

Regulamin uczestnictwa w szkoleniach autoryzacyjnych Akademia Dobrego Montażu Porta

(zwany dalej Regulaminem)

§ 1 Informacje Ogólne

1. Organizatorem szkoleń w ramach programu „Akademia Dobrego Montażu Porta” jest SKPD Sp. z o. o. z siedzibą w Zbąszyniu przy ul. Sportowej 52 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000806677 („Organizator”).
2. Organizator organizuje i przeprowadza szkolenia w ramach programu „Akademia Dobrego Montażu Porta” we własnym imieniu na zlecenie Porta KMI Poland Spółka z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Bolszewie przy ul. Szkolnej 54 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000 504 087.
3. Określenie „Przedsiębiorca (firma)” użyte w niniejszym Regulaminie oznacza osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, osobę fizyczną niebędącą konsumentem w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, prowadzących we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zakończenia programu organizacji szkoleń w ramach projektu „Akademia Dobrego Montażu Porta” bez podania przyczyny po wcześniejszym poinformowaniu Przedsiębiorców (firm) kierujących Uczestników na szkolenie oraz Uczestników.

§ 2 Cel

1. Celem szkoleń, organizowanych w ramach projektu „Akademia Dobrego Montażu Porta” jest umożliwienie osobom zajmującym się zawodowo montażem stolarki budowlanej uzyskania tytułu Autoryzowanego Montażysty Porta, podniesienia swoich kwalifikacji, zdobycia nowej wiedzy oraz uzyskania merytorycznego wsparcia zespołu Akademii oraz producenta, będącego liderem na rynku.

§ 3 Szkolenia

1. Program szkoleń obejmuje 6 etapów (szczegółowy zakres merytoryczny poszczególnych etapów zostanie opublikowany na stronie). Po każdym szkoleniu uczestnicy otrzymują gwiazdkę potwierdzającą nabyte umiejętności. Szkolenia można realizować tylko w określonym porządku.
2. Każdy poziom szkolenia zakończony jest egzaminem z wiedzy praktycznej i teoretycznej. W przypadku niezaliczenia Organizator dopuszcza kolejne podejście, które wymaga ponownego udziału w szkoleniu na preferencyjnych warunkach – z uwzględnieniem Vouchera rabatowego, o którym mowa w §7 ust 1.
3. Po pozytywnym zdaniu egzaminu montażysta otrzymuje imienny tytuł Autoryzowanego Montażysty Porta z adnotacją o ukończonym poziomie szkolenia (ilość otrzymanych gwiazdek). Imienna autoryzacja udzielana jest montażystcie na okres 1 roku. Po upływie tego okresu montażysta w celu utrzymania autoryzacji zobowiązany jest do ponownego udziału w szkoleniu (1 etap – odnowienie autoryzacji) lub udziału w kolejnym etapie.
4. Organizator zakłada możliwość przedłużenia autoryzacji na okres kolejnego roku bez udziału w szkoleniu na indywidualnych warunkach. Montażysta chcący przedłużyć autoryzację zobowiązany jest do wysłania pisemnego wniosku minimum 30 dni przed zakończeniem okresu certyfikacji na adres e-mail info@dobrymontazysta.pl.

§ 4 Uczestnicy szkoleń

1. Udział w szkoleniach mogą wziąć jedynie osoby pełnoletnie, zawodowo związane z branżą budowlaną w zakresie montażu stolarki, skierowane na szkolenie przez Przedsiębiorcę (firmę), zgodnie z zamieszczonym formularzem na stronie internetowej: www.akademiaporta.com.pl. Szkolenia nie są skierowane do konsumentów.
2. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach jest dokonanie opłaty za szkolenie nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
3. Liczba Uczestników szkolenia jest ograniczana przez Organizatora i wynosi do maksymalnie 20 osób na każdy termin szkolenia.

