

REGULAMIN

Aktualizacja: 02.10.2025

§1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady organizacji i uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych przez Techmar Instal Klukowska Sp.K., zwaną dalej "Organizatorem".
2. Szkolenia organizowane przez Organizatora mają na celu zdobycie umiejętności przez Uczestnika w zakresie montażu wentylacji.

§2 Odpowiedzialność Uczestnika oraz BHP

1. Uczestnik oświadcza, że bierze udział w szkoleniu na własną odpowiedzialność i zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) obowiązujących w miejscu szkolenia.
2. Uczestnik zobowiązuje się do stosowania wymaganych środków ochrony osobistej, w tym odzieży roboczej i obuwia ochronnego, zgodnie z wymogami Organizatora.
3. Przed rozpoczęciem zajęć praktycznych Uczestnik zostanie zapoznany z zasadami BHP oraz instruktażem stanowiskowym i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wypadki i urazy wynikające z niestosowania się przez Uczestnika do zasad BHP oraz instrukcji przekazanych przez kadrę szkoleniową.
5. W przypadku rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa Organizator ma prawo natychmiastowo usunąć Uczestnika ze szkolenia bez prawa do zwrotu opłaty szkoleniowej.

§ 3 Stan zdrowia uczestnika i wyłączenie odpowiedzialności Organizatora

1. **Uczestnik oświadcza, że jego stan zdrowia pozwala na udział w szkoleniu**, w tym na wykonywanie ćwiczeń praktycznych wymagających wysiłku fizycznego oraz pracy w warunkach wymagających zachowania zasad bezpieczeństwa.
2. Uczestnik zobowiązuje się do poinformowania Organizatora o wszelkich schorzeniach, przeciwwskazaniach medycznych oraz ograniczeniach zdrowotnych, które mogą mieć wpływ na jego zdolność do uczestnictwa w szkoleniu.
3. W przypadku zatajenia istotnych informacji dotyczących zdrowia lub zignorowania wskazań lekarskich, Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek negatywne skutki zdrowotne wynikające z udziału w szkoleniu.
4. Organizator ma prawo odmówić dopuszczenia Uczestnika do zajęć praktycznych, jeśli uzna, że stan zdrowia danej osoby może stanowić zagrożenie dla jej bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych uczestników.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za urazy, kontuzje ani inne konsekwencje zdrowotne powstałe w wyniku lekceważenia zaleceń szkoleniowych, nieprawidłowego użytkowania sprzętu lub niestosowania się do zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 4 Warunki uczestnictwa oraz Prawa i Obowiązki Uczestników szkolenia

1. Uczestnikiem szkolenia może być każda osoba pełnoletnia, która ukończyła przynajmniej szkołę podstawową i nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do odbycia szkolenia.

2. Uczestnik zawierając umowę szkoleniową akceptuje niniejszy regulamin oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania oraz poszanowania mienia Organizatora oraz innych uczestników.
3. Uczestnik ma prawo do uczestnictwa w szkoleniu, korzystania z materiałów szkoleniowych oraz uzyskania zaświadczenia ukończenia szkolenia po spełnieniu wymagań określonych w programie.
4. Narzędzia, materiał i wyposażenie warsztatu, z którego korzysta Uczestnik szkolenia, są własnością Organizatora. Uczestnik korzysta z dostępnych narzędzi i materiałów tylko i wyłącznie w trakcie prowadzonych zajęć. Zabrania się przenoszenia i wnoszenia powyższych przedmiotów poza salę szkoleniową. Uczestnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za umyślne uszkodzenie sprzętu, materiału lub narzędzi udostępnionych na czas szkolenia. W przypadku zniszczenia lub zagubienia sprzętu, Uczestnik zobowiązuje się do pokrycia kosztów naprawy lub zakupu nowego sprzętu.
5. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania wyznaczonych godzin szkolenia, z zachowaniem punktualności i aktywnego uczestnictwa w szkoleniu.
6. Warunkiem uczestnictwa jest:
 - a) Zawarcie umowy szkoleniowej oraz
 - b) Uiszczenie opłaty za szkolenie w określonym terminie
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia bez podania przyczyny.
8. Opłatę za szkolenie należy wpłacić najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Wpłata opłaty szkoleniowej jest każdorazowo potwierdzana oraz potwierdzone zostanie miejsce na szkoleniu. Potwierdzenie jest przesyłane drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

