



CENTRUM
SZKOLENIA
MASZYNISTÓW

Obowiązuje dla szkoleń
rozpoczynających się po 1.01.2023 r.

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Regulamin określa warunki i zasady świadczenia przez Podmiot szkolący usług drogą elektroniczną tj. prowadzenia Szkoleń na licencję maszynisty.
2. Regulamin jest dokumentem zgodnym z ustawą z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.
3. Regulamin udostępniany jest Osobie szkolonej nieodpłatnie przed zawarciem umowy. Osoba szkolona jest uprawniona do wydruku Regulaminu.

DEFINICJE

4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie użyto pojęć należy pod nimi rozumieć (gdy są pisane wielką literą):

Regulamin - niniejszy regulamin prowadzenia szkoleń na licencję maszynisty nabywanych online za pośrednictwem strony internetowej <http://csmaszynistow.pl/rekrutacja/>

Podmiot szkolący Centrum Szkolenia Maszynistów spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie, adres 02-463 Warszawa, ul. Naukowa 1, wpisany do Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej, posiadający NIP 5223241370, REGON 523693573.

Osoba szkolona – należy rozumieć klienta, który działając jako osoba fizyczna w celach niezwiązanych bezpośrednio z jego działalnością gospodarczą lub zawodową (jako konsument) nabywa od Podmiotu szkolącego za pośrednictwem strony internetowej Podmiotu szkolenia <http://csmaszynistow.pl> lub <http://sklep.csmaszynistow.pl> usługę zorganizowania oraz przeprowadzenia Szkolenia na licencję maszynisty. W trakcie realizacji usługi osoba szkolona posiadać będzie status kandydata na maszynistę ubiegającego się o uzyskanie licencji maszynisty.

Szkolenie - szkolenie teoretyczne kandydatów na maszynistów ubiegających się o licencję maszynisty.

Egzamin wewnętrzny - termin egzaminu wewnętrznego kandydatów na maszynistów ubiegających się o licencję maszynisty. Nie występuje możliwość przeprowadzenia egzaminu w formie zdalnej (online), przy czym egzamin zdawany jest za pomocą udostępnionego sprzętu elektronicznego (tablet).

Usługa - usługa zorganizowania i przeprowadzenia przez Podmiot szkolący Szkolenia wraz z egzaminem wewnętrznym.

Umowa na usługę - umowa zawierana pomiędzy Podmiotem szkolącym, a Osobą szkoloną na podstawie której Podmiot szkolący zobowiązuje się zrealizowania usługi.

Cena regularna usługi - wynagrodzenie Podmiotu szkolącego za realizację przedmiotu umowy (realizację Usługi).





