

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE SZKOLEŃ BHP METODĄ E-LEARNING'OWĄ

§1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady korzystania przez Zamawiających i Uczestników Kursu z platformy e-learning'owej pod adresem www.profesja.bialystok.pl lub pod adresem www.elearning.profesja.bialystok.pl (dalej zwana „e-platformą”) udostępnianej przez Usługodawcę.
2. Regulamin został wydany w oparciu o art. 8 §1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1219).
3. Regulamin jest dostępny pod adresem www.profesja.bialystok.pl nieodpłatnie, w formie umożliwiającej jego pobranie, utrwalenie oraz wydrukowanie.
4. Warunkiem korzystania z e-platformy jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem i jego zaakceptowanie.

§2. Definicje

1. Usługodawca - Ośrodek Doskonalenia Kadr „PROFESJA” A. Dąbrówka – Bełbot, E. Bogusz spółka cywilna, ul. Sienkiewicza 55a, 15-002 Białystok, NIP 9660590509, REGON 050072041, umożliwiający korzystanie Zamawiającym i Uczestnikom Kursu z e-platformy.
2. Zamawiający – osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej będąca przedsiębiorcą, która zamawia Szkolenie dla siebie lub dla innej osoby fizycznej.
3. Uczestnik Kursu – osoba fizyczna korzystająca z e-platformy w celu odbycia Szkolenia.
4. Szkolenie – szkolenie realizowane na e-platformie przez Uczestnika Kursu odpowiednio w zakresie: "Szkolenie okresowe BHP dla pracowników administracyjno - biurowych" lub „Szkolenie okresowe BHP dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami" lub „Szkolenie okresowe dla pracowników inżynieryjno-technicznych” lub „Szkolenie z pierwszej pomocy”. Szkolenie zgodne jest z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004 nr 180 poz. 1860, ze zm.) i ustawą Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (tekst jedn.: Dz. U. 2016 poz. 1666 ze zm.).
5. Zaświadczenie – dokument wystawiany przez Usługodawcę dla Uczestnika Kursu po zaliczeniu testu końcowego na e-platformie przez Uczestnika Kursu z danego Szkolenia z wynikiem pozytywnym.
6. Zamówienie – proces polegający na zawarciu pomiędzy Usługodawcą a Zamawiającym umowy o przeprowadzenie Szkolenia przez Usługodawcę dla Zamawiającego lub dla wskazanego przez Zamawiającego Uczestnika Kursu.

§3. Ogólne zasady korzystania z e-platformy

1. Podstawowym warunkiem rozpoczęcia korzystania z e-platformy jest posiadania aktywnej poczty elektronicznej (e-mail) przez Zamawiającego i Uczestnika Kursu.
2. Do korzystania z e-platformy Zamawiający i Uczestnik Kursu powinien dysponować

dostępem do sieci Internet i posiadać zainstalowaną przeglądarkę stron www (Mozilla, Chrome, Opera, Internet Explorer – raczej niezalecana).

3. Minimalne wymagania sprzętowe do korzystania z e-platformy obejmują: procesor (min. 233 MHz), pamięć RAM (min. 128 MB), monitor o rozdzielczości 800 x 600 pikseli lub większej lub 1024 x 768 (jeśli jest zainstalowany Service Pack 2), liczba kolorów monitora 16-bitowa, karta dźwiękowa (opcjonalnie), głośniki lub słuchawki (opcjonalnie), system operacyjny (Windows 98 Second Edition, Windows 2000 Service Pack 3, Windows XP Service Pack 1, Windows Vista, Linux i MAC OS).

