

|                                                                                   |                                   |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
|  | <b>REGULAMIN SZKOLEŃ / KURSÓW</b> | R-1 /B 2/5/NCDZ  |
|                                                                                   |                                   | Data: 16.06.2019 |
|                                                                                   |                                   | Wersja: 02       |
|                                                                                   |                                   | Strona 1/5       |

**REGULAMIN SZKOLEŃ I KURSÓW** zawiera ogólne warunki uczestnictwa w szkoleniach/kursach organizowanych przez Unia Sp. z o.o. w Koszalinie (Centrum Doskonalenia Zawodowego)

Regulamin dotyczy szkoleń i kursów oraz innych form kształcenia organizowanych przez Unia Sp. z o.o., i obowiązuje przy realizacji wszystkich form kształcenia.

## § 1

### ORGANIZATOR SZKOLENIA

Organizatorem szkoleń jest Unia Sp. z o.o. w Koszalinie (Centrum Doskonalenia Zawodowego) 75-837 Koszalin, ul. Lechicka 23. NIP: 6692516360, REGON: 321188475. KRS: 000041680.

## § 2

### UCZESTNIK SZKOLENIA, PODMIOT ZGŁASZAJĄCY

1. Uczestnikiem szkolenia jest każda osoba fizyczna zainteresowana udziałem lub biorąca udział w szkoleniu, która zgłosiła swój udział na formularzu zgłoszeniowym F-3h/B1/1/NS lub została zgłoszona przez Podmiot zgłaszający na formularzu F-3g/B1/1/NS, lub jej udział został potwierdzony w inny sposób przewidziany przez zapisy niniejszego Regulaminu.
2. Podmiot zgłaszający – podmiot, który zawarł lub zamierza zawrzeć z organizatorem umowę świadczenia usług, obejmującą świadczenie usług szkoleniowych.
3. W przypadku niektórych kursów np. operatorów urządzeń transportu bliskiego, kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej, opiekun, uczestnik zobowiązany jest spełnić warunki uczestnictwa wynikające z przepisów prawa, między innymi:
  - a) Uczestnikiem szkoleń związanych z nabyciem kwalifikacji operatora urządzeń transportu bliskiego może być osoba, która
    - ukończyła 18 lat
    - posiada aktualne orzeczenie lekarskie stwierdzających zdolność do uczestnictwa w szkoleniu, w zależności od rodzaju kursu: na konkretnym urządzeniu transportu bliskiego: wózek jezdniowy, żurawie stacjonarne i ruchome HDS, suwnica, podest ruchomy Uczestnik jest obowiązany przedstawić organizatorowi do wglądu oryginał aktualnego orzeczenia lekarskiego.
  - b) Uczestnikiem kursu kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej może być osoba, która:
    - ma ukończone 21 lat;
    - posiada wykształcenie minimum podstawowe lub gimnazjalne;
    - posiada obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa członkowskiego UE, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o

|                                                                                   |                                   |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
|  | <b>REGULAMIN SZKOLEŃ / KURSÓW</b> | R-1 /B 2/5/NCDZ  |
|                                                                                   |                                   | Data: 16.06.2019 |
|                                                                                   |                                   | Wersja: 02       |
|                                                                                   |                                   | Strona 2/5       |

Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym,  
- ma pełną zdolność do czynności prawnych;

c) Uczestnikiem kursów Opiekuńczych : Opiekun osób starszych, chorych i niepełnosprawnych/niesamodzielnych, przygotowującego do świadczenia usług opiekuńczych oraz Asystent Osobisty Osób Niepełnosprawnych może być osoba pełnoletnia, posiadająca aktualną książeczkę sanitarno-epidemiologiczną.

### § 3

#### OFERTA SZKOLENIA

1. Zakres i program szkolenia, miejscowość, w której szkolenie jest organizowane, jego termin oraz cena określone są w aktualnej ofercie szkoleń, zamieszczonej na stronie [www.unia.koszalin.pl](http://www.unia.koszalin.pl). lub w ofercie przekazanej bezpośrednio Uczestnikowi lub Podmiotowi zgłaszającemu.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość przesunięcia terminu bądź odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zbyt małej liczby zgłoszonych Uczestników. Uczestnik/Podmiot zgłaszający zostanie o tym poinformowany najpóźniej 5 dni przed planowanym rozpoczęciem zajęć telefonicznie lub pocztą elektroniczną.

