



AKADEMIA
DOBREGO
MONTAŻU
PORTA



**REGULAMIN UCZESTNICTWA
W SZKOLENIACH ORAZ
REGULAMIN UCZESTNICTWA
W SZKOLENIACH AUTORYZACYJNYCH
AKADEMIA DOBREGO MONTAŻU
PORTA
(ZWANY DALEJ REGULAMINEM)**



CZĘŚĆ I
**REGULAMIN UCZESTNICTWA
W SZKOLENIACH**

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Organizatorem szkoleń jest SKPD Sp. z o. o. z siedzibą w Zbąszyniu przy ul. Sportowej 52 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000806677, NIP: 788-202-99-94, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 5.000 zł („Organizator”).
2. Organizator organizuje i przeprowadza szkolenia we własnym imieniu na zlecenie Porta KMI Poland Spółka Akcyjna 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: 0000838758, NIP: 5850006204, REGON: 190542423, kapitał zakładowy: 125 704 899,00 zł, wpłacony w całości („Producent”).
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. Do Przedsiębiorcy (firmy) nie ma zastosowania art. 385(5) Kodeksu cywilnego.
4. Określenie „Uczestnik” użyte w niniejszym Regulaminie oznacza osobę fizyczną, zgłoszoną przez Przedsiębiorcę (firmę) do udziału w szkoleniu, na warunkach wedle § 4 ust. 1 poniżej.
5. Szczegółowe warunki udziału w szkoleniach autoryzacyjnych Akademii Dobrego Montażu Porta zawiera Regulamin uczestnictwa w szkoleniach autoryzacyjnych Akademia Dobrego Montażu Porta.

§ 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.monter.porta.com.pl będzie zamieszczona informacja o odpłatności/braku odpłatności danego szkolenia.
2. Program danego szkolenia jest każdorazowo dostępny na stronie internetowej www.monter.porta.com.pl.

§ 4 UCZESTNICZY 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.monter.porta.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, zgodnie z zamieszczonym formularzem na stronie internetowej: www.monter.porta.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.monter.porta.com.pl. Niestawienie się na szkolenie płatne bez wcześniejszej rezygnacji, lub opuszczenie szkolenia w jego trakcie upoważnia Organizatora do zachowania prawa do pełnej opłaty za szkolenie
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@akademiiporta.pl.
4. Rezygnacja z uczestnictwa po uiszczeniu opłaty, czyli w terminie 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia lub później 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.monter.porta.com.pl.
2. Informacja o tym co zawiera się w opłacie za uczestnictwo w danym szkoleniu płatnym jest każdorazowo podana na stronie internetowej www.monter.porta.com.pl.
3. 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 – Imię i nazwisko uczestnika, data szkolenia”.
4. Potwierdzenie uiszczenia opłaty za szkolenie zostanie przekazane Przedsiębiorcy (firmie) w formie faktury VAT. Faktura VAT zostanie przekazana Przedsiębiorcy mailem w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia, w przypadku gdy Przedsiębiorca wyraził zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną, bądź poprzez przekazanie faktury VAT Uczestnikowi na szkoleniu, w przypadku gdy Przedsiębiorca nie wyraził zgody na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną.
5. W przypadku skierowania na to samo szkolenie przez jednego Przedsiębiorcę (firmę) kilku Uczestników, faktura VAT zostanie przekazana jednemu z nich.
6. 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

1. Szkolenia organizowane są w siedzibie Organizatora w zakresie i terminach zawartych w harmonogramie szkoleń publikowanych na stronie internetowej: www.monter.porta.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.

§ 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 oraz uzyskali pozytywny wynik egzaminu, jeżeli egzamin był przewidziany w ramach szkolenia.

§ 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 szkoleniu, 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, 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).
9. Strony są zwolnione od odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy o szkolenie, w przypadku, gdy to niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem zdarzeń określanych jako siła wyższa. W szczególności za takie zdarzenie Strony uznają: akty władzy publicznej ograniczające działalność Organizatora lub Uczestników w związku ogłoszonym stanem epidemii (zarówno dotyczące nakazanego odosobnienia określonych osób, jak i ograniczenia działalności gospodarczej w ramach poszczególnych branż) pożar, powódź, awarię łączy internetowych lub telefonicznych po stronie dostawcy tych łączy, inne nagłe działanie sił przyrody, strajk, przerwę w dostawie energii lub innych kluczowych, a niewymienionych mediów.

§ 10 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Uczestników zbierane są za pomocą Formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie www.monter.porta.com.pl
2. Administratorem danych jest Producent – tj. Porta KMI Poland Spółka akcyjna z siedzibą w Bolszewie, ul. Szkolna 54, 84-239 Bolszewo, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:0000838758, NIP: 5850006204, REGON: 190542423, kapitał zakładowy: 125 704 899,00 zł, wpłacony w całości.
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. 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.
5. Dane osobowe Uczestników szkolenia zbierane są dobrowolnie, jednakże ich podanie jest warunkiem koniecznym wzięcia udziału w szkoleniu.
6. 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.
7. 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.),
8. Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt. 5 a w szczególności:
 - A. 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.
9. 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.
10. Uczestnik może skorzystać ze swoich praw kontaktując się z IOD pod adresem wskazanym w pkt. 3 lub Organizatorem.
11. 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 sytuacje osób, których dane dotyczą.