§ 5 Ochrona treści szkolenia i zakaz nagrywania

1. Uczestnik zobowiązuje się nie nagrywać, nie fotografować oraz nie udostępniać w jakiejkolwiek formie treści szkolenia, w tym materiałów dydaktycznych, wykładów, zajęć praktycznych i instrukcji technicznych, bez pisemnej zgody Organizatora.
 - a) Zakaz nagrywania dotyczy w szczególności:
 - a) Rejestrowania dźwięku i obrazu w trakcie zajęć teoretycznych i praktycznych,
 - b) Fotografowania materiałów szkoleniowych i stanowisk pracy,
 - c) Udostępniania treści szkolenia w mediach społecznościowych, na forach internetowych oraz jakichkolwiek innych platformach publicznych lub prywatnych.
2. W uzasadnionych przypadkach Organizator może wyrazić pisemną zgodę na rejestrowanie określonych fragmentów szkolenia. Zgoda taka musi być wydana przed rozpoczęciem nagrywania i określać zakres oraz cel wykorzystania nagrań.
3. W przypadku naruszenia niniejszego zakazu Organizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) Natychmiastowego usunięcia Uczestnika ze szkolenia bez prawa do zwrotu opłaty,
 - b) Dochodzenia roszczeń odszkodowawczych w przypadku bezprawnego rozpowszechniania materiałów,
 - c) Zgłoszenia naruszenia praw autorskich oraz podjęcia kroków prawnych wobec osób, które nielegalnie rozpowszechniają treści szkolenia.

4. Materiały szkoleniowe przekazane Uczestnikom są chronione prawem autorskim i mogą być wykorzystywane wyłącznie do użytku własnego. Kopiowanie, udostępnianie lub sprzedaż tych materiałów osobom trzecim jest zabronione.

§ 6 Organizacja szkolenia oraz Prawa i Obowiązki Organizatora

1. Szkolenia odbywają się w terminach i miejscach wskazanych w ofercie szkoleniowej.
2. Liczba uczestników szkolenia jest ograniczona i wynosi maksymalnie 6 osób.
3. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniem pierwszeństwo udziału mają osoby, które wcześniej dopełnią formalności, tj. prześlą uzupełniony formularz oraz dokonają opłaty szkoleniowej.
4. Organizator zapewnia:
 - a) Wykwalifikowaną kadrę trenerską.
 - b) Materiały szkoleniowe.
 - c) Niezbędny sprzęt i narzędzia do realizacji programu szkolenia.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca szkolenia z przyczyn od niego niezależnych, informując o tym uczestników niezwłocznie.
6. Organizator nie dokonuje rezerwacji miejsc na podstawie ustnych deklaracji osób zainteresowanych.
7. Organizator zobowiązuje się do przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego i szkolenia BHP przed rozpoczęciem szkolenia z montażu wentylacji oraz zastrzega możliwość wykluczenia ze szkolenia w przypadku nieprzestrzegania BHP przez Uczestnika szkolenia.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do przerwania szkolenia, w przypadku wystąpienia przyczyn losowych lub na skutek siły wyższej. Wyznaczy wówczas nowy termin, umożliwiając uczestnikom kontynuację i ukończenie szkolenia.
9. Jeżeli, uczestnik kursu (w przypadku przerwania szkolenia przez Organizatora na skutek siły wyższej lub zdarzeń losowych), nie wyrazi chęci kontynuacji zajęć, ma prawo do rezygnacji z kursu bez prawa do zwrotu opłaty szkoleniowej, ponieważ wykluczona jest odpowiedzialność Organizatora za skutek siły wyższej.

§ 7 Warunki ukończenia szkolenia

1. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestnictwo we wszystkich zajęciach objętych programem szkoleniowym oraz zaliczenie testów praktycznych.
2. Uczestnik zobowiązuje się do aktywnego udziału w szkoleniu i przestrzegania programu zajęć.
3. Po zakończeniu każdego bloku szkoleniowego Uczestnik zobowiązuje się przystąpić do testu praktycznego weryfikującego nabyte umiejętności.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do nieprzyznania zaświadczenia o ukończenia szkolenia Uczestnikowi, który:
 - a) Opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia,
 - b) Nie przystępuje do wymaganych testów praktycznych,
 - c) Nie spełnia minimalnych wymagań określonych w programie szkoleniowym.
5. W przypadku niezaliczenia testu praktycznego Uczestnik może przystąpić do poprawki w terminie wyznaczonym przez Organizatora.

§ 8 Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

1. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia są własnością Organizatora i są wydawane pod warunkiem ukończenia szkolenia oraz wyłącznie po pozytywnym zaliczeniu wszystkich testów.
2. Po każdym bloku szkoleniowym Uczestnik zobowiązuje się przystąpić do testu praktycznego weryfikującego nabyte umiejętności.
3. Zaświadczenia są wydawane jednorazowo. W przypadku zagubienia, utraty, zniszczenia zaświadczenia koszt wydania duplikatu zaświadczenia wynosi 100 zł.
4. W przypadku zagubienia, utraty lub zniszczenia zaświadczenia, Uczestnik może wystąpić o wydanie duplikatu w terminie **do 12 miesięcy od daty ukończenia szkolenia**. Po tym terminie duplikaty nie będą wydawane.

