Regulamin szkoleń organizowanych przez KENO Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady organizacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez Keno sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach.
2. Pojęciom użytym w niniejszym Regulaminie należy przypisywać znaczenie zgodnie z ogólnymi zasadami języka polskiego, z wyjątkiem poniższych pojęć pisanych wielką literą, którym nadaje się następujące znaczenie:
    a. **Organizator** – KENO Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach, pod adresem: ul. Ignacego Daszyńskiego 609, 44-151 Gliwice, Polska, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, X Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000688578, posiadająca numer NIP: 6312671983, numer REGON: 367870863, o kapitale zakładowym 200.000,00 zł. Z Organizatorem można skontaktować się:
        i. korespondencyjnie – pod adresem jego siedziby;
        ii. mailowo – pod adresem: szkolenia@keno-energy.com;
        iii. telefonicznie – pod numerem: +48 32 341 71 71.
    b. **Regulamin** – niniejszy dokument, tj. Regulamin szkoleń organizowanych przez KENO Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach w aktualnym brzmieniu, dostępny na Platformie B2B Organizatora.
    c. **Platforma B2B** – platforma internetowa dostępna pod adresem: https://b2b.keno-energy.com/, za pomocą której Organizator oferuje towary i usługi swoim Klientom posiadającym zarejestrowane indywidualne konto, w tym w szczególności szkolenia będące przedmiotem niniejszego Regulaminu.
    d. **Klient** – osoba fizyczna, osoba prawna lub inna jednostka organizacyjna prowadząca działalność gospodarczą, albo innego rodzaju jednostka, posiadająca aktywne konto na Platformie B2B.
    e. **Kodeks cywilny** – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. 1964 nr 16 poz. 93, z późn. zm.).
    f. **OWS** - Ogólne Warunki Sprzedaży Organizatora – dokument znajdujący się na Platformie B2B określający podstawowe zasady sprzedaży oferowanych przez Organizatora towarów.
    g. **Strona internetowa Organizatora** – witryna internetowa Organizatora dostępna pod adresem: https://www.keno-energy.com/.
3. Uczestnikami szkoleń mogą być wyłącznie Klienci Organizatora bądź osoby zatrudnione u Klientów Organizatora – bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna). Szkolenia organizowane przez

Organizatora nie są skierowane do konsumentów w rozumieniu art. 22^1 Kodeksu cywilnego.

4. Wyłączenie, o którym mowa w ust. 3 nie dotyczy szkoleń prowadzonych przez Organizatora jako akredytowanego przez Urząd Dozoru Technicznego organizatora szkoleń. Szkolenia te skierowane są do wszystkich zainteresowanych osób.
5. Organizator prowadzi następujące szkolenia:
    a. Szkolenia z aktualnej oferty (w formie stacjonarnej albo online) – skierowane do wszystkich chętnych Klientów, a szkolenia przeprowadzane przez Organizatora jako akredytowanego przez Urząd Dozoru Technicznego organizatora szkoleń – także do osób, o których mowa w ust. 4. Aktualna lista organizowanych szkoleń, ich tematyka i terminarz znajdują się na Platformie B2B w zakładce „Szkolenia" oraz na Stronie internetowej Organizatora. Zasady uczestnictwa w szkoleniach z aktualnej oferty określone zostały w §§ 2-4 niniejszego Regulaminu.
    b. Szkolenia indywidualne (w formie stacjonarnej albo online) – organizowane na życzenie Klienta, po złożeniu przez niego zgłoszenia za pomocą Platformy B2B w zakładce „Szkolenia dla firm". Zasady organizacji szkoleń indywidualnych określone zostały w §§ 5-7 niniejszego Regulaminu.
6. Ilekroć w niniejszym Regulaminie mowa o ofercie, to **nie** należy przez to rozumieć oferty w rozumieniu art. 66 i nast. Kodeksu cywilnego.