ZAWARCIE I REALIZACJA UMOWY NA USŁUGĘ

5. Umowa na Usługę zawierana jest pomiędzy Podmiotem szkolącym i Osobą szkoloną.
6. Umowa na Usługę zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia jej zawarcia do dnia zakończenia realizacji Usługi.
Istnieje możliwość nabycia Usługi składającej się ze Szkolenia, lub według wyboru osoby szkolonej wariantów doszkalających (spośród pakietów wymienionych w pkt 30.). W przypadku wyboru przez Osobę szkoloną jedynie usługi przeprowadzenia Szkolenia wszystkie przepisy niniejszego Regulaminu stosuje się odpowiednio.
7. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Umowy na usługę.
8. Usługa może być realizowana:
 w systemie weekendowym tj. w soboty i niedziele.
9. Szkolenie jest realizowane grupowo – grupa liczy łącznie nie więcej niż 100 osób.
10. Szkolenie (w danym terminie realizacji) odbędzie się tylko w przypadku zebrania grupy uczestników szkolenia liczącej minimum 10 osób. Jeśli liczba uczestników będzie mniejsza Szkolenie nie odbędzie się a Podmiot szkolący zwróci uczestnikom wniesione przez nich wpłaty (w tym opłatę wpisową, o której mowa w pkt 28) jeśli uczestnicy nie będą chcieli wziąć udziału w innym zaproponowanym przez Podmiot szkolący terminie szkolenia.
11. Rozpoczęcie realizacji przedmiotu umowy przez Podmiot szkolący (początek Szkolenia) nastąpi zgodnie z terminem, który Osoba szkolona wybrała w procesie zakupu (formularz zgłoszeniowy) przez stronę internetową <http://csmaszynistow.pl/rekrutacja>
12. Podmiot szkolący oświadcza, że jest zdolny do zrealizowania usługi zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 3 listopada 2022 r. w sprawie ośrodków szkolenia maszynistów oraz kandydatów na maszynistów. Usługa będzie realizowana zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 24 listopada 2022 r. w sprawie licencji maszynisty oraz wg harmonogramu szkolenia podanego do wiadomości Osoby szkolonej.
13. Wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego (dostępnego na stronie internetowej <http://csmaszynistow.pl/rekrutacja/>) stanowi złożenie przez Osobą szkoloną do Podmiotu szkolącego ofert zawarcia umowy.
14. Osoba szkolona poprzez odznaczenie właściwej opcji w procesie zakupu (formularz zgłoszeniowy przez stronę internetową <http://csmaszynistow.pl/rekrutacja/>) potwierdza i akceptuje zasady zawarte w Regulaminie.
15. W przypadku naruszenia postanowień Regulaminu przez Osobę szkoloną lub innego rażącego naruszenia zasad bezpieczeństwa, zasad kultury współżycia społecznego wobec osób trzecich lub naruszenia zakazu pozostawiania w czasie korzystania z Usługi pod wpływem alkoholu lub środków odurzających lub w przypadku przekroczenia dopuszczalnej liczby nieobecności, Podmiot szkolący jest uprawniony do skreślenia Osoby szkolonej z listy uczestników Szkolenia.
16. Osoba szkolona ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Podmiotowi szkolącemu osobom lub podmiotom trzecim.
17. ZASADY ZALICZENIA WYMAGANEJ OBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH PRZEZ OSOBĘ SZKOLONĄ
W zakresie obecności osoby szkolonej na zajęciach – podmiot szkolący wymaga spełnienia warunku:
 obecności na zajęciach wynoszącej co najmniej 70% czasu szkolenia,



W przypadku, gdy osoba szkolona nie spełni wyżej opisanego warunku w zakresie wymaganej obecności na zajęciach zostanie skreślona z listy uczestników szkolenia albo będzie mogła skorzystać z oferty dodatkowych zajęć uzupełniających brakującą frekwencję (zajęcia uzupełniające frekwencję podlegają dodatkowej odpłatności wg osobno przedstawionej oferty, obliczonej indywidualnie według stawki nie mniejszej niż 70 zł brutto i nie większej niż 200 zł brutto za jedną godzinę udziału osoby szkolonej w zajęciach uzupełniających).

18. ZASADY ZDAWANIA EGZAMINU WEWNĘTRZNEGO PRZEZ OSOBĘ SZKOLONĄ

Osoba szkolona jest obowiązana do zdania (uzyskania wyniku pozytywnego) z egzaminu wewnętrznego. Osobie szkolonej, która uzyskała z egzaminu wewnętrznego w pierwszym terminie wynik negatywny służy w ciągu 5 dni od uzyskania wyniku prawo wniesienia w formie pisemnej odwołania, które zostanie rozpatrzone przez nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania. W przypadku, gdy odwołanie nie zostanie uwzględnione wynik negatywny jest wiążący.

Osoba szkolona ma prawo wnoszenia odwołań również od niezdanych egzaminów poprawkowych przy czym winna złożyć odwołanie w terminie 5 dni od uzyskania wyniku. Odwołanie zostanie rozpatrzone nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od jego otrzymania. Osoba szkolona ma prawo w każdym przypadku zrezygnować z prawa do wniesienia odwołania o czym powinien poinformować

W przypadku nie uzyskania wyniku pozytywnego w pierwszym terminie egzaminu osoba szkolona może przystąpić do egzaminu wewnętrznego poprawkowego przeprowadzanego według identycznych zasad jak pierwszy termin egzaminu. Jeśli osoba szkolona nie zda pierwszego egzaminu poprawkowego może przystąpić do drugiego terminu poprawki. W przypadku uzyskania wyniku negatywnego z drugiego poprawkowego egzaminu wewnętrznego osoba szkolona może przystąpić do dalszych terminów poprawkowych

Ustala się następujący zakres tematyczny w egzaminach wewnętrznych:

Termin pierwszy - egzamin obejmuje zagadnienia z całego szkolenia;

Termin drugi (poprawkowy 1) - egzamin obejmuje zagadnienia z całego szkolenia

Termin trzeci (poprawkowy 2) - egzamin obejmuje zagadnienia z całego szkolenia

Termin czwarty+ (poprawkowy 3+) - egzamin obejmuje zagadnienia wyłącznie z tych obszarów, z których osoba szkolona uzyskała wynik negatywny w terminie trzecim (poprawkowym 2)

Zdanie egzaminu wewnętrznego jest warunkiem wydania osobie szkolonej zaświadczenia o ukończeniu szkolenia na licencję maszynisty, co wynika ze standardów jakości prowadzonych szkoleń służących zapewnieniu odpowiedniej jakości prowadzonych szkoleń.