§ 9 Zgoda na wykorzystanie wizerunku

1. Uczestnik szkolenia wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalanie jego wizerunku w formie fotografii oraz nagrań wideo wykonanych w trakcie szkolenia przez Organizatora.
2. Uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie jego wizerunku przez Organizatora w materiałach promocyjnych, reklamowych oraz informacyjnych dotyczących działalności szkoleniowej Organizatora, w szczególności na:
 - a) Stronie internetowej Organizatora,
 - b) Profilach Organizatora w mediach społecznościowych,
 - c) Materiałach drukowanych i elektronicznych (np. ulotkach, prezentacjach, filmach promocyjnych).
3. Uczestnik oświadcza, że udzielona zgoda jest dobrowolna i może być w każdej chwili wycofana poprzez przesłanie pisemnego oświadczenia na adres e-mail Organizatora. Cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, które miało miejsce przed jej wycofaniem.
4. Organizator zobowiązuje się do wykorzystywania wizerunku w sposób nie naruszający dobrego imienia oraz godności Uczestnika.
5. W przypadku braku zgody na utrwalanie i publikację wizerunku Uczestnik zobowiązany jest do poinformowania Organizatora przed rozpoczęciem szkolenia na piśmie lub drogą elektroniczną.

§ 10 Rezygnacja i zwroty

1. Uczestnik ma prawo zrezygnować z udziału w szkoleniu bez podania przyczyny, informując o tym Organizatora na piśmie lub drogą elektroniczną na adres szkolenia@techmar.gda.pl.
2. W przypadku rezygnacji **bez podania przyczyny**, zwrot opłaty za szkolenie przysługuje zgodnie z poniższymi warunkami:
 - a) Rezygnacja zgłoszona **co najmniej 14 dni** przed rozpoczęciem szkolenia – zwrot **100%** opłaty,
 - b) Rezygnacja zgłoszona **od 14 do 7 dni** przed rozpoczęciem szkolenia – zwrot **50%** opłaty,
 - c) Rezygnacja zgłoszona **mniej niż 7 dni** przed rozpoczęciem szkolenia – **opłata nie podlega zwrotowi**.
3. **Rezygnacja z przyczyn losowych:** W przypadku nieprzewidzianych okoliczności, takich jak nagła choroba, wypadek lub inna poważna sytuacja losowa (potwierdzona stosownym dokumentem, np. zwolnieniem lekarskim lub zaświadczeniem), Uczestnik

może:

- a) Przenieść opłatę na inny termin szkolenia, uzgadniając nową datę z Organizatorem,
 - b) Otrzymać zwrot 100% opłaty, jeśli szkolenie nie będzie organizowane w innym terminie w ciągu najbliższych 3 miesięcy.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych od niego (np. niewystarczająca liczba uczestników (min. 4 os.), problemy techniczne, zdarzenia losowe). W takim przypadku Uczestnikowi przysługuje:
- a) Zwrot pełnej kwoty wpłaconej za szkolenie, pod warunkiem poinformowania Organizatora o rezygnacji w terminie 7 dni od otrzymania informacji o zmianie terminu.
 - b) Możliwość przeniesienia udziału na inny dostępny termin bez dodatkowych opłat.
5. Organizator zobowiązuje się do potwierdzenia przeprowadzenia szkolenia na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Wszelkie zwroty należnych opłat będą realizowane na numer rachunku bankowego wskazany przez Uczestnika w ciągu **14 dni roboczych** od dnia zaakceptowania wniosku o zwrot.

§ 11 Natychmiastowe zakończenie szkolenia przez Organizatora

1. Organizator ma prawo przerwać i zakończyć udział Uczestnika w szkoleniu w szczególnych przypadkach:
 - a) Jeżeli Uczestnik przejawia zachowania agresywne wobec innych Uczestników szkolenia pracowników Organizatora.
 - b) Jeżeli Uczestnik znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych używek, uniemożliwiających udział w szkoleniu lub uniemożliwiających pracę pracowników Organizatora
 - c) Jeżeli Uczestnik w sposób zamierzony niszczy mienie Organizatora lub dopuści się kradzieży lub innych wykroczeń, podlegających karze.
 - d) Jeżeli Uczestnik nie przestrzega niniejszego regulaminu
2. W przypadku zaistnienia powyższych sytuacji, poniesiona przez Uczestnika opłata szkoleniowa nie podlega zwrotowi.
3. Reklamacje w powyższych przypadkach nie będą rozpatrywane, a wszelkie rażące incydenty będą zgłaszane na policję.