§ 2. Ogólne zasady uczestnictwa w szkoleniach z aktualnej oferty

1. Postanowienia niniejszego paragrafu określają zasady i warunki uczestnictwa w szkoleniach znajdujących się w aktualnej ofercie Organizatora – bez względu na formę szkolenia (stacjonarna lub online).
2. Wszystkie aktualnie dostępne szkolenia prowadzone przez Organizatora są widoczne na Platformie B2B w zakładce „Szkolenia". Oferta szkoleniowa znajdująca się tamże skierowana jest do wszystkich chętnych Klientów Organizatora, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Lista aktualnych szkoleń prowadzonych przez Organizatora jako akredytowanego przez Urząd Dozoru Technicznego organizatora szkoleń znajduje się także na Stronie internetowej Organizatora. Dla tychże szkoleń postanowienia niniejszego paragrafu (oraz § 3) stosuje się odpowiednio z zastrzeżeniem, iż:
    a. zapisów dokonuje się za pomocą formularza znajdującego się na Stronie internetowej Organizatora;
    b. oferta skierowana jest do wszystkich zainteresowanych osób;
    c. płatność za szkolenie może być dokonana także na podstawie wystawionego przez Organizatora paragonu fiskalnego;
    d. szkolenia te odbywają się wyłącznie w formie stacjonarnej.
4. Warunkami uczestnictwa w szkoleniu są:
    a. Zapisanie się na szkolenie poprzez prawidłowe wypełnienie dedykowanego dla konkretnego szkolenia formularza zgłoszeniowego, wskazując wszystkie wymagane w tym formularzu informacje.

   b. Niewyczerpanie puli miejsc przewidzianych dla konkretnego szkolenia. W przypadku wyczerpania puli miejsc – Organizator poinformuje o tym fakcie Klienta z odpowiednim wyprzedzeniem. Pula miejsc uznana jest za wyczerpaną w sytuacji, w której na konkretne szkolenie zgłosiło się tyle osób, ile Organizator przewidział dla tego szkolenia.
   c. Potwierdzenie obecności na szkoleniu – w formie określonej w niniejszym Regulaminie.
   d. Uiszczenie opłaty za uczestnictwo w szkoleniu – w sposób określony w niniejszym Regulaminie.
5. Organizator kontaktuje się z Klientem, który zapisał się na konkretne szkolenie, celem potwierdzenia jego obecności na szkoleniu na tydzień przed terminem szkolenia – w formie telefonicznej lub mailowej. Niepotwierdzenie obecności przez Klienta najpóźniej na 3 dni przed terminem szkolenia jest równoznaczne z jego rezygnacją i wykreśleniem z listy uczestników szkolenia. Jeżeli Klient ten uiścił już opłatę za szkolenie – Organizator zwraca mu uiszczoną opłatę w terminie 7 dni od daty zakończenia szkolenia.
6. Wysokość opłaty za uczestnictwo w szkoleniu podana jest każdorazowo w ofercie konkretnego szkolenia. Podana kwota jest kwotą brutto.
7. Po prawidłowym zapisaniu się na szkolenie, Klient otrzyma od Organizatora proformę z terminem płatności mijającym najpóźniej 3 dni robocze przed terminem szkolenia. Brak uznania na rachunku Organizatora najpóźniej 3 dni poprzedzające termin szkolenia jest równoznaczny z rezygnacją z uczestnictwa w tym szkoleniu wszystkich uczestników zapisanych przez danego Klienta.
8. Faktura za szkolenie zostanie wystawiona po odbyciu szkolenia i wysłana do Klienta drogą mailową.
9. Akceptując niniejszy Regulamin Klient wyraża zgodę na wystawianie mu faktur w formie elektronicznej, bez podpisu.
10. Jeżeli treść oferty konkretnego szkolenia tak stanowi, Klient po opłaceniu i ukończeniu szkolenia przez zgłoszonych przez niego uczestników może otrzymać voucher do wykorzystania na konstrukcje montażowe lub rozdzielnice elektryczne z oferty sprzedażowej Organizatora. Organizator zastrzega jednakże, iż z otrzymania vouchera po szkoleniu każdorazowo wyłączone są następujące rodzaje szkoleń:
    a. Certyfikowany Instalator OZE;
    b. Szkolenie przedłużające ważność uprawnień UDT "CERTYFIKOWANY INSTALATOR OZE;
    c. Szkolenia CWL (Promyka 24/26, 05-80 Pruszków);
    d. Szkolenia Huawei, pod adresem: AKADEMIJNA 27, 05-110 JABŁONNA.
11. Szczegółowe zasady przyznawania i korzystania z voucherów określone zostały w § 8 niniejszego Regulaminu.
12. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia bądź zmiany jego terminu w wyjątkowych przypadkach, lub w przypadku braku wystarczającej liczby osób, które zapisały się na konkretne. Organizator wskazuje, iż niezbędna minimalna ilość osób na jednym szkoleniu wynosi 10 osób.