Wzór odwołania*

ODWOŁANIE

od wyniku egzaminu wewnętrznego

Data sporządzenia:

Imię i nazwisko kandydata:

Termin przeprowadzenia egzaminu wewnętrznego:





Składam niniejszym odwołanie od wyniku wyżej wskazanego egzaminu wewnętrznego.

Podaję następujące przyczyny kwestionowania wyniku egzaminu wewnętrznego:

- Proszę o ponowne przeliczenie uzyskanych punktów:
- Proszę o ponowne wyjaśnienie przyczyn uzyskania wyniku negatywnego/popełnionych błędów
- Inne

Dodatkowe, zwięzłe uzasadnienie przyczyn odwołania.....

Proszę o rozpatrzenie odwołania i udzielenie odpowiedzi na adres e-mail z którego wysłałem odwołanie, (ewentualnie podać inny adres e-mail:)

Podpis (niewymagany w przypadku korespondencji przesyłanej za pośrednictwem wiadomości e-mail.

**Wzór odwołania ma charakter informacyjny - w przypadku gdy kandydat nie skorzysta ze wzoru lecz z przesłanych przez niego Podmiotowi szkolącemu informacji będzie wynikało, że kwestionuje wynik egzaminu będzie to również potraktowane jako skuteczne wniesienie odwołania.*

PRZEPISY PORZĄDKOWE

19. Niżej przedstawione przepisy porządkowe określają prawa i obowiązki Osoby szkolonej.
W przypadku nieprzestrzegania przez Osobę szkoloną poniższych przepisów porządkowych Podmiot szkolący zastrzega sobie prawo do skreślenia takiej osoby z listy Uczestników szkolenia.
20. Profil, czas trwania i przebieg Szkolenia określają harmonogram i program szkolenia.
21. Celem szkoleń jest przekazanie uczestnikom szkoleń:
 - a) zrównoważonej wiedzy teoretycznej i praktycznej,
 - b) ogólnej wiedzy zawodowej i wymagań dotyczących uzyskania licencji maszynisty.
22. Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) ma prawo do aktywnego udziału w prowadzonych zajęciach.
23. W razie nieobecności na zajęciach, Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) ma prawo podczas kolejnych zajęć otrzymać od instruktora dodatkowe materiały szkoleniowe, jeśli takie były realizowane podczas zajęć, na których był nieobecny.
24. Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) ma prawo zwrócić się do osoby nadzorującej szkolenie z prośbą o zmianę terminu zajęć. Zgoda na zmianę terminu będzie uwarunkowana akceptacją pozostałych uczestników szkolenia, dyspozycyjnością instruktora i sali szkoleniowej w zaproponowanym terminie.
25. Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) ma prawo pisemnie zgłosić swoje uwagi lub wnioski dotyczące przebiegu szkolenia bezpośrednio instruktorowi i do osoby nadzorującej szkolenie.
26. Osoba szkolona (każdy uczestnik szkolenia) uzyskuje:
 - a) dostęp do platformy e-learningowej dostępnej pod adresem cem.csmaszynistow.pl,
 - b) dostęp do grupowej skrzynki pocztowej na serwerze Podmiotu szkolącego,
 - c) dostęp do indywidualnego panelu płatności,





Dodatkowo, w zależności od wybranego wariantu usług (opisanych w pkt 30) osoba szkolona może uzyskać dostęp do konsultacji i zajęć uzupełniających.

