

REGULAMIN SZKOLENIA

„Zielony Wodór w Transporcie”

Definicje

Studium Wodoru - Studium Wodoru sp. z o. o. z siedzibą w Zgorzelcu, ul. Daszyńskiego 54 a, 59-900 Zgorzelec, dla której Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego prowadzi akta rejestrowe pod numerem KRS: 0001069036

Organizator - Studium Wodoru sp. z o. o. z siedzibą w Zgorzelcu

Regulamin - zbiór zasad rekrutacji, przebiegu Szkolenia organizowanego przez Studium Wodoru

Uczestnik - osoba, która zgłosiła się do udziału w Szkoleniu

Opłata za uczestnictwo – opłata wnoszona przez kandydata w celu uczestnictwa w Szkoleniu bądź przez jego pracodawcę na rachunek bankowy prowadzony dla Studium Wodoru, celem pokrycia części kosztów organizacji Szkolenia

Formularz Zgłoszeniowy – formularz umieszczony na stronie Organizatora, umożliwiający zgłoszenie chęci wzięcia udziału w Szkoleniu

Szkolenie – Szkolenie prowadzone w Polsce przez Studium Wodoru

§1 Postanowienia Ogólne

1. Regulamin Szkolenia, zwany dalej Regulaminem, określa ogólne zasady organizacji i uczestnictwa w Szkoleniu „Zielony Wodór w Ciepłownictwie” oraz związane z nim prawa i obowiązki Uczestników Szkolenia organizowanego przez Studium Wodoru sp. z o. o. z siedzibą w Zgorzelcu, zwanego w dalszej części Organizatorem.

§2 Uczestnik

1. W przypadku osób prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, Uczestnikiem może być pracownik, osoby związane osobowo lub kapitałowo z takim podmiotem.

§3 Tryb realizowania Szkolenia

1. Szkolenie będzie realizowane w formie stacjonarnej i prowadzone w języku polskim.

§4 Zakres merytoryczny – Cel Szkolenia

1. Szkolenie ma na celu pogłębienie wiedzy w zakresie zielonego wodoru na potrzeby lokalnych samorządów i przedsiębiorstw komunikacyjnych.
2. Celem Szkolenia jest umożliwienie Uczestnikowi:
 - a) zapoznanie się z europejskimi przykładami zastosowania wodoru w transporcie,
 - b) zdobycie umiejętności oceny potencjału technologii wodorowych dla własnych przedsiębiorstw.

§5 Program Szkolenia

1. Program Szkolenia ustala Organizator.
2. Program Szkolenia podzielony jest na dwa dni (8 h x 1 dzień i 7h x 1 dzień).
3. Każdy z Uczestników otrzyma materiały szkoleniowe w języku polskim.

§6 Rekrutacja, Proces rekrutacji

1. W celu przystąpienia Kandydata do udziału w Szkoleniu, Kandydat zobowiązany jest do wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego znajdującego się na stronie www.studiumwodoru.pl zgodnie z §6 pkt 2 Regulaminu.
2. Kandydat zobowiązany jest do prawidłowego wypełnienia Formularza Zgłoszeniowego, w którym wskazuje następujące dane personalne, w szczególności imię i nazwisko.
3. Zgłoszenie będą przyjmowane wyłącznie w formie elektronicznej.
4. Zawarcie umowy na uczestnictwo w Szkoleniu następuje po otrzymaniu przez Kandydata potwierdzenia zwrotnego ze strony Organizatora.
5. Kandydat otrzymujący potwierdzenie zwrotne jest jednocześnie zobowiązany do wniesienia Opłaty za uczestnictwo.

§7 Prawo do rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu, prawo do odstąpienia od umowy