13. O każdym przypadku odwołania szkolenia bądź zmiany jego terminu Organizator mailowo poinformuje uczestników bez zbędnej zwłoki.
14. W przypadku odwołania szkolenia Klient może żądać:
    a. udziału w analogicznym szkoleniu w innym terminie – albo
    b. zwrotu opłaty za uczestnictwo w szkoleniu – Organizator zwraca Klientowi opłatę w terminie 7dni od daty złożenia żądania przez Klienta.
15. W przypadku zmiany terminu szkolenia Klient może zażądać zwrotu opłaty za uczestnictwo w szkoleniu, jeżeli nowy termin mu nie odpowiada i nie będzie mógł z tego powodu uczestniczyć w szkoleniu. Organizator zwraca Klientowi opłatę w terminie 7dni od daty złożenia żądania przez Klientowi.
16. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany trenera, który ma przeprowadzić konkretne szkolenie, przy zachowaniu poziomu merytorycznego i zakresu programu tego szkolenia.
17. Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu, na które został zapisany. Uiszczona opłata za uczestnictwo w szkoleniu zostanie zwrócona Klientowi, który zgłosił tego uczestnika w całości, jeżeli uczestnik lub Klient poinformował Organizatora o rezygnacji najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia. Poinformowanie o rezygnacji w późniejszym terminie skutkuje obciążeniem Klienta, który zgłosił tego uczestnika pełnymi kosztami jego uczestnictwa. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu, certyfikaty oraz vouchery przyznawane za udział w szkoleniu nie będą przysługiwały temu uczestnikowi lub Klientowi.

§ 3. Szkolenia z aktualnej oferty w formie stacjonarnej

1. Postanowienia niniejszego paragrafu określają zasady i warunki uczestnictwa w szkoleniach znajdujących się w aktualnej ofercie Organizatora, jeżeli przeprowadzane są w formie stacjonarnej.
2. Termin i miejsce szkolenia przeprowadzanego w formie stacjonarnej wskazane są każdorazowo w ofercie konkretnego szkolenia.
3. Opłata za szkolenie nie obejmuje kosztów takich jak: noclegi, transport czy wyżywienie – które co do zasady Klient lub uczestnik musi ponieść samodzielnie, bez prawa do uzyskania od Organizatora rekompensaty, chyba że w treści oferty konkretnego szkolenia wyraźnie zaznaczono inaczej.
4. Uczestnicy szkolenia przebywający w budynku, w którym odbywa się szkolenie, obowiązani są dostosować się do panujących w budynku zasad bezpieczeństwa i wykonywać wszelkie uzasadnione polecenia administratorów budynku.

§ 4. Szkolenia z aktualnej oferty w formie online

1. Postanowienia niniejszego paragrafu określają zasady i warunki uczestnictwa w szkoleniach znajdujących się w aktualnej ofercie Organizatora, jeżeli przeprowadzane są w formie online.
2. Szkolenia w formie online odbywają się poprzez platformę internetową ClickMeeting.
3. Każdy uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia obowiązany jest upewnić się, iż dysponuje sprzętem i oprogramowaniem spełniającymi wymagania korzystania z tejże platformy. Organizator zastrzega, iż nie jest dostawcą platformy ClickMeeting i

nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne usterki i problemy techniczne związane z korzystaniem z niej przez uczestników.

