

REGULAMIN PROMOCJI

„OK,GO!” – II edycja

(dalej: „Regulamin”)

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem Promocji „OK,GO!” zwanej dalej „Promocją” jest Bank Polska Kasa Opieki Spółka Akcyjna z siedzibą w Warszawie, ul. Grzybowska 53/57 wpisany pod numerem KRS: 0000014843 do Rejestru Przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego; NIP: 526-00-06-841; wysokość kapitału zakładowego i kapitału wpłaconego: 262 470 034 złotych, zwany dalej „Bankiem”.
2. Okres trwania Promocji (zwany dalej „Okresem trwania Promocji”): od 02.01.2019 roku do 31.12. 2019 roku lub do wyczerpania puli kodów .
3. Udział w Promocji jest dobrowolny. Podanie przez Uczestnika danych osobowych w zakresie wskazanym w Załączniku nr 1 do Regulaminu jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Promocji i nabycia Nagrody Premiowej.
4. Promocja obowiązuje we wszystkich oddziałach własnych Banku Pekao S.A.
5. Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:
 - a) **Rachunek** – rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy Konto Przekorzystne dla Młodych prowadzony w Banku (do 26 roku życia)
 - b) **Karta** – karta płatnicza debetowa wydana do Rachunku
 - d) **Klient** – osoba uprawniona do otwarcia Rachunku
 - e) **Uczestnik Promocji (lub Uczestnik)** – Klient spełniający warunki określone w §2 Regulaminu,
 - f) **Nagroda Premiowa (Nagroda)** – pojedynczy kod dostępu do platformy szkoleniowej „OK, GO” <https://myican.hbrp.pl/pekaogo> w postaci elektronicznego kodu wysłanego za pomocą SMS na numer telefonu Uczestnika Promocji, o którym mowa w §2 ust. 1 pkt. ii Regulaminu. Kod dostępu uprawnia do rejestracji na platformie szkoleniowej oraz na wybór jednego modułu szkoleniowego w ciągu trzech miesięcy od daty dokonania rejestracji na platformie.
 - g) **Platforma szkoleniowa** – platforma przygotowana dla Klientów Banku Pekao S.A. <https://myican.hbrp.pl/pekaogo> i zawierająca moduły szkoleniowe,
6. Regulamin Promocji jest Regulaminem sprzedaży premiowej w rozumieniu art. 21 ust. 1 pkt 68 ustawy z dnia 21 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2016.2031).

§ 2. UCZESTNICZY PROMOCJI

1. Z zastrzeżeniem pozostałych postanowień Regulaminu, w Promocji może wziąć udział osoba fizyczna, zamieszkała na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, która w momencie zawarcia umowy o Rachunek ukończyła osiemnasty rok życia i posiada pełną zdolność do czynności prawnych oraz spełnia łącznie następujące warunki w Okresie trwania Promocji:

Zgłosi się do placówki Banku i dokona następujących czynności:

 - i. w Okresie trwania Promocji zawrze z Bankiem umowę o Rachunek oraz umowę (aneks) o Kartę wraz z następującymi zgodami:
 - na przetwarzanie danych osobowych w celu marketingu produktów i usług podmiotów współpracujących z Bankiem
 - na przetwarzanie danych osobowych w celu przesyłania przez bank informacji handlowej drogą elektroniczną
 - na przetwarzanie danych osobowych w celu przedstawienia informacji o charakterze marketingowym podczas kontaktu telefonicznego oraznie zgłosił sprzeciwu dotyczącego przetwarzania danych osobowych celu marketingu produktów i usług Banku oraz podmiotów współpracujących z Bankiem
 - oraz
 - ii. w oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 1, poda numer telefonu, na który chciałaby otrzymać kod dostępu do platformy szkoleniowej drogą SMS.
2. W Promocji nie mogą brać udziału pracownicy Banku.

§ 3. PRYZNAWANIE NAGRÓD PREMIOWYCH

1. Nagroda Premiowa zostanie przekazana Uczestnikowi Promocji poprzez wysłanie SMS kodu dostępu uprawniającego do rejestracji na platformie <https://myican.hbrp.pl/pekaogo> w ciągu 7 dni od zawarcia umowy Rachunku. Uczestnik może otrzymać jedną Nagrodę Premiową.
2. Uczestnik promocji od momentu rejestracji na platformie przy użyciu kodu, ma 3 miesiące na wybór i zapisanie się na wybrane szkolenie. Po zapisie na szkolenie ma kolejne 3 miesiące na jego realizację.
3. Lista szkoleń stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

4. Nagrody wydawane są do końca trwania promocji lub do wyczerpania puli 3 800 Nagród, z zastrzeżeniem ust. 4. O fakcie wyczerpania puli Nagród przed końcem trwania Promocji Klient zostanie poinformowany przed zawarciem umowy o Rachunek.
5. W przypadku gdy warunki określone powyżej zostaną spełnione przez ponad 3 800 Uczestników, o przyznaniu Nagród Premiowych decydować będzie kolejność zawarcia umowy o Rachunek, przy czym umowy zawarte tego samego dnia są traktowane na potrzeby Promocji jako zawarte równocześnie. Oznacza to, że gdy warunki otrzymania Nagrody na dany dzień zostaną spełnione przez kolejnych Uczestników tak, że ich liczba przekroczy 3 800, wszyscy ci Uczestnicy otrzymają Nagrody, a pula Nagród uległa odpowiednio zwiększeniu. Po upływie tego dnia pula z Nagrodami ulega całkowitemu wyczerpaniu.
6. W przypadku gdyby Uczestnik promocji chciał skorzystać z więcej niż jednego szkolenia, ma możliwość zakupienia we własnym zakresie kolejnego modułu, poprzez wybór opcji KUP podczas wyboru danego szkolenia ze zniżką 75%.