1. Organizator zastrzega sobie prawo do rezygnacji z organizowania i realizowania Szkolenia, bez podania powodu, i poinformowania o tym Kandydatów w terminie na tydzień przed planowanym Szkoleniem.
2. Organizator w przypadku wystąpienia okoliczności, o której mowa w §7 pkt 1 Regulaminu zobowiązuje się do zwrotu pobranej opłaty od Uczestnika, w całości na rachunek bankowy, z którego dokonano płatności na rzecz Organizatora tytułem Opłaty za udział w Programie w terminie 7 dni, licząc od dnia poinformowania Uczestnika o rezygnacji z organizacji Szkolenia.
3. Każdy Uczestnik ma prawo odstąpienia od umowy na 14 dni przed dniem rozpoczęcia Szkolenia. W takim przypadku Organizator zwróci pełną kwotę wniesioną przez Uczestnika w terminie i na zasadach określonych w §7 pkt 2 Regulaminu. Odstąpienie od umowy w późniejszym terminie nie zwalnia Uczestnika od poniesienia kosztów za uczestnictwo.
4. Odstąpienie od umowy należy dokonać mailowo na adres Organizatora. Brak wpłaty nie jest jednoznaczny z rezygnacją z udziału.
5. Nieodstąpienie od umowy i nie wzięcie udziału w Szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją z uczestnictwa i spowoduje obciążenie pełnymi kosztami uczestnictwa.

§8 Wynagrodzenie Organizatora

1. Uczestnictwo w Szkoleniu jest odpłatne.
2. Kandydat zobowiązany jest uiścić na rachunek bankowy Organizatora kwotę 3500 zł netto na podstawie faktury proforma.

3. Uczestnik wnosi opłatę w terminie 5 dni licząc od dnia poinformowania go przez Organizatora o zakwalifikowaniu się do udziału w Szkoleniu, zgodnie z §6 pkt 4 Regulaminu. Brak wpłaty w terminie powoduje naliczenie odsetek.
4. Za termin płatności poczytuje się datę uznania rachunku bankowego Organizatora.
5. Na żądanie Uczestnika Organizator może wystawić fakturę VAT. W przypadku, gdy Uczestnik zostaje delegowany do udziału w Programie przez Pracodawcę, na fakturze VAT jako płatnik zostaje wskazany Pracodawca.
6. Kandydat zobowiązany jest dołączyć do dokumentów wymaganych przy Rejestracji, oświadczenie o posiadaniu statusu czynnego podatnika VAT oraz wskazać prawidłowe dane do faktury. Organizator nie odpowiada za przekazanie nieprawidłowych danych do faktury.

§9 Przystąpienie do Szkolenia przez Kandydata

1. W przypadku zakwalifikowania się Kandydat staje się Uczestnikiem Szkolenia.
2. Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa autorskiego. Prawa do utworów, także wyrażonych ustnie, powstałych w związku z prowadzeniem zajęć podlegają ochronie prawnej przewidzianej we właściwych przepisach, a naruszenie takich praw, w szczególności przez rozpowszechnianie, powielanie i udostępnianie ich bez zgody autorów lub przekroczenie granic dozwolonego użytku, może powodować odpowiedzialność oraz być podstawą do skreślenia Słuchacza z listy Uczestników Szkolenia, nie wyłączając odpowiedzialności odszkodowawczej.
3. Uczestnicy nie mogą wykorzystywać zajęć do przekazywania niewłaściwych treści, reklam, ogłoszeń i innych informacji niezwiązanych z procesem kształcenia.

§10 Obowiązki Organizatora Szkolenia

1. Organizator zobowiązany jest do zapewnienia:
 - a) kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
 - b) w przypadku zajęć stacjonarnych – sali dydaktycznej i wyposażenia niezbędnego do prawidłowej realizacji Szkolenia,
 - c) obsługi administracyjno-technicznej Uczestników Szkolenia.

§11 Szkolenia

1. Uczestnicy samodzielnie odpowiadają za swoje bezpieczeństwo w sieci i we własnym zakresie zapewniają sobie dostęp do:
 - a) sprawnego laptopa/komputera lub też innego urządzenia umożliwiającego korzystanie z Internetu,
 - b) zaktualizowanego systemu i oprogramowania,
2. Zaleca się w razie konieczności, pobranie oprogramowania niezbędnego do przeprowadzenia zajęć bezpośrednio ze stron producentów.
3. Szkolenie odbędzie się w grupie do 50-ciu osób.