4. Link do szkolenia wysyłany jest uczestnikowi 1 dzień przed terminem szkolenia, pod warunkiem, iż do tego dnia opłata za szkolenie została uiszczona przez Klienta, który go zgłosił w pełnej wysokości oraz nastąpiło uznanie na rachunku Organizatora.

§ 5. Ogólne zasady organizacji szkoleń indywidualnych

1. Postanowienia niniejszego paragrafu określają zasady i warunki uczestnictwa w szkoleniach indywidualnych, przeprowadzanych z inicjatywy Klienta Organizatora – bez względu na formę szkolenia (stacjonarna lub online).
2. Klient może zgłosić zapotrzebowanie na szkolenie za pomocą Platformy B2B – w zakładce „Szkolenia dla firm".
3. Warunkami zorganizowania szkolenia indywidualnego z inicjatywy Klienta są:
    a. Zgłoszenie zapotrzebowania na szkolenie przez Klienta za pomocą stosownego formularza dostępnego na Platformie B2B.
    b. Ustalenie terminu, agendy, miejsca i formy szkolenia. Pracownicy Organizatora skontaktują się z Klientem celem ustalenia powyższych kwestii w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia zgłoszenia, o którym mowa w lit. a. Klient obowiązany jest udzielić odpowiedzi Organizatorowi w terminie 7 dni od dnia zainicjowania kontaktu przez Organizatora – pod rygorem odmowy organizacji szkolenia.
    c. Ostateczne potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu przez Klienta – maksymalnie 7 dni przed ustalonym terminem szkolenia.
    d. Uiszczenie opłaty za szkolenie – na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
4. Niezależnie od uprawnienia, o którym mowa w ust. 3 lit. b., Organizatorowi w uzasadnionych przypadkach przysługuje prawo odmowy organizacji szkolenia indywidualnego. W takim przypadku Organizator niezwłocznie poinformuje Klienta o tym fakcie.
5. Jeżeli Organizator zastrzegł tak podczas ustalania szczegółów szkolenia indywidualnego, Klient po opłaceniu i ukończeniu szkolenia przez zgłoszonych przez niego uczestników może otrzymać voucher do wykorzystania na konstrukcje montażowe lub rozdzielnice elektryczne z oferty sprzedażowej Organizatora.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia indywidualnego bądź zmiany jego terminu w wyjątkowych przypadkach.
7. O każdym przypadku odwołania szkolenia indywidualnego bądź zmiany jego terminu Organizator mailowo poinformuje Klienta bez zbędnej zwłoki.
8. W przypadku odwołania szkolenia indywidualnego Klient może żądać:
    a. organizacji szkolenia w innym terminie – albo
    b. zwrotu opłaty za organizację szkolenia – Organizator zwraca Klientowi opłatę w terminie 7dni od daty złożenia żądania przez Klienta.

9. W przypadku zmiany terminu szkolenia indywidualnego Klient może zażądać zwrotu opłaty za organizację szkolenia, jeżeli nowy termin mu nie odpowiada. Organizator zwraca Klientowi opłatę w terminie 7dni od daty złożenia żądania przez Klienta.
10. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany trenera, który ma przeprowadzić konkretne szkolenie indywidualne, przy zachowaniu poziomu merytorycznego i zakresu programu tego szkolenia.
11. Klient może zrezygnować z organizacji szkolenia indywidualnego, o które wnioskował. Uiszczona opłata za organizację szkolenia zostanie zwrócona w całości, jeżeli Klient poinformował Organizatora o rezygnacji najpóźniej na 3 dni przed terminem szkolenia. Poinformowanie o rezygnacji w późniejszym terminie skutkuje obciążeniem Klienta pełnymi kosztami jego organizacji. W przypadku rezygnacji z organizacji szkolenia, certyfikaty oraz vouchery przyznawane za udział w szkoleniu nie będą przysługiwały jego uczestnikom lub Klientowi.