27. Obowiązki Osoby szkolonej (uczestnika szkolenia):

- a) Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) ma obowiązek umożliwienia instruktorowi w czasie szkolenia oceny poziomu zaawansowania wiedzy.
- b) Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) ponosi odpowiedzialność za rozwój swoich kompetencji w zakresie wiedzy teoretycznej i praktycznej poprzez obowiązkowe uczestnictwo w zajęciach teoretycznych i praktycznych.
- c) Każdy Uczestnik szkolenia praktycznego, podczas którego wymagane jest użycie odzieży ochronnej lub sprzętu ochrony osobistej, zobowiązany jest do stosowania odzieży ochronnej bądź sprzętu ochrony osobistej.
- d) Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w sposób nie zakłócający toku zajęć, w tym punktualnego przybycia na zajęcia, a w czasie trwania zajęć nie korzystania w celach prywatnych (innych niż cele dydaktyczne Szkolenia) z telefonu komórkowego, komputera czy innych urządzeń elektronicznych.
- e) Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) jest zobowiązana do każdorazowego potwierdzenia obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem w karcie obecności uczestnika szkolenia (dotyczy szkoleń w formie stacjonarnej). W przypadku zajęć online obecność potwierdzana jest poprzez wyraźne powiadomienie o swojej obecności osoby prowadzącej zajęcia (z wykorzystaniem narzędzia chat lub innego wskazanego przez osobę prowadzącą zajęcia) w sposób umożliwiający prowadzącemu zajęcia jednoznaczną identyfikację uczestnika.
- f) Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach nie mniej niż 70% pełnego czasu szkolenia. W przypadku absencji na zajęciach wynoszącej ponad 30% czasu szkolenia, Podmiot szkolenia zastrzega sobie prawo do skreślenia kandydata z listy uczestników szkolenia.
- g) W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Osoba szkolona (uczestnik szkolenia) jest zobowiązany do nadrobienia materiału, który był realizowany podczas opuszczonych zajęć.
- h) Osoba szkolona (uczestnik szkoleń) jest zobowiązany do poddania się procesowi ewaluacji (testy, ankiety, hospitacje itp.) mającemu na celu ocenę skuteczności i użyteczności działań podjętych w ramach szkolenia.

ROZLICZENIA

28. Podmiot szkolący pobiera opłatę wpisową w wysokości 500 zł, która pokrywa koszty administracyjne związane z procedowaniem wniosku i dokumentacji Osoby szkolonej oraz zorganizowaniem i przygotowaniem procesu dydaktycznego, opłata jest bezwrotna (z wyłączeniem przypadków zwrotu opisanych w niniejszym Regulaminie).
29. Cena regularna Usługi jest określona w procesie zakupu (formularz zgłoszeniowy) przez stronę internetową <http://csmaszynistow.pl/rekrutacja/>. Osoba zainteresowana nabyciem Usługi otrzymuje również wszelkie informacje cenowe po wypełnieniu formularza zapytania dostępnego na stronie internetowej <http://csmaszynistow.pl/rekrutacja/>. Cena usługi uwzględnia podatek VAT we właściwej stawce. Osoba szkolona może dodatkowo uczestniczyć w promocjach cenowych określonych szczegółowo osobnym „Regulaminem promocji”.
30. Osoba szkolona może wybrać jeden z następujących wariantów realizacji szkolenia przez podmiot szkolący:



Nazwa wariantu	Zakres usług realizowanych w ramach wariantu
EKONOMICZNY 298 godzin	1. przeprowadzenie zajęć grupowych w wymiarze 298 godzin (w tym grupowe zajęcia w symulatorze pojazdów kolejowych oraz w warsztacie naprawczo utrzymaniowym) 2. udostępnienie materiałów dydaktycznych w wersji cyfrowej, 3. dostęp do grupowej skrzynki pocztowej dedykowanej oraz platformy e-learningowej, 4. indywidualne skrzynki mailowe w domenie kursant.csmaszynistow.pl 5. organizację egzaminu wewnętrznego wraz z jego omówieniem, 6. zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, stanowiący jednocześnie dokument dopuszczenia do egzaminu państwowego
REGULARNY min. 310 godzin	1. realizację wariantu EKONOMICZNY, rozszerzonego o: 2. dodatkowy cykl zajęć grupowych w symulatorze 6Dg w wymiarze 10 godzin 3. indywidualna sesja w symulatorze lokomotywy elektrycznej, w wymiarze jednostki egzaminacyjnej w CEMM (90min), 4. realizację co najmniej jednego rozszerzenia wybranego przez osobę szkoloną 5. dodatkowy egzamin próbny przed egzaminem wewnętrznym, 6. rabat -5% opłaty za egzaminy wewnętrzne w terminie poprawkowym, 7. rabat -5% na każde rozszerzenie szkolenia
PRO min. 320 godzin	1. realizację wariantu REGULARNY, a ponadto: 2. indywidualna sesja w symulatorze lokomotywy elektrycznej oraz elektrycznego zespołu trakcyjnego w Warszawie, w wymiarze dwóch jednostek egzaminacyjnych w CEMM (2x 90min) wraz z omówieniem błędów, 3. realizację co najmniej dwóch rozszerzeń wybranych przez osobę szkoloną 4. dedykowany test e-learningowy przygotowujący do egzaminu państwowego z sygnalizacji oraz techniki prowadzenia ruchu kolejowego 5. rabat -10% opłaty za egzaminy wewnętrzne w terminie poprawkowym dodatkowe -5% upustu na każde rozszerzenie kursu od ceny regularnej 6. upominek pod nazwą „zestaw maszynisty” wręczony w dniu egzaminu wewnętrznego

