oceniaj efektywność i potencjał pracowników oraz zarządzaj ich rozwojem zawodowym i motywacją poprzez przydzielanie zakresów obowiązków.</p> <p>24. Coaching Dowiedz się, na czym polega coaching i jak prawidłowo prowadzić sesje coachingowe, aby wspierać rozwój umiejętności pracowników.</p> <p>25. Kierowanie zespołem Poznaj aspekty zarządzania zespołem, m.in.: jego zawiązanie, tworzenie kultury współpracy i komunikacji, podejmowanie decyzji, stymulowanie kreatywności i rozwiązywanie konfliktów.</p> <p>26. O sztuce pisania w biznesie Dowiedz się, jak formułować teksty służbowe, e-maile, treści marketingowe i inne, aby osiągnąć zamierzony efekt i wpłynąć na</p>
--	---	--

<p>7. Budżetowanie Dowiedz się, jak przeprowadzić proces budżetowania w firmie, w szczególności, jak prawidłowo identyfikować koszty.</p> <p>8. Zrozumienie i analiza sprawozdań finansowych Naucz się odczytywać i interpretować informacje zawarte w sprawozdaniu finansowym, w szczególności w bilansie, rachunku zysków i strat oraz rachunku przepływów pieniężnych.</p> <p>9. Ocena ekonomiczna projektów Przeprowadź ocenę projektu inwestycyjnego przy pomocy takich wskaźników jak m.in. stopa zwrotu, próg opłacalności i oczekiwany zysk, wartość NPV, IRR i okres zwrotu.</p> <p>10. Zarządzanie efektywnością Dobierz parametry stanowiące miarę efektywności dla danego obszaru działalności firmy i wyznacz cele w zakresie efektywności, aby wesprzeć rozwój organizacji.</p>	<p>Poznaj współczesne wyzwania w zakresie zarządzania kapitałem ludzkim i intelektualnym organizacji i pozyskuj, rozwijaj i zatrzymuj kluczowych pracowników.</p> <p>18. Jak stać się menedżerem Poznaj wyzwania stojące przed nowo mianowanym menedżerem, naucz się zarządzać zespołem, a także relacjami z podwładnymi, innymi menedżerami i przełożonymi.</p> <p>19. Przywództwo Poznaj różnice między zarządzaniem a przewodzeniem, zrozum rolę przywództwa w nowoczesnych organizacjach i zyskaj narzędzia przydatne w pracy lidera.</p> <p>20. Zatrudnianie i zwalnianie pracowników Dowiedz się, jak rekrutować pracowników, aby budować wartość organizacji, poznaj techniki i narzędzia rekrutacyjne, a także przesłanki do zwolnienia pracownika.</p>	<p>odbiorcę.</p> <p>27. Sztuka negocjacji Poznaj techniki i taktyki negocjacyjne, naucz się przełamywać impas w rozmowach i finalizować je z korzyścią dla firmy.</p> <p>28. Informacja zwrotna Naucz się udzielania i przyjmowania informacji zwrotnej: dowiedz się, kiedy i w jaki sposób przekazywać informację, aby była skuteczna, oraz jak dostosowywać przekaz do odbiorcy i sytuacji.</p> <p>29. Wyznaczanie celów Z tego modułu dowiesz się, na czym polega wyznaczanie celów na poziomie organizacji i zespołu oraz celów osobistych, a także nauczysz się zarządzać przez cele i oceniać wyniki, żeby stwierdzić, czy cele zostały osiągnięte.</p> <p>30. Podejmowanie decyzji W ramach tego modułu nauczysz się dopasowywać tryb podejmowania decyzji do kontekstu organizacyjnego, poznasz narzędzia doskonalenia procesów decyzyjnych i możliwe błędy w tych procesach, a także najnowsze trendy w analityce biznesowej.</p>
---	---	--