§ 6. Szkolenia indywidualne w formie stacjonarnej

1. Postanowienia niniejszego paragrafu określają zasady i warunki uczestnictwa w szkoleniach indywidualnych, przeprowadzanych z inicjatywy Klienta Organizatora, jeżeli przeprowadzane są w formie stacjonarnej.
2. Szkolenie indywidualne może być zorganizowane w siedzibie Organizatora bądź w innym miejscu wskazanym przez Klienta.
3. Minimalna ilość uczestników szkolenia indywidualnego w siedzibie Organizatora wynosi 5 osób. Zgłoszenie mniejszej ilości uczestników przez Klienta skutkować będzie odmową organizacji szkolenia przez Organizatora. Szkolenia w miejscu wskazanym przez Klienta odbywają się bez zastrzeżeń co do minimalnej ilości uczestników.
4. Jeżeli szkolenie indywidualne odbywa się w miejscu wskazanym przez Klienta, Organizator nie ponosi kosztów związanych z obsługą techniczną szkolenia, takich jak: koszty najmu sali, serwis kawowy, obiad, napoje i tym podobne. Klient w takim przypadku ponosi powyższe koszty samodzielnie, bez prawa do uzyskania od Organizatora rekompensaty. Postanowienie ust. 5 stosuje się odpowiednio.
5. Jeżeli szkolenie indywidualne odbywa się w siedzibie Organizatora, opłata za szkolenie nie obejmuje kosztów takich jak: noclegi, transport czy wyżywienie – które co do zasady Klient musi ponieść samodzielnie, bez prawa do uzyskania od Organizatora rekompensaty, chyba że Organizator i Klient wyraźnie ustalili inaczej.
6. Wysokość opłaty za organizację szkolenia indywidualnego w formie stacjonarnej podana jest na Platformie B2B w zakładce „Szkolenia dla firm". Organizator zastrzega jednak, że informacje podane tamże nie stanowią oferty w rozumieniu art. 66 i nast. Kodeksu cywilnego – w szczególności wysokość opłaty za organizację szkolenia indywidualnego może ulec zmianie po ustaleniu szczegółów i zakresu szkolenia. Podana kwota jest kwotą brutto.
7. Faktura za organizację szkolenia indywidualnego zostanie wystawiona po zakończeniu szkolenia i wysłana do Klienta drogą mailową. Faktura określa 7-dniowy termin płatności.

8. Akceptując niniejszy Regulamin Klient wyraża zgodę na wystawianie mu faktur w formie elektronicznej, bez podpisu.

§ 7. Szkolenia indywidualne w formie online

1. Postanowienia niniejszego paragrafu określają zasady i warunki uczestnictwa w szkoleniach indywidualnych, przeprowadzanych z inicjatywy Klienta Organizatora, jeżeli przeprowadzane są w formie online.
2. Szkolenia indywidualne w formie online odbywają się poprzez platformę internetową ClickMeeting.
3. Każdy uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia obowiązany jest upewnić się, iż dysponuje sprzętem i oprogramowaniem spełniającymi wymagania korzystania z tejże platformy. Organizator zastrzega, iż nie jest dostawcą platformy ClickMeeting i nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne usterki i problemy techniczne związane z korzystaniem z niej przez uczestników.
4. Szkolenie indywidualne w formie online organizowane jest przez Organizatora bezpłatnie.
5. Minimalna ilość uczestników szkolenia indywidualnego w formie online wynosi 5 osób. Zgłoszenie mniejszej ilości uczestników przez Klienta skutkować będzie odmową organizacji szkolenia przez Organizatora.
6. Link do szkolenia wysyłany jest uczestnikom 1 dzień przed terminem szkolenia.
7. Postanowienia § 5 ust. 9-10 w przypadku szkoleń indywidualnych w formie online stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, iż z racji na okoliczność, iż szkolenia te są bezpłatne, Klient nie może żądać zwrotu opłaty, o którym mowa tamże.

