



# Regulamin szkoleń



wave

## §1

Niniejszy regulamin określa zasady uczestniczenia w warsztatach szkoleniowych BE WAVE zwanych dalej „Szkoleniem”, organizowanych przez **SATEL sp. z o.o.** z siedzibą w Gdańsku, zwanym dalej „**SATEL**”.

## §2

1. Uczestnikami Szkolenia mogą być:
  - a) osoby fizyczne, tj.:
    - Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w zakresie instalacji produktów znajdujących się w ofercie **SATEL**.
    - Osoby delegowane przez przedsiębiorców, o których mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu, zatrudnione u tych przedsiębiorców przy instalacji produktów znajdujących się w ofercie **SATEL**.
    - Osoby przygotowujące się do podjęcia zawodu instalatora systemów alarmowych.
2. Uczestnicy powinni posiadać uprawnienia elektryczne stopnia E.
3. Uczestnik szkolenia musi posiadać własny smartfon z systemem operacyjnym iOS lub Android (w wersji minimum 11).

## §3

Program Szkolenia podany jest na stronie internetowej SATEL pod adresem

- <https://bewave.systems/szkolenie/>
- <https://www.satel.pl/szkolenia/szkolenie-bewave/>
- <https://support.satel.pl/app/education/training/registration/BEWAVE>

## § 4

Warunkiem udziału w Szkoleniu jest spełnienie niżej wymienionych wymagań:

1. Poprawne zgłoszenie chęci uczestnictwa poprzez:
  - a) rejestrację na wybrane Szkolenie za pośrednictwem Serwisu Wsparcia **SATEL**. Do rejestracji wymagane jest założenie bezpłatnego konta Instalatora.
  - b) wypełnienie tokena rejestracyjnego. Token rejestracyjny uczestnik otrzymuje od osoby dokonującej zgłoszenie za pośrednictwem Serwisu Wsparcia **SATEL**. Do wypełnienia tokena rejestracyjnego wymagane jest założenie bezpłatnego konta.
2. Dokonanie opłaty za udział w Szkoleniu zgodnie z § 5.

## § 5

1. Wysokość opłaty podana jest na stronach internetowych SATEL wymienionych w § 3.
2. Opłata winna zostać wpłacona na konto SATEL o nr. 60 1240 1271 1111 0000 1492 1931 w ciągu 3 (trzech) dni roboczych po zapisaniu się na dany termin Szkolenia. Za dzień potwierdzenia uczestnictwa uważa się dzień wpłynięcia opłaty na konto SATEL.
3. W przypadku, gdy Użytkownik rejestruje więcej niż 1 osobę, do uiszczenia opłaty za wszystkich uczestników zobowiązana jest osoba dokonująca zgłoszenia w Serwisie Wsparcia SATEL.
4. Niedokonanie opłaty w terminie, o którym mowa w pkt 2 niniejszego paragrafu, jest równoznaczne z rezygnacją z udziału w Szkoleniu.
5. Opłata obejmuje koszty:
  - a) uczestnictwa w Szkoleniu,
  - b) materiałów szkoleniowych,
  - c) wyżywienia (jeden posiłek – obiad oraz przerwy kawowe – ciastka, kawa, herbata, napoje).
6. Opłata nie pokrywa pozostałych kosztów związanych z udziałem w Szkoleniu, w tym w szczególności kosztów: dojazdów, całodziennego wyżywienia, z wyjątkiem tych, o których mowa w pkt 5 niniejszego paragrafu oraz kosztów zakwaterowania. Koszty te pokrywa uczestnik Szkolenia we własnym zakresie.

## § 6

1. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu oraz zwrot uiszczonych opłat może nastąpić wyłącznie w przypadku rezygnacji poprzez <https://support.satel.pl/app/education/training/registration/BEWAVE> nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.
2. W przypadku, gdy rezygnację chce złożyć osoba, która nie dokonywała rejestracji poprzez swoje konto w Serwisie Wsparcia SATEL, zobowiązana do zgłoszenia tego faktu jest osoba, która dokonywała rezerwacji miejsca dla danej osoby.

## § 7

1. Szkolenie odbywa się w grupach max. 24-osobowych. Informacje o liczbie dostępnych miejsc na dany temat oraz terminy Szkoleń znajdują się na stronie internetowej <https://support.satel.pl/app/education/training/registration/BEWAVE>
2. Na stronach wymienionych w § 3 znajduje się szczegółowa informacja dotycząca Szkolenia.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do udziału w Szkoleniu będzie mniejsza niż wymagana, **SATEL** zastrzega sobie prawo do jego odwołania, o czym osoby, które zgłosiły udział w Szkoleniu, zostaną niezwłocznie powiadomione drogą mailową na adres e-mail. W takim przypadku Uczestnicy otrzymają zwrot wniesionej opłaty.
4. **SATEL** zastrzega sobie możliwość zmiany liczby osób w grupach.