§ 5 Prawa i obowiązki uczestników

1. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej na 14 dni przed wybranym terminem szkolenia. Zgłoszenia dokonuje się poprzez wypełnienie i wysłanie formularza na stronie internetowej www.akademiaporta.com.pl.
2. Po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, Organizator ma obowiązek skontaktować się z Przedsiębiorcą (firmą) kierującą Uczestnika na szkolenie oraz z Uczestnikiem szkolenia poprzez wysłanie wiadomości email na adresy email podane przy zgłoszeniu i poinformować o zakwalifikowaniu się na szkolenie i o obowiązku opłaty bądź o braku zakwalifikowania się na szkolenie lub braku wolnych miejsc na dane szkolenie jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Z datą poinformowania o zakwalifikowaniu się na szkolenie i obowiązku zapłaty, zawierana jest umowa o szkolenie pomiędzy Organizatorem a Przedsiębiorcą (firmą) kierującym Uczestnika na szkolenie na warunkach wskazanych w niniejszym Regulaminie.
3. Przedsiębiorca (firmą) kierującą Uczestnika na szkolenie ma prawo zrezygnować z uczestnictwa Uczestnika w szkoleniu. W tym celu powinien on złożyć pisemne zawiadomienie o rezygnacji na adres poczty elektronicznej info@dobrymontazysta.pl.
4. Rezygnacja z uczestnictwa po uiszczeniu opłaty, czyli w terminie poniżej 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia uprawnia do zwrotu faktycznie uiszczonej opłaty za szkolenie w formie vouchera do wykorzystania na szkolenie w innym terminie.
5. Rezygnacja z uczestnictwa po uiszczeniu opłaty, w terminie powyżej 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia, uprawnia do zwrotu faktycznie uiszczonej opłaty za szkolenie.
6. Niestawienie się na szkolenie bez wcześniejszej rezygnacji, lub opuszczenie szkolenia w jego trakcie upoważnia Organizatora do zachowania prawa do pełnej opłaty za szkolenie.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji i doboru uczestników szkolenia według wewnętrznych kryteriów.

§ 6 Opłaty

1. Uczestnictwo w modułach I –VI jest odpłatne.
2. Cena I modułu wynosi 500 zł netto (615 zł brutto).
3. Cena I modułu obejmuje:
 - 3.1. Szkolenie produktowe
 - 3.2. Warsztaty praktyczne
 - 3.3. Materiały szkoleniowe
 - 3.4. Logowane ubranie robocze
 - 3.5. Imienną pieczętkę
 - 3.6. Identyfikator
 - 3.7. Egzamin końcowy
 - 3.8. Certyfikat potwierdzający nabyte umiejętności
 - 3.9. Zakwaterowanie w pokojach dwuosobowych – obejmuje 1 nocleg w hotelu wskazanym przez Organizatora
 - 3.10. Wyżywienie, które obejmuje: obiad i kolacja w 1 dniu szkolenia oraz śniadanie i lunch w 2 dniu szkolenia
4. Cena modułów II – VI wynosi 300 zł netto (369 zł brutto)/ os. /szkolenie.
5. Cena modułów II - VI obejmuje:
 - 5.1. Szkolenie produktowe
 - 5.2. Warsztaty praktyczne
 - 5.3. Materiały szkoleniowe
 - 5.4. Identyfikator
 - 5.5. T-shirt Autoryzowanego Montażysty Porta
 - 5.6. Voucher rabatowy na zakup odzieży roboczej
 - 5.7. Egzamin końcowy
 - 5.8. Certyfikat potwierdzający nabyte umiejętności
 - 5.9. Zakwaterowanie w pokojach dwuosobowych – obejmuje 1 nocleg w hotelu wskazanym przez Organizatora
 - 5.10. Wyżywienie, które obejmuje: obiad i kolacja w 1 dniu szkolenia oraz śniadanie i lunch w 2 dniu szkolenia.

6. Opłatę za szkolenie należy uiścić najpóźniej na 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia przelewem na konto Organizatora: 15 1090 1388 0000 0001 4349 1661 z dopiskiem „Szkolenie autoryzacyjne – Imię i nazwisko uczestnika, data szkolenia”.
7. Potwierdzenie uiszczenia opłaty za szkolenie zostanie przekazane Uczestnikowi na szkoleniu w formie faktury VAT. W przypadku skierowania na to samo szkolenie przez jednego Przedsiębiorcę (firmę) kilku Uczestników, faktura VAT zostanie przekazana jednemu z nich.
8. Niedokonanie opłaty za szkolenie w wymaganym terminie przewidzianym w niniejszym Regulaminie stanowi podstawę do skreślenia Uczestnika z listy uczestników szkolenia.

§ 7. Vouchery

1. W przypadku niezdania egzaminu przez Uczestnika, Przedsiębiorca (firma) kierująca danego Uczestnika na szkolenie otrzymuje dla niego imienny Voucher rabatowy o wartości 300 zł netto uprawniający do ponownego udziału w szkoleniu. Voucher jest ważny przez 6 miesięcy od daty wystawienia. Powyższy Voucher jest przyznawany jednorazowo w przypadku niezdania danego szkolenia. W przypadku ponownego (po wykorzystaniu powyższego Vouchera) niezdania egzaminu, odpłatność za kolejne szkolenie odbywa się na zasadach ogólnych.
2. Uczestnicy modułów II – VI otrzymują Vouchery rabatowe na zakup odzieży roboczej pod warunkiem pozytywnego zakończenia szkolenia i otrzymania certyfikatu.
3. Vouchery wydawane w przypadku rezygnacji ze szkolenia po uiszczeniu opłaty są ważne przez 6 miesięcy od daty wydania vouchera. Voucher może być przekazany osobie trzeciej na poczet odbycia przez nią szkolenia.
4. Z zastrzeżeniem ust. 3 powyżej do realizacji voucherów uprawnieni są tylko uczestnicy szkolenia, o których mowa w paragrafie 4.
5. Vouchery nie podlegają zwrotowi lub wymianie.