12. Administrator danych informuje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem takim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. Żądanie Uczestnika odnośnie usunięcia 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@akademiaporta.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 na szkolenie.

§ 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 31.03.2021 roku i może być przez Organizatora w każdej chwili zmieniony. Zmiana Regulaminu obowiązuje w terminie podanym przez Organizatora nie wcześniej jednak niż w przeciągu 7 dni od dnia udostępnienia informacji o jego zmianie na stronie internetowej www.monter.porta.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.

CZĘŚĆ II

**REGULAMIN UCZESTNICTWA
W SZKOLENIACH AUTORYZACYJNYCH
AKADEMIA DOBREGO MONTAŻU PORTA**

§ 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 prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań - Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000806677, NIP: 788-202-99-94, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 5.000 zł („Organizator”).
2. Organizator organizuje i przeprowadza szkolenia w ramach programu „Akademia Dobrego Montażu Porta” we własnym imieniu na zlecenie Porta KMI Poland spółka akcyjna z siedzibą w Bolszewie przy ul. Szkolnej 54 wpisanej do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS: 0000838758, NIP: 5850006204, REGON: 190542423, kapitał zakładowy: 125 704 899,00 zł, wpłacony w całości („Producent”).
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. Do Przedsiębiorcy (firmy) nie ma zastosowania art. 385(5) Kodeksu cywilnego.
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.
5. Określenie „Uczestnik” użyte w niniejszym Regulaminie oznacza osobę fizyczną, zgłoszoną przez Przedsiębiorcę (firmę) do szkoleń organizowanych w ramach projektu „Akademia Dobrego Montażu Porta”, na warunkach wedle § 4 ust. 1 poniżej.

§ 2 CEL

Celem szkoleń, organizowanych w ramach projektu „Akademia Dobrego Montażu Porta” jest umożliwienie osobom zajmującym się zawodowo montażem stolarki budowlanej uzyskania tytułu Autoryzowanego Montera Porta, podniesienia swoich kwalifikacji, zdobycia nowej wiedzy oraz uzyskania merytorycznego wsparcia zespołu Organizatora oraz Producenta, będącego liderem na rynku stolarki drzwiowej (stolarki otworowej).

§ 3 SZKOLENIA

1. Program szkoleń obejmuje 6 etapów (szczegółowy zakres merytoryczny poszczególnych etapów zostanie opublikowany na stronie www.monter.porta.com.pl). Po uzyskaniu pozytywnego wyniku z egzaminu z danego etapu szkolenia uczestnicy otrzymują gwiazdkę potwierdzającą nabyte umiejętności. Szkolenia można realizować tylko w określonym porządku (od najniższego etapu do najwyższego etapu).

2. Każdy etap szkolenia zakończony jest egzaminem z wiedzy praktycznej i teoretycznej. W przypadku niezaliczenia egzaminu Organizator dopuszcza kolejne podejście do egzaminu, które wymaga ponownego udziału w szkoleniu na preferencyjnych warunkach – z uwzględnieniem Vouchera rabatowego, o którym mowa w §7 ust. 1 Regulaminu.
3. Po pozytywnym zdaniu egzaminu Uczestnik otrzymuje imienny tytuł Autoryzowanego Montera Porta z adnotacją o ukończonym etapie szkolenia (ilość otrzymanych gwiazdek). Imienna autoryzacja udzielana jest Uczestnikowi na okres 1 roku. Po upływie tego okresu Uczestnik w celu utrzymania autoryzacji zobowiązany jest do ponownego udziału w szkoleniu (I 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. Uczestnik chcący przedłużyć autoryzację zobowiązany jest do wysłania pisemnego wniosku minimum 30 dni przed zakończeniem okresu certyfikacji na adres e-mail info@akademiaporta.pl.

§ 4 UCZESTNICZY 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.monter.porta.com.pl. Szkolenia nie są skierowane do konsumentów.
2. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu 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.monter.porta.com.pl. Przy zgłoszeniu się na szkolenie można wykorzystać posiadany Voucher, o którym mowa w § 7 ust. 1 i 3 Regulaminu.
2. Po wstępnej weryfikacji zgłoszenia, w tym prawa do wykorzystania Vouchera, 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) kierującą Uczestnika na szkolenie na warunkach wskazanych w niniejszym Regulaminie.