## § 8

1. Szkolenie odbywa się w dni powszednie. Dzień szkoleniowy trwa 8 godzin. Dokładna informacja o liczbie dni Szkolenia i godzinach znajduje się na stronach internetowych wymienionych w § 3.
2. W czasie dnia szkoleniowego zaplanowane są krótkie przerwy kawowe oraz jedna przerwa obiadowa trwająca 30 minut.
3. **SATEL** zastrzega sobie możliwość:
  - a) zmiany miejsca odbywania się Szkolenia,
  - b) zmiany godzin rozpoczęcia,
  - c) odwołania Szkolenia z ważnych powodów, innych niż określone w § 7 pkt 3.
 O wszelkich zmianach SATEL powiadamia Uczestników Szkolenia z wyprzedzeniem drogą mailową.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt 3 niniejszego paragrafu, nastąpi zwrot wniesionej opłaty oraz ewentualnych kosztów poniesionych przez Uczestnika pozostających w bezpośrednim związku z zamierzonym udziałem w Szkoleniu, których Uczestnik ten nie jest w stanie odzyskać, tj. (np. koszty biletów, rezerwacji hotelu). Zwrot kosztów będzie realizowany na podstawie faktur lub paragonów przypisanych do danego Uczestnika.

## § 9

Uczestnicy Szkolenia zobowiązani są do stosowania się do następujących zasad:

1. przybycia na miejsce, w którym odbywa się Szkolenie (ul. Budowlanych 66, 80-298 Gdańsk) w podanym terminie (data, godzina),
2. rejestracji i odbioru materiałów w pomieszczeniu szkoleniowym firmy **SATEL**,
3. poruszania się po firmie wyłącznie w wyznaczonych obszarach, do których dostęp umożliwia karta otrzymana przez Uczestnika. Przebywanie w miejscach nieprzeznaczonych dla Uczestników Szkolenia jest **SUROWO ZABRONIONE**.

## §10

1. Szkolenie kończy się egzaminem i w przypadku jego zaliczenia – wydaniem certyfikatu „Autoryzowanego instalatora BE WAVE”.
2. Certyfikat ważny jest przez 24 miesiące od daty wystawienia.
3. Certyfikat „Autoryzowanego instalatora BE WAVE” wystawiany jest w formie elektronicznej przez firmę **SATEL**.
4. Certyfikat, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dostępny jest do pobrania przez Uczestnika po zalogowaniu na konto w Serwisie Wsparcia **SATEL**, za pomocą którego dokonywał zapisu na Szkolenie.

5. Na specjalne życzenie Uczestnika certyfikat może zostać dodatkowo wystawiony w formie papierowej. W tym celu użytkownik przy rejestracji na Szkolenie musi odznaczyć odpowiednie pole. Certyfikat w wersji papierowej użytkownik otrzymuje osobiście ostatniego dnia Szkolenia lub drogą pocztową.

## §11

Egzamin odbywa się według następujących zasad:

1. Egzamin przeprowadzany jest w pomieszczeniu szkoleniowym **SATEL**.
2. Egzamin składa się z części teoretycznej i praktycznej; część teoretyczna obejmuje 10 pytań.
3. Część praktyczna polega na uruchomieniu, dodaniu urządzeń i zaprogramowaniu prostego systemu automatyki i ochrony według wytycznych przekazanych przez prowadzącego.
4. Wymagana do zaliczenia egzaminu ilość punktów wynosi:
  - a) w przypadku części teoretycznej: minimum 80% materiału (poprawne odpowiedzi na min. 8 pytań),
  - b) w przypadku części praktycznej: spełnienie wszystkich wytycznych przekazanych przez prowadzącego.
5. Zawartość merytoryczna egzaminu obejmuje wyłącznie materiał przewidziany w programie Szkolenia.
6. Egzamin uznaje się za zdany z wynikiem pozytywnym w przypadku uzyskania pozytywnej oceny zarówno z części teoretycznej, jak i praktycznej.
7. Nie ma możliwości ponownego zdawania egzaminu w ramach tego samego Szkolenia.

## §12

1. Uczestnicy zobowiązani są do wykorzystywania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją Szkolenia, w którym uczestniczą.
2. Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że wszelkie materiały przekazane przez **SATEL** podlegają ochronie na podstawie przepisów o ochronie własności intelektualnej. W związku z tym Uczestnicy nie mogą:
  - a) dokonywać modyfikacji, adaptacji, zmian, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac pochodnych na ich podstawie,
  - b) powielać materiałów szkoleniowych,
  - c) wypożyczać, sprzedawać, udostępniać materiałów szkoleniowych jakiegokolwiek osobie trzeciej lub je rozpowszechniać, wprowadzać do obrotu w jakiegokolwiek innej formie, w tym także udostępniać on-line.

