



OŚRODEK SZKOLEŃ  
I INFORMACJI  
"EFFECT" JOANNA  
JAROSZ-OPOLKA



## UMOWY HANDLOWE W OBROTCIE GOSPODARCZYM

Numer usługi 2024/08/01/7829/2246841

1 033,20 PLN brutto

840,00 PLN netto

172,20 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 6 h

📅 28.11.2024 do 28.11.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Prawo i administracja / Prawo handlowe
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie kierujemy do: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kierowników i specjalistów działów zakupów, zaopatrzenia, inwestycji i logistyki</li><li>• Kierowników i specjalistów działów prawnych i przetargów</li><li>• Dyrektorów handlowych i finansowych</li><li>• Członków zarządów przedsiębiorstw</li><li>• Osób odpowiedzialnych za prawidłowe sporządzanie, zawieranie umów oraz egzekwowanie roszczeń w sprawach spornych</li></ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	10
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	35
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	27-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	6
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# Cel

## Cel edukacyjny

Dowiedz się jak pisać i zawierać umowy korzystne dla firmy, jak powinna wyglądać dobrze skonstruowana i zawarta umowa!

Sprawdź na co zwrócić szczególną uwagę na etapie zawierania umowy, jakie mogą być pułapki przy wyborze kontrahenta. Na co zwracać uwagę w umowach z partnerami zagranicznymi?

Upewnij się jakie klauzule warto zawrzeć w umowie dla ochrony swoich interesów?

Podpowiemy jak czytać i gdzie szukać pułapek w umowach handlowych przygotowanych przez drugą stronę!

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
x	x	Wywiad swobodny

## Cel biznesowy

CO ZYSKASZ NA UDZIALE W SZKOLENIU:

Podpowiemy Ci:

Co trzeba wiedzieć o swoim kontrahencie przed zawarciem umowy i gdzie szukać informacji o jego sytuacji prawnej i finansowej?

Jak zawrzeć ważną umowę bezpośrednio i na odległość?

Jakie znaczenie dla prawidłowego zawarcia umowy mają nagrania rozmów telefonicznych, wiadomości e-mail, sms, pliki komputerowe?

Jakie znaczenie mają oferta i zamówienie?

Kiedy dochodzi do zawarcia umowy?

Jak zabezpieczyć wykonanie umowy?

Jak ograniczyć odpowiedzialność?

Kiedy można ponosić odpowiedzialność za zobowiązania osób trzecich?

Jakie zasady obowiązują przy rozpatrywaniu reklamacji?

Jak skutecznie wypowiedzieć umowę?

## Efekt usługi

Wiedza i umiejętności nabyte podczas szkolenia będą weryfikowane w trakcie codziennej pracy

## Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

x

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

X

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

X

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

X

## Program

<https://effect.edu.pl/szkolenia-dla-dzialu-zakupow/umowy-handlowe-w-obrocie-gospodarczym-umowy-handlowe-umowy-z-dostawcami?date=74509>

### I. Etap pierwszy

**Z perspektywy ochrony interesów przedsiębiorcy najważniejszy jest etap przed zawarciem umowy. Wtedy można sprawdzić wiarygodność kontrahenta, przemyśleć ryzyka związane z daną umową, zastanowić się nad treścią przyszłej umowy, zabezpieczeniem interesów firmy, czy wreszcie zapoznać się z propozycją umowy przedstawianą przez partnera i przedstawić własne kontrproponycje.**

#### Przed zawarciem umowy

##### 1. Z kim chcę zawrzeć umowę?

- Jak sprawdzić kontrahenta w oparciu o KRS, CEiDG?
- Na co zwracać uwagę gdy nie ma możliwości wyboru innego partnera?
- Jakimi mogą być pułapki przy wyborze kontrahenta zagranicznego?

##### 2. Kto będzie zawierać umowę?

- Kto może zawrzeć umowę w imieniu kontrahenta?
- Jaka jest rola pełnomocnika? I jak go ustanowić?
- Jaka jest rola prokurenta?
- Co to jest reprezentacja łączna?
- Co się stanie jeżeli umowę zawrze osoba nieuprawniona?

##### 3. Gdzie i kiedy będzie umowa zawarta?

- Jakimi ma znaczenie miejsce i czas zawarcia umowy?