3. Przedsiębiorca (firma) kierujący Uczestnika na szkolenie ma prawo zrezygnować z uczestnictwa Uczestnika w szkoleniu. W tym celu powinien on złożyć pisemne zawiadomienie o rezygnacji na adres mail: info@akademiaporta.pl.
4. Rezygnacja z uczestnictwa po uiszczeniu opłaty, czyli w terminie 14 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia, lub później 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 etapach I –VI jest odpłatne.
2. Ceny netto i brutto poszczególnych etapów są podane na stronie internetowej www.monter.porta.com.pl.
3. Cena I etapu 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 etapów II – VI obejmuje:

- 4.1. Szkolenie produktowe
 - 4.2. Warsztaty praktyczne
 - 4.3. Materiały szkoleniowe
 - 4.4. Identyfikator 5.5. T-shirt Autoryzowanego Montera Porta
 - 4.6. Voucher rabatowy na zakup odzieży roboczej
 - 4.7. Egzamin końcowy
 - 4.8. Certyfikat potwierdzający nabyte umiejętności
 - 4.9. Zakwaterowanie w pokojach dwuosobowych – obejmuje 1 nocleg w hotelu wskazanym przez Organizatora
 - 4.10. Wyżywienie, które obejmuje: obiad i kolacja w 1 dniu szkolenia oraz śniadanie i lunch w 2 dniu szkolenia.
5. 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”.
 6. Potwierdzenie uiszczenia opłaty za szkolenie zostanie przekazane Przedsiębiorcy (firmie) w formie faktury VAT. Faktura VAT zostanie przekazana Przedsiębiorcy poprzez wiadomość e-mail na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Przedsiębiorcę (firmę) w formularzy zgłoszeniowym, w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia, w przypadku gdy Przedsiębiorca wyraził zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną, bądź poprzez przekazanie faktury VAT Uczestnikowi na szkoleniu, w przypadku gdy Przedsiębiorca nie wyraził zgody na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną.
 7. 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 niezyskania pozytywnego wyniku z 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, o którym mowa w zd. I powyżej. W przypadku ponownego (po wykorzystaniu powyższego Vouchera) niezyskania pozytywnego wyniku z egzaminu, odpłatność za kolejne szkolenie odbywa się na zasadach ogólnych określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnicy etapów II – VI otrzymują Vouchery rabatowe na zakup odzieży roboczej pod warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu i otrzymania certyfikatu.

3. Vouchery wydawane w przypadku rezygnacji ze szkolenia po uiszczeniu opłaty są ważne przez 6 miesięcy od daty wystawienia vouchera. Voucher może być przekazany przez Przedsiębiorcę (firmę) Innemu Uczestnikowi na poczet odbycia przezeń szkolenia.
4. Z zastrzeżeniem ust. 3 powyżej do realizacji voucherów uprawnieni są tylko Uczestnicy szkolenia, o których mowa w § 4 Regulaminu.
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.monter.porta.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 minimum 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 i/lub dźwięku w trakcie szkolenia, chyba że Organizator wyrazi uprzednią pisemną zgodę na rejestrację obrazu i/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 z egzaminu.

§ 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 szkoleniu, 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, jakakolwiek 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).
9. Strony są zwolnione od odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy o szkolenie, w przypadku, gdy to niewykonanie lub nienależyte wykonanie jest następstwem zdarzeń określanych jako siła wyższa. W szczególności za takie zdarzenie Strony uznają: akty władzy publicznej ograniczające działalność Organizatora lub Uczestników w związku ogłoszonym stanem epidemii (zarówno dotyczące nakazanego odosobnienia określonych osób, jak i ograniczenia działalności gospodarczej w ramach poszczególnych branż) pożar, powódź, awarię łączy internetowych lub telefonicznych po stronie dostawcy tych łączy, inne nagłe działanie sił przyrody, strajk, przerwę w dostawie energii lub innych kluczowych, a niewymienionych mediów.

§ 11 OCHRONA DANYCH OSO- BOWYCH

1. Dane osobowe Uczestników zbierane są za pomocą Formularza zgłoszeniowego zamieszczonego na stronie www.monter.porta.com.pl.
2. Administratorem danych jest Producent – tj. Porta KMI Poland Spółka akcyjna z siedzibą w Bolszewie, ul. Szkolna 54, 84-239 Bolszewo, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS:0000838758, NIP: 5850006204, REGON: 190542423, kapitał zakładowy: 125 704 899,00 zł, wpłacony w całości.
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. 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.

10. Uczestnik może skorzystać ze swoich praw kontaktując się z IOD pod adresem wskazanym w pkt. 3 lub Organizatorem.
11. 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 sytuacje osób, których dane dotyczą.
12. Administrator danych informuje o prawie wniesienia skargi do organu nadzorczego. Organem takim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
13. 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 email: info@akademiaporta.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 Reklamację 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 na szkolenie.



§ 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 31.03.2021 roku i może być przez Organizatora w każdej chwili zmieniony. Zmiana Regulaminu obowiązuje w terminie podanym przez Organizatora nie wcześniej jednak niż w przeciągu 7 dni od dnia udostępnienia informacji o jego zmianie na stronie internetowej www.monter.porta.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.