## §13

1. Uczestnicy, którzy pozytywnie zaliczą egzamin, zostaną umieszczeni na liście autoryzowanych instalatorów **BE WAVE**. Lista ta będzie się znajdowała na stronie <https://bewave.systems/szkolenie/>.
2. Uczestnik podchodząc do egzaminu wyraża nieograniczoną i nieodpłatną zgodę na opublikowanie (w ramach poinformowania odwiedzających stronę o posiadanej certyfikacie) na stronie <https://bewave.systems/szkolenie/> takich danych jak:
  - a) Imię, nazwisko
  - b) Firma
  - c) Adres firmy (ulica, miasto, kod)
  - d) Numer kontaktowy
  - e) Adres mailowy
  - f) Adres www firmy
  - g) Informację o posiadaniu certyfikatu

Dane te będą pobierane z konta Uczestnika jakie podał przy rejestracji na Serwisie Wsparcia SATEL.

## §14

### **Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych przez SATEL Sp. z o.o.**

Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (dalej: RODO) **informujemy o zasadach przetwarzania przez SATEL Sp. z o.o. danych osobowych pozyskiwanych od osób, których dane dotyczą, w związku z prowadzeniem przez SATEL Szkolenia** (dalej: **Umowa**).

1. Administratorem danych osobowych jest Satel sp. z o.o. z siedzibą w Gdańsku (80-298), ul. Budowlanych 66 wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000178400, NIP: 5840154038, REGON: 19297638000000, kapitał zakładowy: 1.830.000 PLN (opłacony w całości), Rejestr BDO: 000006416 (dalej: Administrator).
2. Administrator powołał Inspektora Ochrony Danych Osobowych, e-mail: iodo@satel.pl, tel. 58 320 94 27 wew. 377, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych.
3. Dane osobowe są przetwarzane przez Administratora:
  - w celu zawarcia i wykonania Umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b) RODO)
  - w celu wykonania przez Administratora prawnych obowiązków wynikających z Umowy, a w szczególności w zakresie obowiązków podatkowych i rachunkowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c) RODO);
  - w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora tj. w celach dokumentacyjnych, dochodzenia lub ustalenia roszczeń bądź obrony przed roszczeniami związanymi z Umową (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
4. Dane osobowe będą mogły być przekazywane podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora (w tym obsługującym systemy informatyczne wykorzystywane na potrzeby realizacji Umowy, świadczących usługi księgowo, pocztowe, archiwizacyjne, prawne) oraz organom uprawnionym do otrzymania danych na podstawie przepisów prawa.
5. Dane osobowe będą przechowywane przez czas realizacji Umowy oraz do czasu przedawnienia wszelkich roszczeń, oraz zobowiązań publicznoprawnych (w tym podatkowych) wynikających z przepisów prawa związanych z tą Umową.
6. Dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do żądania od Administratora dostępu do jej danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
8. Osoba, której dane dotyczą, ma prawo w dowolnym momencie wnieść sprzeciw - z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją – wobec przetwarzania dotyczących jej danych osobowych w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
9. W przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą uważa, że jej prawo do ochrony danych osobowych zostało naruszone, przysługuje jej prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
10. Podanie danych osobowych w sytuacji, w której taki obowiązek wynika z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa (np. w celu wystawienia faktury), jest wymogiem ustawowym, a w pozostałych przypadkach jest wymogiem umownym lub warunkiem zawarcia Umowy. Brak podania danych uniemożliwi osiągnięcie celów, dla których dane te są przetwarzane (np. brak możliwości zawarcia i realizacji Umowy).
11. Dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

## §15

Uczestnicy mogą składać reklamacje dotyczące Szkolenia wyłącznie w formie pisemnej do **SATEL** na adres 80-298 Gdańsk, ul. Budowlanych 66, najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia Szkolenia.

## §16

1. **SATEL** zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu, zapowiadając wprowadzenie tych zmian z tygodniowym wyprzedzeniem na stronie internetowej SATEL.
2. Wszelkie spory powinny być w pierwszej kolejności załatwiane polubownie.
3. W razie powstania wątpliwości dotyczących postanowień niniejszego Regulaminu SATEL zastrzega sobie prawo dokonywania rozstrzygającej interpretacji tych postanowień.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronach wymienionych w § 3 tj. z dniem 21.06.2024.