§4. Zamówienia, ceny i płatności

1. Treści znajdujące się na e-platformie opisujące szkolenia, usługi i ich ceny oferowane przez Usługodawcę, nie stanowią oferty handlowej w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. Są one jedynie zaproszeniem do zawarcia umowy.
2. Osoba zainteresowana złożeniem Zamówienia powinna wprowadzić wymagane dane poprzez „Formularz Zgłoszeniowy” zamieszczony na e-platformie.
3. Usługodawca po otrzymaniu „Formularza Zgłoszeniowego” prześle Zamawiającemu fakturę *pro forma* celem uiszczenia określonej w niej zapłaty za zamówione Szkolenie zgodnie z cennikiem szkoleń zamieszczonym na e-platformie.
4. Po wpłynięciu na rachunek bankowy Usługodawcy zapłaty za fakturę *pro forma* Usługodawca przekaże, w ciągu trzech dni roboczych, na wskazany w „Formularzu Zgłoszeniowym” przez Zamawiającego adres poczty elektronicznej Uczestnika Kursu „login użytkownika” i „hasło” umożliwiające odbycie zamówionego Szkolenia przez Uczestnika Kursu. Każdy Uczestnik Kursu otrzymuje odrębny „login użytkownika” i „hasło”. Oryginał faktury za zamówione Szkolenie zostanie wysłany Zamawiającemu wraz z Zaświadczeniem, zgodnie z §5 niniejszego Regulaminu.
5. Od momentu wpłynięcia „loginu użytkownika” i „hasła” na adres poczty elektronicznej Uczestnika Kursu, Uczestnik Kursu musi zakończyć Szkolenie w ciągu 72 godzin zegarowych liczonych od godziny wpływu „loginu użytkownika” i „hasła” na adres poczty elektronicznej Uczestnika Kursu. Zakończenie Szkolenia następuje z chwilą zaliczeniu testu końcowego na e-platformie przez Uczestnika Kursu z danego Szkolenia z wynikiem pozytywnym. O wymaganych 72 godzinach zegarowych na zakończenie Szkolenia Uczestnik Kursu zostanie powiadomiony w wiadomości elektronicznej wraz z przekazaniem „loginem użytkownika” i „hasłem”.
6. Brak zakończenia Szkolenia z winy Uczestnika Kursu w czasie określonym w pkt 5 niniejszego paragrafu oznacza zablokowanie dostępu dla Uczestnika Kursu i brak możliwości zaliczenia testu końcowego z danego Szkolenia.
7. W przypadku wystąpienia okoliczności określonej w pkt 6 niniejszego paragrafu Zamawiającemu nie przysługuje od Usługodawcy roszczenie o zwrot ceny uiszczonej za zamówione Szkolenie.

§5. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

1. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawiane jest przez Usługodawcę wyłącznie Uczestnikowi Kursu, który zaliczył test końcowy na e-platformie z danego Szkolenia z wynikiem pozytywnym.

2. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne jest z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. 2004 nr 180 poz. 1860, ze zm.).
3. Usługodawca jest podmiotem posiadającym dwie akredytacje Podlaskiego Kuratora Oświaty Nr NP-4431/10/2/04 i Nr SPiKU-454/21/2010 na prowadzone przez Usługodawcę kursy.
4. W ciągu trzech dni roboczych od dnia zaliczenia testu końcowego na e-platformie z danego szkolenia z wynikiem pozytywnym Usługodawca wystawi i prześle zaświadczenia listem poleconym ekonomicznym na adres wskazany przez Zamawiającego. Wraz z zaświadczeniem zostanie Zamawiającemu wysłany oryginał faktury określony w §4 pkt 4 zd. III niniejszego Regulaminu.
5. Jednorazowe wystawienie i wysłanie dla Zamawiającego zaświadczenia wraz z fakturą określoną w pkt 4 niniejszego paragrafu jest wliczone w koszt Szkolenia. Wysłanie duplikatu zaświadczenia lub faktury wymaga pokrycia kosztu wysyłki przez Zamawiającego.

§6. Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje związane z funkcjonowaniem e-platformy należy składać na adres poczty elektronicznej profesja@profesja.bialystok.pl lub pisemnie na adres: Ośrodek Doskonalenia Kadr „PROFESJA” A. Dąbrówka – Bełbot, E. Bogusz, ul. Sienkiewicza 55a, 15-002 Białystok.
2. Każdy Zamawiający i Uczestnik Kursu może uzyskać pomoc techniczną we wszelkich problemach z funkcjonowaniem e-platformy pod adresem poczty elektronicznej profesja@profesja.bialystok.pl lub pod numerem telefonu 85 732 37 76 (od poniedziałku do piątku od 7.00 – 15.00).
3. Reklamacja powinna zawierać: oznaczenie Zamawiającego (imię, nazwisko lub nazwa firmy, adres, telefon kontaktowy) i opis zdarzenia. Reklamacje pozbawione tych elementów nie będą rozpatrywane.
4. Usługodawca może zwrócić się do Zamawiającego z prośbą o udzielenie dalszych wyjaśnień lub innych informacji niezbędnych do załatwienia reklamacji. Czas udzielenia dodatkowych wyjaśnień nie jest wliczany do czasu rozpatrzenia reklamacji.
5. Usługodawca udzieli odpowiedzi na reklamację w ciągu 14 dni licząc od dnia jej otrzymania.