§ 8. Terminy i miejsca szkoleń

1. Szkolenia organizowane są w siedzibie Organizatora w zakresie i terminach zawartych w harmonogramie szkoleń publikowanych na stronie internetowej: www.akademiaporta.com.pl
2. Organizator ma prawo zmienić i/lub odwołać terminy poszczególnych szkoleń zawartych w harmonogramie szkoleń.
3. Organizator ma obowiązek poinformować Przedsiębiorcę (firmę) kierującą Uczestnika na szkolenie oraz Uczestników o zmianie terminu szkolenia na min. 3 dni przed jego rozpoczęciem.

§ 9. Przebieg szkolenia

1. O przebiegu szkolenia decyduje Organizator.
2. Szkolenie prowadzone jest przez Trenerów, profesjonalnie przygotowanych do prowadzenia szkoleń.
3. Materiały szkoleniowe udostępniane na szkoleniu podlegają ochronie na podstawie przepisów o ochronie własności intelektualnej.
4. Uczestnikowi nie przysługuje prawo rejestrowania obrazu lub dźwięku w trakcie szkolenia, chyba że Organizator wyrazi uprzednią pisemną zgodę na rejestrację obrazu lub dźwięku.
5. Szkolenie kończy się egzaminem końcowym.
6. Certyfikat ukończenia szkolenia otrzymają Uczestnicy, którzy uczestniczyli w pełnych dwóch dniach szkolenia, zarówno w części teoretycznej, jak i praktycznej i uzyskali pozytywny wynik egzaminu końcowego.

§ 10. Odpowiedzialność Organizatora oraz Uczestników

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez Uczestników na skutek wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie szkolenia.
2. Informacje przekazane przez Organizatora w trakcie szkolenia mają charakter edukacyjny i nie gwarantują zwiększenia przychodów Uczestnika bądź Przedsiębiorcy (firmy) kierującej Uczestnika na szkolenie ani ilości otrzymywanych przez nich zleceń od klientów.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania i szkody innych uczestników szkolenia pozostających poza kontrolą Organizatora.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za poniesione przez Uczestników szkody rzeczowe oraz osobowe związane z ich udziałem w szkoleniu i/lub pobytem w hotelu podczas trwania szkolenia i/lub dojazdem na szkoleniem, za wyjątkiem, gdy takie szkody powstały na skutek winy umyślnej Organizatora.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za mienie Uczestników pozostawione w hotelu, w którym zakwaterowany zostanie Uczestnik na czas szkolenia. Wyłączone w tym zakresie jest stosowanie przepisów właściwych dla umowy przechowania określonej w Kodeksie cywilnym.

6. Wyłącza się odpowiedzialność Organizatora za szkody pośrednie, następcze i wynikowe oraz szkody związane z utraconymi korzyściami, utraconymi kontraktami handlowymi czy utratą wizerunku Przedsiębiorcy (firmy) kierującej Uczestnika na szkolenie. Ponadto, jakkolwiek pozostała odpowiedzialność odszkodowawcza Organizatora wynikająca z zawartej umowy o szkolenie zostaje ograniczona do równowartości faktycznie uiszczonej opłaty za szkolenie,.
7. Każdy Uczestnik szkolenia ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez niego w mieniu Organizatora lub osób trzecich (np. hotelu, w którym zakwaterowany zostanie Uczestnik).
8. Organizator uprawniony jest do wydalenia w trybie natychmiastowym ze szkolenia każdego Uczestnika, który podczas szkolenia narusza swoim zachowaniem obowiązujący porządek prawny lub którego zachowanie utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie szkolenia lub zagraża innym Uczestnikom szkolenia lub personelowi Organizatora, zwłaszcza w przypadku stanu Uczestnika wskazującego na spożycie alkoholu lub środków odurzających. W takim przypadku Organizator zachowuje prawo do pełnej opłaty za szkolenie. Organizator informuje Przedsiębiorcę (firmę) o każdym takim wydaleniu ze szkolenia Uczestnika skierowanego na szkolenie przez Przedsiębiorcę (firmę).