§ 4. POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE

1. Reklamacje dotyczące Promocji Uczestnik Promocji może składać pisemnie, na adres Bank Polska Kasa Opieki Pekao S.A. Departament Zarządzania Ofertą i Segmentami Klientów, ul. Żwirki i Wigury 31, 02-091 Warszawa, z dopiskiem: „Ok, GO!”, telefonicznie za pośrednictwem Infolinii Banku (+48) 42 68 38 232 (dla osób dzwoniących z telefonów komórkowych lub z zagranicy) lub 801 365 365 (dla osób dzwoniących z telefonów stacjonarnych),, za pośrednictwem bankowej usługi telekomunikacyjnej Pekao24 (dotyczy Klientów, którzy mają zawartą umowę o korzystanie z serwisu Pekao24) lub osobiście Doradcy Bankowemu (pisemnie lub ustnie – do protokołu). Dane adresowe Oddziałów Banku oraz numery telefonów, pod którymi można składać reklamacje są dostępne na stronie internetowej Banku www.pekao.com.pl.
2. Bank rozpatruje zgłoszone reklamacje niezwłocznie po ich wpływie, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty ich otrzymania z zastrzeżeniem ust. 3
3. W przypadku uzasadnionej niemożności udzielenia odpowiedzi w terminie określonym w ust. 2 Bank przekazuje Uczestnikowi Promocji informację o przyczynach opóźnienia, okolicznościach, które muszą zostać ustalone dla rozpatrzenia sprawy oraz o przewidywanym terminie rozpatrzenia reklamacji i udzielenia odpowiedzi. Termin ten nie powinien przekroczyć 60 dni od dnia otrzymania reklamacji.
4. Odpowiedzi na złożoną reklamację Bank udziela w formie pisemnej na adres do korespondencji. Jednakże na wniosek Klienta odpowiedź na reklamację może być przekazana pocztą elektroniczną w usłudze Pekao24 (jeśli Klient zawarł z Bankiem umowę o tę usługę) lub na adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta. Wniosek o przekazanie odpowiedzi pocztą elektroniczną Klient może złożyć do chwili przekazania przez Bank odpowiedzi do Klienta.
5. Uczestnik Promocji może się zwrócić o pomoc do Miejskich i Powiatowych Rzeczników Praw Konsumenta.
6. Klient może wnieść skargę na Bank do organu nadzoru, którym jest Komisja Nadzoru Finansowego..
7. Uczestnikowi Promocji przysługuje prawo pozasądowego rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle stosowania zasad opisanych w niniejszej Promocji. Podmiotami uprawnionymi do prowadzenia postępowań pozasądowych właściwymi dla Banku są:
 - a) Arbiter Bankowy (Bankowy Arbitraż Konsumentki działający przy Związku Banków Polskich). Tryb i zasady prowadzenia przez Arbitra Bankowego postępowań pozasądowych dostępne są na stronie internetowej Związku Banków Polskich (zbp.pl)
 - b) Rzecznik Finansowy. Tryb i zasady prowadzenia przez Rzecznika Finansowego postępowań pozasądowych dostępne są na stronie internetowej Rzecznika Finansowego (rf.gov.pl);
8. Uczestnikowi przysługuje prawo sądowego rozstrzygnięcia sporów związanych z Promocją.

§ 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin jest jedynym dokumentem Banku określającym zasady prowadzenia Promocji oraz określa prawa i obowiązki Uczestników Promocji.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Regulamin Promocji dostępny w oddziałach Banku.
4. Promocja, której warunki zostały określone w niniejszym 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 o grach hazardowych (Dz.U. z 2009 r., Nr 201 poz. 1540, z późniejszymi zmianami).

Załącznik nr 1 – Oświadczenie klienta o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych w ramach promocji „OK, GO!”

Imię i nazwisko:

Numer Klienta:

Numer Telefonu:

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę, na przetwarzanie przez Bank Polska Kasa Opieki S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Grzybowskiej 53/57 (Bank), moich danych osobowych *takich jak imię, nazwisko, numer klienta, numer telefonu* w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia Promocji zgodnie z Regulaminem PROMOCJI „OK, GO!”, w tym otrzymania Nagrody premiiowej na numer telefonu i korzystania z portalu szkoleniowego .

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

Jednocześnie potwierdzam odbiór Regulaminu REGULAMIN PROMOCJI „Ok, GO!”

Miejscowość, data

Podpis Klienta

Załącznik nr 2

<p>1. Strategia i myślenie strategiczne Dowiedz się, jaką rolę odgrywa strategia firmy w nowych realiach konkurencyjności 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>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>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 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>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 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 analizie biznesowej.</p>
--	--	---