##### 4. W jaki sposób umowa zostanie zawarta?

- Czy któryś z kontrahentów wykorzystuje wzory umów, ogólne warunki?
- Czy warto samemu przygotować ogólne warunki dostawy/sprzedazy/usługi?
- Czy i kiedy takie wzorce są wiążące?
- Co w sytuacji gdy obie strony posługują się ogólnymi warunkami?
- Czy kieruję oferty do swoich kontrahentów?
- Kiedy umowa jest zawarta przez ofertę?
- Jak długo oferta wiąże?
- Czy ofertę można zmienić/ wycofać/ odwołać?
- Jakimi znaczenie mają reklamy czy cenniki?
- Czy prowadzę negocjacje z klientami?
- Kiedy negocjacje są wiążące?
- Jak wygląda odpowiedzialność za zerwanie negocjacji?
- Zawieranie umów przez aukcję przetarg, platformy.
- Jakimi ma znaczenie list intencyjny?
- Jakimi ma znaczenie zawarcie umowy przez Internet?

## **5. W jakiej formie mam zawrzeć umowę?**

- Czy wystarczy zawrzeć umowę ustnie?
- Jak ma znaczenie mail, faks, rozmowa telefoniczna?
- Kiedy trzeba zawrzeć umowę na piśmie? I jak to zrobić?
- Nowości prawne w obszarze zawierania umów handlowych.
- Co prawo rozumie pod pojęciem dokumentu?
- Jak ma znaczenie mail lub SMS?
- Jakie są skutki zawarcia umowy drogą elektroniczną?
- Czy ustna umowa wystarczy?
- Kiedy mail jest formą pisemną?
- Kiedy trzeba udać się do notariusza?

## **6. Czy i kiedy warto zawrzeć umowę przedwstępną?**

- Czy trzeba spisać umowę przedwstępną?
- Co w sytuacji, gdy nie dojdzie do zawarcia umowy przyrzeczonej?

## **7. Kiedy warto wykorzystać umowę ramową?**

## **8. Kiedy warto wykorzystać umowę na wyłączność?**

## **II. Etap drugi**

### **Spisujemy umowę – czyli co w niej zawrzeć by się chronić?**

#### **1. Jakie klauzule warto zawrzeć w umowie dla ochrony swoich interesów?**

#### **2. Co daje przedsiębiorcy a czym grozi**

- Kara umowna
- Odsetki umowne
- Klauzula o odstąpieniu

#### **3. Czy warto i kiedy zamieszczać klauzule nadzwyczajne**

- Klauzula waloryzacyjna
- Klauzula nadzwyczajnej zmiany okoliczności
- Jakie klauzule warto wpisać do umowy a jakich unikać?
- Jak sformułować poszczególne klauzule umowy? (co do ceny, towaru, usługi i wiele innych).

#### **4. Zadek a zaliczka – czym się w praktyce różnią?**

#### **5. Jak można zabezpieczyć realizację umowy?**

- Czemu służy poręczenie?
- Po co są gwarancje bankowe/ ubezpieczeniowe i kiedy z nich korzystać?
- Czym jest przewłaszczenie?
- Czy warto korzystać z weksla?
- Na czym polega oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji?
- Czemu służy zastaw a czemu hipoteka?
- Czym jest siła wyższa?

#### **6. Na co zwracać uwagę w umowach z partnerami zagranicznymi?**

- Jaki sąd będzie rozstrzygał spór?
- Jakie prawo znajdzie zastosowanie?
- Jakie znaczenie mają wersje językowe umowy?

## **III. Etap trzeci**

### **Realizujemy umowę, jej wykonanie**

#### **1. Jakie są zasady wykonania umowy?**

#### **2. Jak należy postępować jeżeli jest więcej dłużów lub dłużników?**

#### **3. Jakie są terminy realizacji umowy, zwłaszcza zapłaty?**

4. Czy zawsze trzeba wykonać swoją część umowy?
5. Co zrobić jeżeli kontrahent nie chce wykonać umowy?
6. Kiedy i na jakich zasadach się należy odszkodowanie?
7. Jak się ma odszkodowanie do kary umownej?
8. Jakie są zagrożenia przy zastrzeganiu kary umownej?
9. Czy można wpływać na wysokość kar umownych?
9. Na jakich zasadach odpowiada sprzedawca?
10. Na jakich zasadach odpowiada producent/importer?
11. Na jakich zasadach odpowiada usługodawca?
12. Na jakich zasadach odpowiada wykonawca dzieła?
13. Na jakich zasadach odpowiada się w umowach z kontrahentem zagranicznym?

#### IV. Etap czwarty

##### Wprowadzamy zmiany do umowy

1. Jak wprowadza się zmiany do treści umowy?
2. Czy potrzebna jest szczególna forma zmian w umowie?
3. Czym różni się aneks od nowej umowy?
4. Jakie są sposoby utrzymywania umowy w mocy bez zmian lub z jak najmniejszymi zmianami?
5. Do czego służy tzw. klauzula salwatoryjna?