§ 11. Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Uczestników zbierane są za pomocą Formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie www.akademiaporta.com.pl
2. Administratorem danych jest Porta KMI Poland Sp. z o.o. Sp.k. z siedzibą w Bolszewie, ul. Szkolna 54, 84-239 Bolszewo, KRS: 0000504087, NIP: 5850006204.
3. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), można się z nim skontaktować pod adresem e-mail: IOD_PORTA@baltis.pl lub korespondencyjnie na adres „Inspektor Ochrony Danych Porta”, 81-340 Gdynia, ul. Hryniewickiego 6c/17 lub pod adresem Organizatora.
4. Administrator danych będzie przetwarzał dane osobowe Uczestników zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) dalej zwanym RODO, przepisów prawa polskiego i innych aktów prawnych z nimi powiązanych.
5. W zależności od celu w jakim Organizator przetwarza dane osobowe Uczestników, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Uczestnika będzie:
 - a) Art. 6 ust 1 lit b RODO. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja umowy uczestnictwa w szkoleniu.
 - b) art. 6 ust 1 lit f RODO. Prawnie uzasadniony interes Organizatora (przy czym interesem tym jest marketing własnych produktów i usług).
 - c) art. 6 ust 1 lit a RODO. W zakresie w jakim Uczestnik wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Cel przetwarzania danych osobowych jest wyrażony każdorazowo w treści zgody.
6. Dane osobowe Uczestników szkolenia zbierane są dobrowolnie, jednakże ich podanie jest warunkiem koniecznym wzięcia udziału w szkoleniu.
7. Odbiorcą danych osobowych Uczestników jest SKPD Sp. z o. o. z siedzibą w Zbąszyniu przy ul. Sportowej 52, 64-360 Zbąszyń, KRS: 0000806677, NIP: 7882029994.
8. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - a) Uprawnione organy publiczne,
 - b) Podmioty z którymi Administrator danych i Organizator współpracuje w zakresie realizacji umowy szkoleniowej (takie jak: podmioty szkoleniowe, hotele, agencje marketingowe, dostawcy usług IT, kancelarie prawne, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, etc.),
9. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 5 a w szczególności:
 - a) w zakresie realizacji umowy, przez okres do jej zakończenia, po tym czasie dane będą przetwarzane przez okres wymagany przez prawo lub przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń,
 - b) w zakresie realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora danych, dane będą przetwarzane do chwili pozytywnego rozpatrzenia wniesionego przez Uczestnika sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - c) jeżeli Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych, dane będą przetwarzane do chwili jej wycofania przez Uczestnika.
10. Uczestnik ma prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) przeniesienia swoich danych do innego Administratora,
 - d) złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych w prawnie usprawiedliwionym celu Administratora danych,
 - e) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,

- f) usunięcia danych, jeżeli nie jest realizowany żaden inny cel przetwarzania,
 - g) cofnięcia zgody.
11. Uczestnik może skorzystać ze swoich praw kontaktując się z IOD pod adresem wskazanym w pkt. 3 lub Organizatorem.
 12. Administrator danych może zastosować profilowanie Uczestników w zakresie i w związku ze statystyką sprzedażową i marketingową. Administrator danych nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w inny sposób mogących wpłynąć na sytuację osób, których dane dotyczą.
 13. Administrator danych informuje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem takim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 14. Żądanie Uczestnika odnośnie usunięcia jego danych osobowych przed przystąpieniem do szkolenia jest równoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w szkoleniu.

§ 12. Postępowanie reklamacyjne

1. Przedsiębiorca (firma) kierująca Uczestnika na szkolenie ma prawo złożyć zastrzeżenia i roszczenia w przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości w przebiegu szkoleń, zwane dalej Reklamacją.
2. Reklamacje należy składać listem poleconym na adres siedziby Organizatora lub na adres poczty elektronicznej: info@dobrymontazysta.pl.
3. Reklamacje należy złożyć do siedmiu dni od dnia zaistnienia podstawy reklamacji, nie później jednak niż w terminie 30 dni od daty zakończenia szkolenia. Reklamacje złożone po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
4. Organizator rozpatrzy reklamacje w ciągu 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Przedsiębiorca (firma) kierująca Uczestnika na szkolenie zostanie powiadomiony listem poleconym lub drogą elektroniczną o uwzględnieniu lub odrzuceniu jego Reklamacji wraz z uzasadnieniem.
5. Reklamacje wynikające z błędnie wystawionych faktur lub wydanych certyfikatów nie będą rozpatrywane, jeśli dane zostały błędnie podane w formularzu zgłoszenia.