### § 4

#### ZGŁOSZENIE UDZIAŁU

1. Zgłoszenie udziału w szkoleniu na formularzu F-3h/B1/1/NS lub F-3g/B1/1/NS stanowi zawarcie umowy z Organizatorem na realizację usług szkoleniowych i jest zobowiązaniem do opłaty za szkolenie z zastrzeżeniem warunków przewidzianych w paragrafie 5 i 6 Regulaminu;
2. Zgłoszenia udziału w szkoleniu dokonuje się przekazując bezpośrednio lub przesyłając do Organizatora formularz zgłoszeniowy F-3h/B1/1/NS lub F-3g/B1/1/NS faxem lub e-mailem lub drogą pocztową.

### § 5

#### REZYGNACJA Z UDZIAŁU

1. Uczestnik/Podmiot zgłaszający uczestnika/ów, który zawarł/a umowę o szkolenie może od niej odstąpić bez podania przyczyn, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. W takim przypadku, Uczestnikowi/Podmiotowi zgłaszającemu rezygnację zwracana jest zapłata za szkolenie. Zwrotowi nie podlega opłata administracyjna w wysokości 15% kwoty do zapłaty.

|                                                                                   |                                   |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
|  | <b>REGULAMIN SZKOLEŃ / KURSÓW</b> | R-1 /B 2/5/NCDZ  |
|                                                                                   |                                   | Data: 16.06.2019 |
|                                                                                   |                                   | Wersja: 02       |
|                                                                                   |                                   | Strona 3/5       |

Rezygnacja z udziału w szkoleniu złożona w terminie późniejszym lub nieobecność zgłoszonej osoby na szkoleniu nie zwalnia z obowiązku zapłaty całości ceny za szkolenie;

2. Obowiązująca jest pisemna forma rezygnacji z udziału w szkoleniu. Możliwe jest zgłoszenie zastępstwa za wcześniej zgłoszoną osobę;

3. W przypadku podjęcia decyzji o odstąpieniu od umowy należy dostarczyć osobiście lub przesłać stosowne oświadczenie pocztą, faxem lub e-mailem do Organizatora. Nie dokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z odstąpieniem od Umowy (rezygnacją ze szkolenia).

W przypadku szkoleń dedykowanych odstąpienie może nastąpić wyłącznie za zapłatą pełnego wynagrodzenia.

## § 6

### ZMIANA TERMINU SZKOLENIA

W przypadku, gdy szkolenie nie może się odbyć w zaplanowanym terminie, Organizator zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić Uczestników/Podmiot zgłaszający o tym fakcie faxem, e-mailem lub telefonicznie oraz zaproponować – do wyboru – nowy termin szkolenia lub zwrot 100% opłaty za szkolenie.

W żadnym przypadku Organizator nie jest zobowiązany do zwrotu ewentualnych kosztów poniesionych przez Uczestnika, w tym kosztów dojazdu, pobytu oraz innych.

## § 7

### ZMIANA WYKŁADOWCY

Organizator ma prawo zmienić wykładowcę na danym szkoleniu z ważnej przyczyny bez uprzedniego poinformowania Uczestników/Podmiotu zlecającego. Organizator gwarantuje, że każdy wykładowca ma odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie merytoryczne do prowadzenia szkolenia.

Zmiana wykładowcy nie może być podstawą żądania zwrotu opłaty za szkolenie przez Uczestnika/Podmiot zgłaszający.

## § 8

### CENA SZKOLENIA I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Podane w ofercie ceny szkolenia są cenami brutto;
2. Cena szkolenia obejmuje: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych i inne, zgodnie z ofertą;
3. W przypadku szkoleń otwartych istnieje obowiązek dokonania wpłaty w wysokości 100 % ceny szkolenia w terminie nie późniejszym niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

|                                                                                   |                                   |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
|  | <b>REGULAMIN SZKOLEŃ / KURSÓW</b> | R-1 /B 2/5/NCDZ  |
|                                                                                   |                                   | Data: 16.06.2019 |
|                                                                                   |                                   | Wersja: 02       |
|                                                                                   |                                   | Strona 4/5       |

W szczególnych przypadkach Organizator może udzielić zgody na inny termin zapłaty za szkolenie;

4. W przypadku szkoleń zamkniętych realizowanych na zamówienie firm i instytucji zapłata za szkolenie następuje w terminie wynikającym z umowy/formularza zgłoszeniowego.

5. Wpłatę uiszcza się na rachunek bankowy Organizatora – numer rachunku jest zamieszczony w formularzu zgłoszeniowym F-3h/B1/1/NS lub F-3g/B1/1/NS.