§12 Ochrona danych osobowych

1. Uczestnik wyraża zgodę Organizatorowi i Partnerom na przetwarzanie jego danych osobowych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym, dane te zostaną wykorzystane w celach związanych z organizacją oraz przeprowadzeniem Procesu Rekrutacji do Szkolenia.
2. Uczestnik wyraża zgodę Organizatorowi i Partnerom na przetwarzanie jego danych osobowych w celu uczestnictwa w Szkoleniu.
3. Uczestnik dodatkowo wyraża Organizatorowi zgodę na zamieszczanie jego danych osobowych w postaci imienia, nazwiska oraz wizerunku, w przekazach telewizyjnych, radiowych, internetowych i w formie drukowanej, fotografii lub zapisu wideo w zakresie związanym ze Szkoleniem. Wizerunek będzie wykorzystywany nieodpłatnie.
4. Akceptując Regulamin Uczestnik udziela Organizatorowi zgodę na okres 10 lat na wykorzystanie utrwalonego wizerunku.
5. Administratorami danych osobowych pozyskanych w związku udziałem w Szkoleniu jest Studium Wodoru sp. z o. o. z siedzibą w Zgorzelcu, ul. Daszyńskiego 54a, 59-900 Zgorzelec, dla której Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, IX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego prowadzi akta rejestrowe pod numerem KRS: 0001069036.
6. Do kontaktu z Inspektorem Ochrony Danych w Studium Wodoru służy następujący adres email: biuro@studiumwodoru.pl
7. Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się także pisemnie na adres siedziby, wskazany w §12 pkt 5 Regulaminu, z dopiskiem „Inspektor Ochrony Danych”. Dane dot. Inspektora Ochrony Danych dostępne są również na stronie www.studiumwodoru.pl w zakładce polityka prywatności.
8. Dane osobowe osób uczestniczących w Programie przetwarzane są w celach określonych w niniejszym Regulaminie, w tym w szczególności w celu:
 - a) oceny nadesłanych zgłoszeń oraz dokumentów,
 - b) przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego,
 - c) wyłonienia Kandydata do uczestnictwa w Szkoleniu, organizowanym przez Studium Wodoru,
 - d) rozpatrzenia zapytań, reklamacji oraz wniosków,
 - e) obsługi, dochodzenia i obrony w razie zaistnienia roszczeń.
9. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych osób zgłaszających się oraz biorących udział w Szkoleniu w celach wskazanym w pkt 8 powyżej jest:
 - a) art. 6. ust. 1 lit. a RODO, czyli zgoda Uczestnika w celach wskazanych w §12 pkt 8 Regulaminu.
 - b) art. 6. ust. 1 lit. f RODO, czyli prawnie uzasadniony interes administratora w celach wskazanych w §12 pkt 8 Regulaminu.
10. Dane osobowe przetwarzane są przez okres niezbędny do realizacji czynności związanych z Programem Szkolenia oraz okres zastrzeżony przepisami prawa, dodatkowo do czasu wygaśnięcia wzajemnych roszczeń związanych z uczestnictwem, organizacją Szkolenia.

11. Dane osobowe mogą być ujawniane przez Studium Wodoru sp. z o. o. z siedzibą w Zgorzelcu podmiotom z nim współpracującym (odbiorcom) przy realizacji Szkolenia w przypadku, gdy jest to niezbędne do realizacji celów przetwarzania, o których mowa w §12 pkt 8.
12. Uczestnikowi przysługują prawa związane z przetwarzaniem jego danych osobowych:
 - a) prawo dostępu do treści danych osobowych,
 - b) prawo do sprostowania danych osobowych lub ich usunięcia,
 - c) prawo do ograniczenia przetwarzania,
 - d) prawo do przeniesienia danych do innego administratora,
 - e) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach, kiedy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora.
13. Uczestnikowi przysługuje prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§13 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania ostatecznej, wiążącej wykładni postanowień Regulaminu, rozstrzygania sporów związanych z jego stosowaniem oraz wszelkich kwestii związanych z uczestnictwem w Szkoleniu, jednakże bez uszczerbku dla kompetencji innych podmiotów, zwłaszcza wyłącznej kompetencji Organizatora decydowania o kwalifikacjach Uczestników.
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany liczby osób uczestniczących w Szkoleniu.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za terminowość doręczania korespondencji wysyłanej za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej. Jeżeli w Regulaminie nie postanowiono inaczej, korespondencja jest przesyłana drogą poczty elektronicznej e-mail.
4. Uczestnicy, zobowiązani są do systematycznego sprawdzania swojej poczty elektronicznej. W razie wystąpienia jakichkolwiek problemów komunikacyjnych, Uczestnicy zobowiązani są niezwłocznie informować o tym Organizatora.
5. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 19 sierpnia 2026 r.