§ 13. Postanowienia końcowe

1. Przedsiębiorca (firma) zgłaszający Uczestnika na szkolenie wyraża zgodę na wystawianie faktur VAT przez Organizatora bez podpisu osoby uprawnionej do odbioru faktur VAT.
2. Za działania lub zaniechania osób trzecich, za skutki zdarzeń pozostających poza kontrolą Organizatora, lub wynikających z działania siły wyższej Organizator nie ponosi odpowiedzialności.
3. Z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w treści niniejszego Regulaminu, jakiegokolwiek uprawnienia Uczestnika bądź Przedsiębiorcy (firmy) kierującej Uczestnika na szkolenie, wynikające z niniejszego Regulaminu nie podlegają przeniesieniu na osoby trzecie.
4. W przypadku sytuacji nieobjętych niniejszym Regulaminem, decyzja Organizatora jest wiążąca i ostateczna.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.10.2019 r. i może być przez Organizatora w każdej chwili zmieniony. Zmiana Regulaminu obowiązuje w terminie podanym przez Organizatora nie wcześniej jednak niż w przeciągu 10 dni od dnia udostępnienia informacji o jego zmianie na stronie internetowej www.akademiaporta.com.pl wraz z ujednoliconym tekstem regulaminu
6. Zgłoszenia na szkolenie złożone przed wejściem w życie nowego regulaminu podlegają zasadom określonym w dotychczasowym regulaminie. Zmiana regulaminu nie wpływa na prawa i obowiązki stron umowy o szkolenie ukształtowane przed wejściem w życie tej zmiany.

Regulamin uczestnictwa w szkoleniach

(zwany dalej Regulaminem)

§ 1 Informacje Ogólne

1. Organizatorem szkoleń w ramach programu „Akademia Dobrego Montażu Porta” jest SKPD Sp. z o. o. z siedzibą w Zbąszyniu przy ul. Sportowej 52 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000806677 („Organizator”).
2. Organizator organizuje i przeprowadza szkolenia we własnym imieniu na zlecenie Porta KMI Poland Spółka z o.o. Spółka Komandytowa z siedzibą w Bolszewie przy ul. Szkolnej 54 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk–Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000 504 087.
3. Określenie „Przedsiębiorca (firma)” użyte w niniejszym Regulaminie oznacza osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, osobę fizyczną niebędącą konsumentem w rozumieniu art. 221 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, prowadzących we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową.

§ 2 Cel

Celem szkoleń jest umożliwienie podniesienia kwalifikacji, zdobycia nowej wiedzy oraz uzyskania merytorycznego wsparcia producenta, będącego liderem na rynku.

§ 3 Szkolenia

1. Szkolenia mogą być szkoleniami płatnymi lub bezpłatnymi. Każdorazowo na stronie internetowej www.akademiaporta.com.pl będzie zamieszczona informacja o odpłatności/braku odpłatności danego szkolenia.
2. Program danego szkolenia jest każdorazowo dostępny na stronie internetowej www.akademiaporta.com.pl

§ 4 Uczestnicy szkoleń

1. Udział w szkoleniach mogą wziąć jedynie osoby pełnoletnie, zawodowo związane z branżą budowlaną w zakresie montażu stolarki, skierowane na szkolenie przez Przedsiębiorcę (firmę), zgodnie z zamieszczonym formularzem na stronie internetowej: www.akademiaporta.com.pl. Szkolenia nie są skierowane do konsumentów.
2. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach płatnych jest dokonanie opłaty za szkolenie nie później niż 14 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
3. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniach bezpłatnych jest dokonanie zgłoszenia przez Przedsiębiorcę (firmę), zgodnie z zamieszczonym formularzem na stronie internetowej: www.akademiaporta.com.pl oraz przesłanie przez Organizatora informacji o zakwalifikowaniu się na dane szkolenie bezpłatne.
4. Liczba Uczestników szkolenia jest ograniczana przez Organizatora i wynosi do maksymalnie 20 osób na każdy termin szkolenia.