31. Wynagrodzenie stanowiące Cenę regularną dotyczy pierwszego terminu egzaminu wewnętrznego na licencję maszynisty. W przypadku każdego z wariantów realizacji szkolenia opisanych powyżej ewentualny egzamin wewnętrzny poprawkowy na licencję maszynisty nie jest objęty ceną regularną i będzie podlegał osobnej odpłatności.
32. Przewiduje się następujący system wpłaty wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 30:
-wpłata ratalna w trzech ratach (wariant Ekonomiczny, Regularny),



- wpłata ratalna w czterech ratach (wariant Pro),
-wpłata ratalna w ramach indywidualnego harmonogramu wpłat na podstawie wniosku osoby szkolonej.
33. Wszystkie wpłaty z tytułu wynagrodzenia nastąpią na poniżej wskazany rachunek bankowy Podmiotu szkolącego w mBanku: **08 1140 2004 0000 3002 8308 3079**.
- Data płatności jest data zaksięgowania kwoty na rachunku bankowym Podmiotu szkolącego.
- Osoba szkolona wnosi o wystawienie przez Podmiot szkolący faktury dokumentującej usługę objętą niniejszym Regulaminem.

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

34. Poniżej przedstawiono informację na temat przetwarzania danych osobowych:

Ich akceptacja jest równoznaczna ze złożeniem oświadczenia woli o treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez administratora danych osobowych Centrum Szkolenia Maszynistów spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, wg szczegółowych zasad określonych poniżej. Potwierdzam zapoznanie się z prawami przysługującymi mi w związku z przetwarzaniem danych osobowych. Podanie danych osobowych oraz wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest całkowicie dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.

Przetwarzanie danych osobowych

W związku z RODO (czyli rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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. Urz. UE L. 119, s.1) Podmiot szkolący informuje że: administratorem danych osobowych jest Centrum Szkolenia Maszynistów spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie ul. Naukowa 1 (dalej zwany także w skrócie: „Administratorem”).

Administrator posiada opracowany dokument pt. „Polityka Ochrony Danych Osobowych Centrum Szkolenia Maszynistów spółka z ograniczoną odpowiedzialnością”, a w sprawach ochrony danych osobowych można kontaktować się z Administratorem: mailowo na adres e-mail biura, bezpośrednio w siedzibie biura w godzinach jego pracy lub drogą pocztową. W przypadku kontaktu telefonicznego w sprawie danych osobowych z którymkolwiek z pracowników biura nastąpi przekierowanie do osoby zajmującej się obsługą praw związanych z ochroną danych osobowych.

Administrator prowadzi operacje przetwarzania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Dane osobowe, przetwarzane przez Administratora:

- i. na podstawie zgody na przetwarzanie danych osobowych wyrażonej w umowie (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a RODO)
- ii. w celu wykonania i na podstawie zawartej umowy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- iii. w celach archiwalnych (dowodowych) dla zabezpieczenia informacji na wypadek prawnej potrzeby wykazania faktów, co jest prawnie uzasadnionym interesem Administratora lub w celu ewentualnego ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami, co jest prawnie uzasadnionym interesem Administratora (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. f RODO).





Administrator nie przekazuje danych poza teren Unii Europejskiej/Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

Administrator nie prowadzi profilowania danych, ani zautomatyzowanego podejmowania decyzji na podstawie przetwarzanych danych.

Odbiorcy danych (tzn. podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora): dane udostępniane są przez Administratora tylko sprawdzonym i wiarygodnym podwykonawcom (czyli partnerom Administratora dostarczającym mu usługi księgowe, kadrowo-płacowe, informatyczne, zaopatrzenia w odzież, szkoleniowe, edukacyjne, marketingowe) zapewniającym standardy ochrony danych osobowych.