#### V. Etap piąty

##### Zakończenie umowy

1. Jakie są sposoby zakończenia umowy?
2. Kiedy i na jakich zasadach możliwe jest:
  - Wypowiedzenie
  - Odstąpienie
  - Rozwiązanie
  - Czym różni się wypowiedzenie od odstąpienia?
  - Czy każdą umowę można rozwiązać?
3. Jak wyglądają zasady rozliczania się między kontrahentami?  
Czy trzeba zastrzegać w umowie odsetki?
4. Kiedy i na jakich zasadach może dojść do zmiany kontrahenta?

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Umowy handlowe w obrocie gospodarczym w 2024 roku	Terner Effect	28-11-2024	09:00	14:00	05:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 033,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	840,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	172,20 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Terner Effect

Profesor Prawa, Ekspert prawa reklamacyjnego i gospodarczego w Polsce, uczestnik zespołu ds. umów Komisji Kodyfikacyjnej Prawa Cywilnego, zaangażowana w tworzenie najnowszej nowelizacji kodeksu cywilnego dotyczącej zmian w prawie sprzedaży, a także w prace nad nową ustawą o ochronie praw konsumentów, które zaczęły obowiązywać w grudniu 2014 roku.

Doświadczony trener i doradca wielu firm w Polsce. W okresie od grudnia 2014 roku do czerwca 2015 roku przeszkoliła i doradzała w sprawach wdrożenia nowych przepisów reklamacyjnych przeszło 1500 firm z różnych branż.

Autorka publikacji naukowych i poradnikowych z zakresu odpowiedzialności za wady rzeczy. Posiada doświadczenie praktyczne związane z pełnieniem funkcji arbitra Polubownego Sądu Konsumentckiego i Sądu Arbitrażowego.

Ekspert Komisji Europejskiej w zakresie oceny projektów europejskich.

Publikacje dotyczące zawierania umów i reklamacji w sprzedaży:

Konwencja wiedeńska o umowach międzynarodowej sprzedaży towarów

Międzynarodowe prawo handlowe

UNIDROIT – Reguły międzynarodowych kontraktów handlowych

Niedozwolone klauzule umowne: nowelizacja kodeksu cywilnego

Umowy zawierane poza lokalem przedsiębiorstwa i na odległość

Skutki wpisu postanowienia wzorca umownego do rejestru niedozwolonych postanowień  
Prawo zobowiązań  
Sprzedaż, wada, reklamacja: odpowiedzialność za wady fizyczne rzeczy poradnik konsumenta i  
sprzedawcy wybrane przepisy i orzecznictwo wraz z omówieniem

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały szkoleniowe w wersji PDF

### Informacje dodatkowe

Podana liczba godzin usługi dotyczy godzin lekcyjnych.

**Cena szkolenia obejmuje:** udział w szkoleniu z ćwiczeniami, materiały szkoleniowe w wersji pdf, elektroniczny certyfikat o podwyższeniu kwalifikacji zawodowych.

Organizujemy **szkolenia zamknięte**, prowadzone przez ekspertów, praktyków w danej branży. Koncentrujemy się na potrzebach dobrze zdefiniowanych. Dostarczamy rozwiązania dostosowane zarówno do oczekiwań Uczestników, ich sposobu pracy, jak i specyfiki Firmy, jej kultury organizacyjnej oraz wyznaczonych celów. Skorzystaj z naszego Katalogu autorskich programów albo wspólnie wypracujmy nową **ofertę szkoleniową** uwzględniającą rzeczywiste potrzeby Twojej firmy.

Zapytaj o szkolenie zamknięte.

## Warunki techniczne

### Wymagania sprzętowe:

- W celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia należy posiadać urządzenie (komputer, laptop lub smartfon) z dostępem do Internetu, kamerą i mikrofonem.
- Proste, intuicyjne uruchamianie szkolenia na urządzeniach.
- Po rejestracji na szkolenie wszystkie kwestie techniczne będą Państwu przesłane drogą mailową.
- **Nasze szkolenie umożliwia interakcję i zadawanie pytań na każdym etapie prowadzanie. Uczestnicy mają bezpośredni kontakt z Prowadzącym bez konieczności zadawania pytań na czacie.**

## Kontakt



**Joanna Kuś**

**E-mail** [effect@effect.edu.pl](mailto:effect@effect.edu.pl)

**Telefon** (+48) 662 297 689