§ 5 Prawa i obowiązki uczestników

1. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej na 14 dni przed wybranym terminem szkolenia. Zgłoszenia dokonuje się poprzez wypełnienie i wysłanie formularza na stronie internetowej www.akademiaporta.com.pl.
2. Po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, Organizator ma obowiązek skontaktować się z Przedsiębiorcą (firmą) kierującą Uczestnika na szkolenie oraz z Uczestnikiem szkolenia poprzez wysłanie wiadomości email na adresy email podane przy zgłoszeniu i poinformować o zakwalifikowaniu się na szkolenie i o obowiązku opłaty (w przypadku szkoleń odpłatnych) bądź o braku zakwalifikowania się na szkolenie lub braku wolnych miejsc na dane szkolenie jednak nie później niż na 14 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Z datą poinformowania o zakwalifikowaniu się na szkolenie i obowiązku zapłaty zawierana jest umowa o szkolenie pomiędzy Organizatorem a Przedsiębiorcą (firmą) kierującym Uczestnika na szkolenie na warunkach wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz w treści zgłoszenia. W przypadku szkoleń bezpłatnych umowa o szkolenie zawierana jest pomiędzy Organizatorem a Przedsiębiorcą (firmą) kierującym Uczestnika na szkolenie na warunkach wskazanych w niniejszym Regulaminie oraz w treści zgłoszenia z datą poinformowania o zakwalifikowaniu się na szkolenie.
3. Przedsiębiorca (firma) kierującą Uczestnika na szkolenie ma prawo zrezygnować z uczestnictwa Uczestnika w szkoleniu. W tym celu powinien on złożyć pisemne zawiadomienie o rezygnacji na adres poczty elektronicznej info@dobrymontazysta.pl.

4. Rezygnacja z uczestnictwa po uiszczeniu opłaty, czyli w terminie poniżej 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia uprawnia do zwrotu faktycznie uiszczonej opłaty za szkolenie w formie vouchera do wykorzystania na szkolenie w innym terminie.
5. Rezygnacja z uczestnictwa po uiszczeniu opłaty, w terminie powyżej 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia, uprawnia do zwrotu faktycznie uiszczonej opłaty za szkolenie.
6. Niestawienie się na szkolenie płatne bez wcześniejszej rezygnacji, lub opuszczenie szkolenia w jego trakcie upoważnia Organizatora do zachowania prawa do pełnej opłaty za szkolenie.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji i doboru uczestników szkolenia według wewnętrznych kryteriów.

§ 6 Opłaty

1. Każdorazowo opłata za uczestnictwo w szkoleniu płatnym jest podana na stronie internetowej www.akademiaporta.com.pl.
2. Informacja o tym co zawiera się w opłacie za uczestnictwo w danym szkoleniu płatnym jest każdorazowo podana na stronie internetowej www.akademiaporta.com.pl.
1. Opłatę za szkolenie należy uiszczyć najpóźniej na 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia przelewem na konto Organizatora: 15 1090 1388 0000 0001 4349 1661 z dopiskiem „Szkolenie (nazwa szkolenia podana na stronie internetowej: www.akademiaporta.com.pl) – Imię i nazwisko uczestnika, data szkolenia”.
3. Potwierdzenie uiszczenia opłaty za szkolenie zostanie przekazane Uczestnikowi na szkoleniu w formie faktury VAT. W przypadku skierowania na to samo szkolenie przez jednego Przedsiębiorcę (firmę) kilku Uczestników, faktura VAT zostanie przekazana jednemu z nich.
4. Niedokonanie opłaty za szkolenie płatne w wymaganym terminie przewidzianym w niniejszym Regulaminie stanowi podstawę do skreślenia Uczestnika z listy uczestników szkolenia.

§ 7 Terminy i miejsca szkoleń

2. Szkolenia organizowane są w siedzibie Organizatora w zakresie i terminach zawartych w harmonogramie szkoleń publikowanych na stronie internetowej: www.akademiaporta.com.pl.
3. Organizator ma prawo zmienić i/lub odwołać terminy poszczególnych szkoleń zawartych w harmonogramie szkoleń.
4. Organizator ma obowiązek poinformować Przedsiębiorcę (firmę) kierującą Uczestnika na szkolenie oraz Uczestników o zmianie terminu szkolenia na min. 3 dni przed jego rozpoczęciem.

§ 8 Przebieg szkolenia

1. O przebiegu szkolenia decyduje Organizator.
2. Szkolenie prowadzone jest przez Trenerów, profesjonalnie przygotowanych do prowadzenia szkoleń.
3. Materiały szkoleniowe udostępniane na szkoleniu podlegają ochronie na podstawie przepisów o ochronie własności intelektualnej.
4. Uczestnikowi nie przysługuje prawo rejestrowania obrazu lub dźwięku w trakcie szkolenia, chyba że Organizator wyrazi uprzednią pisemną zgodę na rejestrację obrazu lub dźwięku.
5. Certyfikat ukończenia szkolenia otrzymają Uczestnicy, którzy uczestniczyli w całym szkoleniu, zarówno w części teoretycznej, jak i praktycznej.