Okres, przez który dane osobowe będą przechowywane przez Administratora: dane pozyskane w związku z zawarciem lub wykonaniem umowy będą przechowywane przez okres obowiązywania umowy, a po jego upływie przez okres niezbędny do:

- i. zabezpieczenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń przysługujących Administratorowi,
- ii. wypełnienia obowiązku prawnego Administratora (np. wynikającego z przepisów podatkowych lub rachunkowych).

Dane pozyskane do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym będą przechowywane przez okres:

- i. wymagany przez przepisy prawa - obecnie § 5 ust.1 pkt 7) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie ośrodków szkolenia maszynistów oraz kandydatów na maszynistów.

Osobie szkolonej, której dotyczą dane osobowe przysługują następujące prawa:

- i. prawo dostępu do treści swoich danych osobowych,
- ii. prawo do sprostowania danych (jeżeli dane przetwarzane przez Administratora są nieprawidłowe lub niekompletne),
- iii. prawo do żądania od Administratora usunięcia danych (żądanie może być skuteczne, gdy nie ma podstaw do przetwarzania danych),
- iv. prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania danych,
- v. prawo do przenoszenia danych,
- vi. prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych,
- vii. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego,
- viii. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed cofnięciem zgody).

Wyżej wymienione prawa można wykonywać między innymi przez kontakt z Administratorem: mailowo na adres e-mail biura, bezpośrednio w siedzibie biura w godzinach jego pracy lub drogą pocztową. W przypadku kontaktu w sprawie danych osobowych z którymkolwiek z pracowników biura nastąpi przekierowanie do osoby zajmującej się obsługą praw związanych z ochroną danych osobowych.

Zgoda udzielona na przetwarzanie danych osobowych dotyczy także przetwarzania danych osobowych na potrzeby wystawienia i przechowywania faktury.

Podanie danych osobowych oraz wyrażenie zgody na ich przetwarzanie jest całkowicie dobrowolne, ale niezbędne do zawarcia i realizacji umowy.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

35. Niezależnie od uprawnień wynikających z kodeksu cywilnego umowa na usługę może zostać wypowiedziana przez Osobę szkoloną z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 14 dni. Wypowiedzenie umowy na usługę skutkuje zwrotem wpłaconego wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 28, po potrąceniu przez Podmiot szkolący wynagrodzenia za część szkolenia odbytego przez Osobę szkoloną.
36. W przypadku, gdy Osoba szkolona zrezygnowała na własną prośbę z udziału w Szkoleniu w trakcie jego trwania, a następnie zadeklarowała chęć powrotu do udziału w tym samym szkoleniu, możliwość powrotu Osoby szkolonej zależy od decyzji Podmiotu szkolącego, jest każdorazowo oceniana przez Podmiot szkolący, a przeprowadzenie takiej oceny wymaga od Osoby szkolonej dodatkowo wpłaty (ponownej) opłaty wpisowej w kwocie wskazanej w pkt 28 (wniesienie wpłaty jest warunkiem koniecznym dokonania oceny możliwości powrotu na Szkolenie i jest niezależne od wyniku oceny tj. decyzji o możliwości powrotu na Szkolenie lub decyzji o braku takiej możliwości).
37. Podmiot szkolący zastrzega sobie prawo do zmiany linku dostępności do Szkolenia online jeżeli wystąpi ryzyko udziału w Szkoleniu online osób nieuprawnionych lub zakłócających przebieg Szkolenia. W takim przypadku wszystkie osoby uprawnione i niezakłócające przebiegu Szkolenia otrzymają dodatkowy, nowy link dostępności do Szkolenia online.
38. Z uwagi na trwającą sytuację epidemiczną COVID-19 (wirus SARS-CoV-2) oraz w trosce o zdrowie i dobro wspólne, przedmiot umowy realizowany jest przez Podmiot szkolący z zachowaniem reżimu sanitarnego oraz z uwzględnieniem bieżących zasad i zaleceń ogłaszanych przez właściwe organy administracji publicznej (w tym m. in. Radę Ministrów, Ministerstwo Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego).
39. Osoba szkolona zobowiązana jest do stosowania zasad reżimu sanitarnego obowiązujących w trakcie realizacji przedmiotu umowy. Podmiot szkolący zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy uczestników szkolenia osoby szkolonej, która nie będzie przestrzegać zasad reżimu sanitarnego obowiązujących w trakcie realizacji przedmiotu umowy. Podmiot szkolący informuje, że z uwagi na zmieniającą się sytuację epidemiczną obowiązujące zasady reżimu sanitarnego mogą podlegać zmianom, a informacje o obowiązujących zasadach reżimu sanitarnego oraz o każdej ich zmianie będą na bieżąco przekazywane uczestnikom szkolenia.
40. Osoba szkolona ma prawo do składania reklamacji zgodnie z właściwymi przepisami Kodeksu cywilnego. Reklamacje należy składać Podmiotowi szkolącemu pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, na adres Podmiotu szkolącego. Wszelkie kwestie sporne ostatecznie będą rozpatrywane przez Podmiot szkolący, który rozpatrzy reklamację i zawiadomi Osobę szkoloną o sposobie jej załatwienia nie później niż w terminie 14 dni od daty jej otrzymania. Odpowiedź na reklamację Podmiot szkolący prześle pisemnie lub drogą e-mail. Podmiot szkolący nie udziela gwarancji na Usługę w rozumieniu Kodeksu cywilnego.
41. Do umów zawieranych przez Osobę szkoloną (jako konsumenta) poza lokalem Podmiotu szkolącego lub na odległość stosuje się prawo odstąpienia od umowy w terminie 14 dni bez podawania przyczyny. Bieg terminu na odstąpienie rozpoczyna się od zawarcia umowy tj. wypełnienia i przesłania formularza zgłoszeniowego (dostępnego na stronie internetowej <http://csmaszynistow.pl/rekrutacja/>). W przypadku odstąpienia od umowy jest ona uważana za niezawartą.
42. Konsument ma możliwość skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń.



43. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie znajdują przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym oraz aktów wykonawczych (rozporządzeń) wydanych do tej ustawy, ustawy z 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, a w przypadku umów zawieranych przez konsumenta przepisy Ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta.
44. W przypadku zmiany treści Regulaminu, jego doręczenie Osobom szkolonym będzie odbywać się poprzez wysłanie informacji na adres indywidualnej skrzynki pocztowej na wewnętrznym serwerze Podmiotu szkolącego. Data wejścia w życie zmienionego Regulaminu musi przypadać co najmniej 7 dni po dacie poinformowania o tym fakcie Osoby szkolonej. W przypadku, gdy Osoba szkolona nie zaakceptuje przedstawionych jej zmian ma prawo rezygnacji z Usługi. W razie wątpliwości Strony potwierdzają, że zmiany harmonogramu szkolenia w żadnym przypadku nie są poczytywane jako zmiany treści niniejszego Regulaminu. Zmian treści Regulaminu wymagających akceptacji przez Osobę szkoloną nie stanowią również zmiany wskazane w punkcie poniższym.
45. Podmiot szkolący zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego Regulaminu lub do harmonogramu szkolenia, o którym mowa w pkt 12 z przyczyn organizacyjnych, losowych, z powodu zmiany sytuacji epidemicznej COVID-19 (wirus SARS-CoV-2) lub z innych uzasadnionych przyczyn. Podmiot szkolący zastrzega, że z powodu (niezależnej od Podmiotu szkolącego) zmiany sytuacji epidemicznej COVID-19 (wirus SARS-CoV-2) możliwa jest czasowa zamiana formy prowadzenia zajęć lub przerwanie bądź czasowe zawieszenie realizacji przedmiotu umowy.
46. Realizując postanowienia niniejszego regulaminu zarówno Podmiot szkolący jak i Osoba szkolona będą uwzględniać znaczenie kultury bezpieczeństwa w transporcie kolejowym, traktując jako priorytet bezpieczeństwo transportu kolejowego.
47. Podmiot szkolący zastrzega sobie prawo do anulowania realizacji szkolenia w przypadku, gdy grupa osób zainteresowanych szkoleniem będzie mniejsza niż 10 osób. Podmiot szkolący informuje osobę szkoloną o tym fakcie nie później niż 2 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia zwracając wszelkie wpłacone kwoty opłat.
48. W przypadku, gdyby którekolwiek z postanowień niniejszego Regulaminu okazało się nieważne lub nieskuteczne, pozostałe postanowienia pozostają w mocy, a Podmiot szkolący zastąpi postanowienie nieważne lub nieskuteczne postanowieniem najbardziej odpowiadającym celowi postanowienia nieważnego/nieskutecznego.