## § 9

### REKLAMACJE

Zamawiający może złożyć reklamację dotyczącą szkolenia w terminie nie przekraczającym 14 dni od daty zakończenia szkolenia. Reklamacja musi być złożona na piśmie. Organizator odpowiada pisemnie na złożoną reklamację w ciągu 30 dni od daty jej otrzymania. W przypadku uznania reklamacji forma rekompensaty będzie każdorazowa uzgadniana z klientem.

## § 10

### ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH

1. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przestrzegania zakazu nagrywania zajęć dydaktycznych za pomocą wszelkich urządzeń audiowizualnych np. dyktafonów, mp3, telefonów, kamer, bez zgody prowadzącego i Organizatora, pod groźbą usunięcia z zajęć. W takim przypadku Uczestnikowi nie przysługuje prawo do zwrotu zapłaty za szkolenie;

2. Materiały szkoleniowe, które uczestnik otrzymuje podczas szkolenia, wręczane są na potrzeby szkolenia i nie mogą być rozpowszechniane w innych celach;

3. Uczestnik szkolenia jest zobligowany do przestrzegania zakazu palenia i zakazu uczestnictwa w szkoleniu pod wpływem alkoholu i środków odurzających, a także takich ich spożywania bezpośrednio przed szkoleniem i w trakcie jego trwania, jak również dystrybuowania w/w substancji wśród współuczestników szkolenia;

4. Podczas zajęć dydaktycznych uprasza się o nieprzeszkadzanie pozostałym uczestnikom szkolenia i prowadzącemu, nie używanie wulgaryzmów i obraźliwych zwrotów;

5. Na terenie Organizatora obowiązuje zakaz wnoszenia niebezpiecznych przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu innych osób;

6. Podczas zajęć, a w szczególności zajęć praktycznych Uczestnik ma obowiązek przestrzegania przepisów BHP oraz Regulaminów obiektów, w których zajęcia się odbywają np. Strzelnica kryta, Sala ćwiczeń samoobrony, plac manewrowy;

7. Uczestnik odpowiada za szkody wyrządzone w sposób umyślny w trakcie zajęć i zostanie obciążony kosztami ewentualnych napraw/odtworzenia urządzeń i materiałów zniszczonych w sposób umyślny.

|                                                                                   |                                   |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------|
|  | <b>REGULAMIN SZKOLEŃ / KURSÓW</b> | R-1 /B 2/5/NCDZ  |
|                                                                                   |                                   | Data: 16.06.2019 |
|                                                                                   |                                   | Wersja: 02       |
|                                                                                   |                                   | Strona 5/5       |

## § 11

### **POLITYKA PRYWATNOŚCI - KLAUZULA INFORMACYJNA DLA UCZESTNIKÓW KURSÓW I SZKOLEŃ**

Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 RODO informujemy, iż:

- Administratorem przekazanych przez Państwa danych osobowych jest:  
UNIA Spółka z o.o. z siedzibą w Koszalinie przy ul. Lechickiej 23, 75-837 Koszalin, [unia@unia.koszalin.pl](mailto:unia@unia.koszalin.pl)
- Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych – [iod@unia.koszalin.pl](mailto:iod@unia.koszalin.pl), a także pod adresem wskazanym w pkt. 1.
- Przekazane przez Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu wykonania zawartej umowy tj. realizacji usług szkoleniowych (w tym m.in.: zapytań zgłaszanych pocztą e-mail, telefonicznie lub w mediach społecznościowych, a także obsługi reklamacji).
- Podstawą do przetwarzania tych danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) oraz c) RODO.
- Odbiorcami przekazanych przez Państwa danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; w przypadku kursów i szkoleń z zakresu transportu bliskiego odbiorcą przekazanych przez Państwa danych będzie podmiot walidujący i certyfikujący Urząd Dozoru Technicznego.
- Przekazane przez Państwa dane osobowe przechowywane będą przez czas niezbędny do wykonania umowy, a także po jego upływie przez okres niezbędny do wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa m. n.: podatkowego, oświatowego ponadto przez czas niezbędny do zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń prawnych itp.
- Posiadają Państwo prawo do żądania od administratora dostępu do przekazanych danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, przenoszenia danych oraz prawo do cofnięcia zgody.
- Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym i warunkiem zawarcia umowy, ich niepodanie może skutkować nie zawarciem umowy i brakiem realizacji usługi szkoleniowej.

(zał. nr 7 b do Polityki Ochrony Danych/ND)

Sporządził

Joanna Pokładowska

Zatwierdził

Koszalin, 16 .06.2020 r.