§ 9 Odpowiedzialność Organizatora oraz Uczestników

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane przez Uczestników na skutek wykorzystania niezgodnego z przeznaczeniem wiedzy i umiejętności nabytych w trakcie szkolenia.
2. Informacje przekazane przez Organizatora w trakcie szkolenia mają charakter edukacyjny i nie gwarantują zwiększenia przychodów Uczestnika bądź Przedsiębiorcy (firmy) kierującej Uczestnika na szkolenie ani ilości otrzymywanych przez nich zleceń od klientów.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za działania i szkody innych uczestników szkolenia pozostających poza kontrolą Organizatora.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za poniesione przez Uczestników szkody rzeczowe oraz osobowe związane z ich udziałem w szkoleniu i/lub pobytem w hotelu podczas trwania szkolenia i/lub dojazdem na szkoleniem, za wyjątkiem, gdy takie szkody powstały na skutek winy umyślnej Organizatora.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za mienie Uczestników pozostawione w hotelu, w którym zakwaterowany zostanie Uczestnik na czas szkolenia. Wyłączone w tym zakresie jest stosowanie przepisów właściwych dla umowy przechowania określonej w Kodeksie cywilnym.

6. Wylacza się odpowiedzialność Organizatora za szkody pośrednie, następcze i wynikowe oraz szkody związane z utraconymi korzyściami, utraconymi kontraktami handlowymi czy utratą wizerunku Przedsiębiorcy (firmy) kierującej Uczestnika na szkolenie. Ponadto, jakkolwiek pozostała odpowiedzialność odszkodowawcza Organizatora wynikająca z zawartej umowy o szkolenie zostaje ograniczona do równowartości faktycznie uiszczonej opłaty za szkolenie, a w przypadku szkoleń bezpłatnych – do kwoty 500,00 zł netto.
7. Każdy Uczestnik szkolenia ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez niego w mieniu Organizatora lub osób trzecich (np. hotelu, w którym zakwaterowany zostanie Uczestnik).
8. Organizator uprawniony jest do wydalenia w trybie natychmiastowym ze szkolenia każdego Uczestnika, który podczas szkolenia narusza swoim zachowaniem obowiązujący porządek prawny lub którego zachowanie utrudnia lub uniemożliwia prowadzenie szkolenia lub zagraża innym Uczestnikom szkolenia lub personelowi Organizatora, zwłaszcza w przypadku stanu Uczestnika wskazującego na spożycie alkoholu lub środków odurzających. W takim przypadku Organizator zachowuje prawo do pełnej opłaty za szkolenie. Organizator informuje Przedsiębiorcę (firmę) o każdym takim wydaleniu ze szkolenia Uczestnika skierowanego na szkolenie przez Przedsiębiorcę (firmę).

§ 10 Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Uczestników zbierane są za pomocą Formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie www.akademiaporta.com.pl
2. Administratorem danych jest Porta KMI Poland Sp. z o.o. Sp.k. z siedzibą w Bolszewie, ul. Szkolna 54, 84-239 Bolszewo, KRS: 0000504087, NIP: 5850006204.
3. Administrator danych powołał Inspektora Ochrony Danych (IOD), można się z nim skontaktować pod adresem e-mail: IOD_PORTA@baltis.pl lub korespondencyjnie na adres „Inspektor Ochrony Danych Porta”, 81-340 Gdynia, ul. Hryniewickiego 6c/17 lub pod adresem Organizatora.
4. Administrator danych będzie przetwarzał dane osobowe Uczestników zgodnie z rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) dalej zwanym RODO, przepisów prawa polskiego i innych aktów prawnych z nimi powiązanych.
5. W zależności od celu w jakim Organizator przetwarza dane osobowe Uczestników, podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Uczestnika będzie:
 - a) Art. 6 ust 1 lit b RODO. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja umowy uczestnictwa w szkoleniu.
 - b) art. 6 ust 1 lit f RODO. Prawnie uzasadniony interes Organizatora (przy czym interesem tym jest marketing własnych produktów i usług).
 - c) art. 6 ust 1 lit a RODO. W zakresie w jakim Uczestnik wyraził zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Cel przetwarzania danych osobowych jest wyrażony każdorazowo w treści zgody.
6. Dane osobowe Uczestników szkolenia zbierane są dobrowolnie, jednakże ich podanie jest warunkiem koniecznym wzięcia udziału w szkoleniu.
7. Odbiorcą danych osobowych Uczestników jest SKPD Sp. z o.o. z siedzibą w Zbąszyniu przy ul. Sportowej 52, 64-360 Zbąszyń, KRS: 0000806677, NIP: 7882029994.
8. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - a) Uprawnione organy publiczne,
 - b) Podmioty z którymi Administrator danych i Organizator współpracuje w zakresie realizacji umowy szkoleniowej (takie jak: podmioty szkoleniowe, hotele, agencje marketingowe, dostawcy usług IT, kancelarie prawne, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, etc.),
9. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 5 a w szczególności:
 - a) w zakresie realizacji umowy, przez okres do jej zakończenia, po tym czasie dane będą przetwarzane przez okres wymagany przez prawo lub przez okres niezbędny do dochodzenia roszczeń,
 - b) w zakresie realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora danych, dane będą przetwarzane do chwili pozytywnego rozpatrzenia wniesionego przez Uczestnika sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
 - c) jeżeli Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych, dane będą przetwarzane do chwili jej wycofania przez Uczestnika.
10. Uczestnik ma prawo do:
 - a) dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) sprostowania swoich danych osobowych,
 - c) przeniesienia swoich danych do innego Administratora,
 - d) złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych w prawnie usprawiedliwionym celu Administratora danych,
 - e) żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych,

