



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 204 oceny

Umowy cywilnoprawne w dobie cyfryzacji - e-umowy i podpis elektroniczny w obrocie gospodarczym, e-dokumentacja, e- doręczenia i rewolucja cyfrowa w praktyce prawa cywilnego 2026. 2-dniowe warsztaty szkoleniowe.

Numer usługi 2026/01/27/8282/3285905

📍 Wrocław

🏠 Usługa szkoleniowa

📖 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 20.08.2026 do 21.08.2026

2 078,70 PLN brutto

1 690,00 PLN netto

129,92 PLN brutto/h

105,63 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo handlowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie adresowane jest do:

- przedstawicieli podmiotów publicznych: urzędów, instytucji samorządowych, jednostek organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej, spółek komunalnych, instytucji kultury, uczelni publicznych;
- przedstawicieli sektora prywatnego: przedsiębiorców, spółek handlowych, kancelarii prawnych, biur rachunkowych, firm IT, instytucji finansowych;
- osób odpowiedzialnych za obsługę prawną, administracyjną, kadrową, informatyczną i kontraktową;
- wszystkich, którzy w praktyce zawierają, obsługują lub archiwizują umowy w formie elektronicznej.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

19-08-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Przekazanie uczestnikom aktualnej wiedzy o regulacjach prawnych dotyczących cyfrowych form zawierania i wykonywania umów cywilnoprawnych.

Praktyczne przygotowanie do stosowania e-umów, kwalifikowanych podpisów elektronicznych, pieczęci elektronicznych i identyfikacji elektronicznej w obrocie gospodarczym i administracyjnym.

Omówienie zasad prowadzenia, archiwizacji i udostępniania e-dokumentacji w świetle przepisów krajowych i unijnych (w tym eIDAS2 i nowych regulacji o e-doręczeniach).

Analiza

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

DZIEŃ I

E-umowy, podpis elektroniczny i nowe realia cyfrowego obrotu prawnego

1. Wprowadzenie do cyfrowej transformacji prawa cywilnego - nowe wyzwania w obrocie prawnym i gospodarczym.
2. Umowa cywilnoprawna w erze cyfryzacji - pojęcie, forma, ważność i skuteczność czynności elektronicznych.
3. Formy zawierania umów elektronicznych.
4. Forma dokumentowa a forma elektroniczna.

5. Oświadczenia woli w systemach teleinformatycznych.
6. Kliknięcie, checkbox, logowanie jako wyraz zgody - aktualne orzecznictwo.
7. Podpis elektroniczny - rodzaje i skutki prawne.
8. Podpis kwalifikowany, zaufany, osobisty, biometryczny i korporacyjny.
9. Pieczęć elektroniczna i znaczniki czasu.
10. Praktyczne różnice w zastosowaniu w sektorze prywatnym i publicznym.
11. Zawieranie e-umów w praktyce.
12. Procedury wdrożenia e-obiegów dokumentów.
13. Integracja z systemami ERP, ePUAP, e-podpisem i kwalifikowanymi pieczęciami.
14. Przykłady umów zawieranych elektronicznie: umowa o pracę, zlecenie, najem, dostawy, B2B.
15. Bezpieczeństwo i odpowiedzialność.
16. Autentyczność i integralność dokumentów.
17. Dowodzenie treści i daty e-umowy w postępowaniu sądowym.
18. Ryzyka nadużyć i sposoby ich minimalizacji.
19. Warsztat praktyczny: analiza i tworzenie wzorów e-umów z zastosowaniem podpisów elektronicznych - symulacja procesu zawierania umowy online.

DZIEŃ II

E-dokumentacja, e-doręczenia i przyszłość prawa cywilnego w środowisku cyfrowym

1. Elektroniczny dokument w świetle prawa - pojęcie, moc dowodowa, trwały nośnik, repozytorium danych.
2. Zasady prowadzenia i archiwizacji e-dokumentacji - aktualne przepisy i standardy (w tym nowe rozporządzenia krajowe 2026).
3. Cyfrowe doręczenia - obowiązki i procedury.
4. Publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego.
5. Skrzynka doręczeń podmiotów publicznych i prywatnych.
6. Status doręczenia elektronicznego i jego skutki prawne.
7. Interoperacyjność systemów elektronicznych w administracji i biznesie - praktyka wdrożeń.
8. Ochrona danych osobowych w e-umowach i e-dokumentacji - aktualne interpretacje RODO i krajowych przepisów.
9. Dowody elektroniczne w postępowaniu cywilnym - e-maile, logi, nagrania, blockchain jako dowód istnienia i treści oświadczeń woli.
10. Automatyzacja procesów prawnych i sztuczna inteligencja w zawieraniu umów - wyzwania dla prawa cywilnego i etyki.
11. Warsztat praktyczny.
12. Analiza przypadków błędów w cyfrowym obrocie.
13. Tworzenie procedury obiegu e-dokumentów w organizacji.
14. Checklisty zgodności z przepisami o e-doręczeniach i e-archiwizacji.
15. Podsumowanie: dobre praktyki wdrażania cyfrowych procesów prawnych w organizacjach publicznych i prywatnych; rekomendacje na 2026–2028.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Umowy cywilnoprawne w dobie cyfryzacji	Ekspert SEMPER	20-08-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Umowy cywilnoprawne w dobie cyfryzacji	Ekspert SEMPER	21-08-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Ekspert SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw. (nie obejmuje noclegu).

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu)

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Hubska 123/A

50-002 Wrocław

woj. dolnośląskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060