§ 12 Naruszenie regulaminu i konsekwencje dla Uczestnika

1. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich zasad określonych w regulaminie szkolenia oraz instrukcji przekazywanych przez kadrę szkoleniową.
2. Organizator ma prawo do natychmiastowego usunięcia Uczestnika ze szkolenia bez prawa do zwrotu opłaty szkoleniowej w przypadku rażącego naruszenia regulaminu, w tym:
 - a) Nieprzestrzegania zasad BHP i stwarzania zagrożenia dla siebie lub innych Uczestników,
 - b) Niszczenia sprzętu szkoleniowego lub infrastruktury,
 - c) Zachowań agresywnych, wulgarnych lub zakłócających przebieg szkolenia,
 - d) Samowolnego opuszczania zajęć lub odmowy wykonywania ćwiczeń praktycznych,
 - e) Nagrywania, kopiowania lub rozpowszechniania treści szkolenia bez zgody Organizatora,
 - f) Podejrzenia znajdowania się przez Uczestnika pod wpływem alkoholu lub innych używek uniemożliwiających udział w szkoleniu lub uniemożliwiających pracę pracowników Organizatora

3. W przypadku nieznacznych naruszeń regulaminu, Organizator może udzielić Uczestnikowi ustnego lub pisemnego upomnienia. Trzykrotne upomnienie skutkuje wydaleniem ze szkolenia.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do dochodzenia od Uczestnika odszkodowania za szkody materialne wyrządzone w wyniku niewłaściwego użytkowania sprzętu lub celowego zniszczenia mienia.
5. W sytuacji, gdy Uczestnik zostanie usunięty ze szkolenia na skutek złamania regulaminu, nie przysługuje mu zaświadczenie ukończenia kursu ani możliwość ponownego uczestnictwa w szkoleniu w ramach tej samej opłaty.
6. W uzasadnionych przypadkach Organizator może podjąć decyzję o zakazie udziału Uczestnika w przyszłych szkoleniach organizowanych przez Organizatora.
7. Na terenie szkolenia obowiązuje całkowity zakaz spożywania alkoholu oraz zażywania środków odurzających. Naruszenie tego zakazu skutkuje natychmiastowym usunięciem ze szkolenia bez prawa do zwrotu opłaty.

§ 13 Reklamacje

1. Reklamacje będą przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej przesłane na adres mailowy szkolenia@techmar.gda.pl w terminie 3 dni od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie w przeciągu 14 dni od daty ich otrzymania.
3. Reklamacja powinna zawierać następujące elementy: dane kontaktowe osoby reklamującej (nazwa firmy, imię i nazwisko, telefon, adres mailowy), termin szkolenia, szczegółowy opis szkolenia, powód reklamacji i uzasadnienie.
4. Powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od Organizatora.

§ 14 Ochrona danych osobowych RODO

1. Administratorem danych osobowych Uczestnika jest Techmar-Instal Klukowska Sp.K. z siedzibą w Gdańsku, ul. Marynarki Polskiej 100, 80-557 Gdańsk.
2. Dane osobowe Uczestnika będą przetwarzane w celu realizacji szkolenia, w tym:
 - a) Rejestracji i prowadzenia dokumentacji szkoleniowej,
 - b) Wystawienia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - c) Rozliczeń finansowych i księgowych,
 - d) Kontaktowania się w sprawach organizacyjnych,
 - e) W celach marketingowych
3. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – wykonanie umowy oraz lit. c) – obowiązki prawne ciążyące na Organizatorze. W przypadku zgody marketingowej podstawą przetwarzania będzie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO.
4. Dane Uczestnika będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji szkolenia i obowiązków wynikających z przepisów prawa, a w przypadku zgody marketingowej – do momentu jej wycofania.
5. Uczestnik ma prawo do:
 - a) Dostępu do swoich danych osobowych,
 - b) Sprostowania nieprawidłowych danych,
 - c) Żądania usunięcia danych (o ile nie są już niezbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane),
 - d) Ograniczenia przetwarzania danych,
 - e) Wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w celach marketingowych,

- f) Przenoszenia danych,
- g) Wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
- 6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do uczestnictwa w szkoleniu. Niepodanie danych uniemożliwi realizację umowy.
- 7. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych Uczestnik może kontaktować się z Administratorem pod adresem e-mail: szkolenia@techmar.gda.pl

§ 15 Postanowienia końcowe

- 1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste uczestników pozostawione w miejscu szkolenia.
- 2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej Organizatora.