§7. Prawa autorskie

1. Zamawiający i Uczestnik Kursu przyjmuje do wiadomości, że materiały stanowiące treść Szkolenia na e-platformie są chronione prawami autorskimi.
2. Zamawiający i Uczestnik Kursu nie może kopiować, udostępniać osobom trzecim, rozpowszechniać, wykorzystywać w celach handlowych lub prezentować na innych stronach internetowych żadnych materiałów stanowiących treść Szkolenia na e-platformie.
3. Zamawiający i Uczestnik Kursu zobowiązuje się korzystać z materiałów zamieszczonych na e-platformie w sposób zgodny z ich przeznaczeniem oraz postanowieniami Regulaminu jak również z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

§8. Ochrona danych osobowych

Na podstawie Rozporządzenia 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 udziela się informacji Zamawiającemu i Uczestnikom Kursu, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Ośrodek Doskonalenia Kadr „PROFESJA” A. Dąbrówka – Bełbot, E. Bogusz spółka cywilna, ul. Sienkiewicza 55a, 15-002 Białystok, NIP 9660590509, REGON 050072041 (dalej zwany Administratorem),
2. podstawą przetwarzania danych osobowych jest zgoda Zamawiającego i Uczestnika Kursu na przetwarzanie danych osobowych przez Administratora i jest ona udzielana dobrowolnie, ale jednocześnie jest ona niezbędna do w celu umożliwienia korzystania z e-platformy, przeprowadzenia szkolenia i wydania zaświadczenia,
3. odbiorcą danych osobowych Zamawiającego i Uczestników Kursu będzie Administrator i uprawnione organy publiczne;
4. dane osobowe Zamawiającego i Uczestnika Kursu będą przetwarzane – w zależności od tego, który poniższy okres będzie dłuższy - przez czas do:
 - przedawnienia roszczeń cywilnoprawnych stron związanych z odbytym kursem/szkoleniem;
 - utraty ważności zaświadczeń z odbytego kursu lub szkolenia;
5. każdy Zamawiający i Uczestnik Kursu ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, do żądania ich sprostowania, do żądania ich usunięcia, do żądania ograniczenia ich przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu a także prawo do cofnięcia zgody na ich przetwarzanie w każdej chwili w formie pisemnej wysłanej na adres Administratora;
6. organem nadzoru w zakresie ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, do którego mam prawo wnieść skargę na działania Administratora.
7. Usługodawca informuje Uczestnika Kursu, który nie jest jednocześnie Zamawiającym, że jego dane osobowe zostały pozyskane od Zamawiającego, u którego Uczestnik Kursu jest zatrudniony lub dla którego świadczy usługi i wobec którego Zamawiający - zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa lub uzgodnieniami pomiędzy Zamawiającym a Uczestnikiem Kursu - ma obowiązek prawny lub umowny przeprowadzić Szkolenie.

§9. Odstąpienie od umowy

1. Usługodawca informuje Zamawiających będących Konsumentami o treści art. 38 pkt 13 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (tekst jedn. Dz. U. 2017 poz. 683) stanowiącego, że prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa lub na odległość nie przysługuje konsumentowi w odniesieniu do umów o dostarczanie treści cyfrowych, które nie są zapisane na nośniku materialnym, jeżeli spełnianie świadczenia rozpoczęło się za wyraźną zgodą konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od umowy i po poinformowaniu go przez przedsiębiorcę o utracie prawa odstąpienia od umowy".
2. Zamawiający będący Konsumentem składając zamówienie i akceptując niniejszy Regulamin wyraża zgodę na rozpoczęcie spełniania świadczenia przed upływem terminu do odstąpienia

od umowy i oświadcza, że wie, iż w związku z tą zgodą traci prawo do odstąpienia od umowy.

§9. Postanowienie końcowe

W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2017 poz. 459, 933, 1132) oraz przepisy innych aktów prawnych.

Białystok, dnia 11 czerwca 2018 r.