- f) usunięcia danych, jeżeli nie jest realizowany żaden inny cel przetwarzania,
 - g) cofnięcia zgody.
11. Uczestnik może skorzystać ze swoich praw kontaktując się z IOD pod adresem wskazanym w pkt. 3 lub Organizatorem.
 12. Administrator danych może zastosować profilowanie Uczestników w zakresie i w związku ze statystyką sprzedażową i marketingową. Administrator danych nie podejmuje zautomatyzowanych decyzji mogących wywołać skutki prawne lub w inny sposób mogących wpłynąć na sytuację osób, których dane dotyczą.
 13. Administrator danych informuje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem takim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
 14. Żądanie Uczestnika o usunięcie jego danych osobowych przed przystąpieniem do szkolenia jest równoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa w szkoleniu.

§ 11 Postępowanie reklamacyjne

1. Przedsiębiorca (firma) kierująca Uczestnika na szkolenie ma prawo złożyć zastrzeżenia i roszczenia w przypadku jakichkolwiek nieprawidłowości w przebiegu szkoleń, zwane dalej Reklamacją.
2. Reklamacje należy składać listem poleconym na adres siedziby Organizatora lub na adres poczty elektronicznej: info@dobrymontazysta.pl.
3. Reklamacje należy złożyć do siedmiu dni od dnia zaistnienia podstawy reklamacji, nie później jednak niż w terminie 30 dni od daty zakończenia szkolenia. Reklamacje złożone po wskazanym wyżej terminie nie będą rozpatrywane.
4. Organizator rozpatrzy reklamacje w ciągu 10 dni roboczych od dnia jej otrzymania. Przedsiębiorca (firma) kierująca Uczestnika na szkolenie zostanie powiadomiony listem poleconym lub drogą elektroniczną o uwzględnieniu lub odrzuceniu jego Reklamacji wraz z uzasadnieniem.
5. Reklamacje wynikające z błędnie wystawionych faktur lub wydanych certyfikatów nie będą rozpatrywane, jeśli dane zostały błędnie podane w formularzu zgłoszenia.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Przedsiębiorca (firma) zgłaszający Uczestnika na szkolenie wyraża zgodę na wystawianie faktur VAT przez Organizatora bez podpisu osoby uprawnionej do odbioru faktur VAT.
2. Za działania lub zaniechania osób trzecich, za skutki zdarzeń pozostających poza kontrolą Organizatora, lub wynikających z działania siły wyższej Organizator nie ponosi odpowiedzialności.
3. Z zastrzeżeniem wyjątków wskazanych w treści niniejszego Regulaminu, jakiegokolwiek uprawnienia Uczestnika bądź Przedsiębiorcy (firmy) kierującej Uczestnika na szkolenie, wynikające z niniejszego Regulaminu nie podlegają przeniesieniu na osoby trzecie.
4. W przypadku sytuacji nieobjętych niniejszym Regulaminem, decyzja Organizatora jest wiążąca i ostateczna.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 01.10.2019 r. i może być przez Organizatora w każdej chwili zmieniony. Zmiana Regulaminu obowiązuje w terminie podanym przez Organizatora nie wcześniej jednak niż w przeciągu 10 dni od dnia udostępnienia informacji o jego zmianie na stronie internetowej www.akademiaporta.com.pl wraz z ujednoliconym tekstem regulaminu
6. Zgłoszenia na szkolenie złożone przed wejściem w życie nowego regulaminu podlegają zasadom określonym w dotychczasowym regulaminie. Zmiana regulaminu nie wpływa na prawa i obowiązki stron umowy o szkolenie ukształtowane przed wejściem w życie tej zmiany.