

RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest „Czaju DT” Artur Koziński – usługi ogólnobudowlane z siedzibą w Obidza 265 33-389 Jazowsko.
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się bezpośrednio z firmą, pisząc na adres Obidza 265 33-389 Jazowsko.
3. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane w celu ustalenia terminu egzaminu UDT oraz przekazania danych do Urzędu Dozoru Technicznego (UDT) w celu utworzeniu i wydaniu uprawnień UDT, na podstawie artykułu 6 ust. 1 lit. b) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy.
4. Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą następujące podmioty: „Czaju DT” Artur Koziński – usługi ogólnobudowlane z siedzibą w Obidza 265 33-389 Jazowsko; Instytucja Państwowa: Urząd Dozoru Technicznego (UDT).
5. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż ważność uprawnień przez Państwa otrzymanych na podstawie zdanego egzaminu UDT.
6. Posiada Pan/Pani prawo:
 - a. dostępu do swoich danych osobowych,
 - b. sprostowania swoich danych osobowych,
 - c. usunięcia swoich danych osobowych,
 - d. ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych,
 - e. cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych przez „CzajuDT” Artur Koziński – usługi ogólnobudowlane z siedzibą w Obidza 265 33-389 Jazowsko – jeżeli uprzednio wyraził(a) Pan/Pani taką zgodę i przetwarzanie dotyczących Pana/Pani danych odbywa się na jej podstawie.
 - f. przenoszenia swoich danych osobowych,
 - g. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych z przyczyn związanych z Pana/Pani szczególną sytuacją, zgodnie z art. 21 RODO.

Niezależnie od powyższego przysługuje Panu/Pani uprawnienie do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna Pan/Pani, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy RODO.

7. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest **warunkiem wynikającym z zawartej umowy**. W przypadku niepodania przez Pana/Panią danych osobowych **nie będzie możliwości ustalenia terminu egzaminu UDT dla państwa, jak również nie będzie możliwości otrzymania uprawnień wynikających ze zdanego egzaminu UDT.**
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego/do organizacji międzynarodowej.
9. Pana/Pani dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania) tak, że w wyniku takiego zautomatyzowanego przetwarzania mogłyby zapadać jakiegokolwiek decyzje.

.....
Czytelny podpis

Regulamin uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez „Czaju DT Centrum Szkoleń” ARTUR KOZIENSKI- usługi ogólnobudowlane

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki zgłoszenia oraz uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez „Czaju DT Centrum Szkoleń” ARTUR KOZIENSKI- usługi ogólnobudowlane (zwaną w dalszej części Organizatorem).
2. Szczegółowe informacje o organizowanych szkoleniach znajdują się na stronie internetowej www.czajudt.pl
3. Koszty podróży uczestnika / uczestniczki szkolenia pokrywa uczestnik.

§ 2 Zgłoszenia na szkolenie

1. Uczestniczką / uczestnikiem szkolenia jest osoba zgłoszona na szkolenie poprzez przesłanie elektronicznego formularza zgłoszeniowego lub zgłaszająca telefonicznie lub e-mailem chęć uczestnictwa w szkoleniu i wypełnieniu odpowiednio karty zgłoszenia na szkolenie.
2. Uczestnicy zobowiązani są do wypełnienia formularza wraz z danymi adresowymi i zaakceptowaniem Rodo, gdyż bez tej akceptacji szkolenie nie może zostać zakończone egzaminem, a otrzymane uprawnienia nie będą mogły zostać wydane uczestnikowi.
3. Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest jednoznaczne z zaakceptowaniem terminu określonego w formularzu zgłoszeniowym, zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów rekrutacji oraz niniejszego regulaminu.
4. Ilość miejsc na każde szkolenie jest ograniczona. O wpisaniu na listę uczestników decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Przyjęcie zgłoszenia zostanie potwierdzone przez Organizatora za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

§ 3 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacji ze szkolenia, max. do trzech dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia, należy dokonać przesyłając do Organizatora informację o rezygnacji poprzez e-mail (biuro@czajudt.pl) lub telefonicznie na numer 796 462 695.
2. Za datę rezygnacji ze szkolenia uznaje się datę wpływu maila do Organizatora lub wykonanego telefonu.
3. W przypadku wpływnięcia maila do Organizatora w dniu wolnym od pracy za datę wpływu uznaje się następujący po nim dzień roboczy.
4. Dokonanie wpłaty zaliczki musi nastąpić najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem szkolenia, celem rezerwacji miejsca na szkolenie.
5. W przypadku rezygnacji uczestnika ze szkolenia w czasie krótszym niż 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia uczestnik ma możliwość wskazania osoby, która będzie uczestniczyć w zamian za uczestnika pierwotnego, dzięki czemu zaliczka nie przepadnie.
6. W przypadku nie pojawienia się uczestnika na szkoleniu i nie wysłaniu informacji o rezygnacji, zaliczka jest bezwrotna i przepada.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników na 3 dni robocze przed terminem szkolenia.
8. W przypadku odwołania szkolenia z winy Organizatora, Organizator niezwłocznie poinformuje, o tym fakcie każdego z uczestników.

§ 4 Warunki uczestnictwa

1. Uczestnicy zobowiązani są do punktualnego przybycia na szkolenie.
2. W czasie trwania szkolenia organizator nie zapewnia posiłków dla uczestników
3. W czasie trwania szkolenia Organizator nie jest zobowiązany do zapewnienia transportu i noclegów dla uczestników.
4. W czasie trwania szkolenia przewidziana jest jedna długa przerwa obiadowa, jak również krótsze przerwy kawowe.
5. Organizator zapewnia uczestnikom szkolenia materiały szkoleniowe i dydaktyczne.
6. Po odbyciu szkolenia uczestniczka/uczestnik przystępuje do testu sprawdzającego wiedzę zdobytą podczas szkolenia.
7. Każdy uczestnik po zaliczeniu egzaminu końcowego UDT otrzyma potwierdzenie kwalifikacji zawodowych UDT
8. Uczestnicy zobowiązani są do podpisania listy obecności oraz odebrania materiałów szkoleniowych.

§ 5 Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie.
2. Wprowadzone zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej www.czajudt.pl
3. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.

.....
podpis