§ 8. Vouchery

1. Postanowienia niniejszego paragrafu określają szczegółowe zasady przyznawania i korzystania z voucherów.
2. O ile Organizator wyraźnie tak zastrzegł dla konkretnego szkolenia, vouchery mogą zostać przyznane Klientom biorącym udział w tym szkoleniu – niezależnie od rodzaju i formy szkolenia.
3. Vouchery mogą zostać przyznane Klientowi wyłącznie w przypadku, gdy uiścił on w całości opłatę za szkolenie, zgodnie z zasadami wskazanymi w niniejszym Regulaminie.
4. Sposób obliczania wartości przyznanego Klientowi vouchera określana jest każdorazowo przez Organizatora w ofercie konkretnego szkolenia.
5. Vouchery przyznawane są co do zasady po zakończeniu szkolenia, za mają zostać przyznane. Jeżeli Klient otrzymał voucher przed zakończeniem szkolenia, będzie mógł z niego skorzystać dopiero po jego zakończeniu.
6. Voucher uprawnia do obniżenia ceny za towary z oferty Organizatora wskazane na voucherze o kwotę stanowiącą jego równowartość. Organizator zastrzega sobie prawo do ustalenia minimalnej kwoty zamówienia dla danego vouchera – o czym poinformuje Klienta najpóźniej w chwili przyznania vouchera.
7. Voucher jest ważny przez okres 2 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia, za które go przyznano.

8. Aby skorzystać z vouchera, należy podać jego numer w polu „uwagi do zamówienia" przy składaniu zamówienia na Platformie B2B.
9. Szczegółowe zasady składania zamówień, w tym przy wykorzystywaniu voucherów, określone są w OWS lub w innych szczegółowych umowach handlowych zawartych między Organizatorem a konkretnym Klientem.
10. Vouchery nie są przyznawane za uczestnictwo w szkoleniach prowadzonych przez Organizatora jako akredytowanego przez Urząd Dozoru Technicznego organizatora szkoleń.

§ 9. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu

1. Ukończenie szkolenia przez uczestnika potwierdzane jest imiennym certyfikatem wystawianym przez Organizatora.
2. Certyfikat stanowi potwierdzenie uczestnictwa i ukończenia szkolenia.
3. Organizator wskazuje, iż jest akredytowanym ośrodkiem szkoleniowym dla następujących rodzajów szkoleń:
    a. szkolenie przygotowującego do egzaminu UDT "CERTYFIKOWANY INSTALATOR OZE",
    b. szkolenie przedłużające ważność uprawnień UDT "CERTYFIKOWANY INSTALATOR OZE".
4. Dla szkoleń wskazanych w ust. 3, zasady wystawiania certyfikatów oraz skutki prawne ich wystawienia określone są w odrębnych przepisach.

§ 10. Prawa autorskie

1. Materiały szkoleniowe prezentowane podczas trwania szkolenia, a także których kopie zostają przekazane uczestnikom szkolenia po jego zakończeniu podlegają ochronie autorskoprawnej.
2. Udostępnianie materiałów szkoleniowych uczestnikom szkolenia, w tym przekazywanie ich kopii po zakończeniu szkolenia przez Organizatora czynione jest z zastrzeżeniem, iż uczestnicy mogą korzystać z tychże materiałów wyłącznie dla potrzeb własnych. Wszelkiego rodzaju dalsze kopiowanie, lub udostępnienie tychże materiałów, choćby było nieodpłatne, jest zabronione, chyba że autor tych materiałów, bądź inna osoba dysponująca autorskimi prawami majątkowymi do tych materiałów udzieli uczestnikowi odpowiedniej licencji.

§ 11. Ochrona danych osobowych

1. Organizator informuje, iż jest administratorem danych osobowych uczestników szkoleń, Klientów (jeżeli są osobami fizycznymi), oraz ich pracowników.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzonymi przez Organizatora szkoleniami określone zostały w następujących dokumentach:
    a. W Polityce Prywatności dostępnej na stronie internetowej Organizatora (https://www.keno-energy.com/);

b. W Klauzuli informacyjnej dla uczestników szkoleń organizowanych przez KENO Sp. z o.o. z/s w Gliwicach – która stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie reklamacje związane z niniejszym Regulaminem oraz organizowanymi na jego podstawie szkoleniami należy kierować do Organizatora za pośrednictwem punktów kontaktowych wskazanych w § 1 ust. 2 lit. a. Organizator rozpatrzy złożone reklamacje bez zbędnej zwłoki.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wszelkie spory związane z niniejszym Regulaminem rozstrzyga sąd właściwy rzeczowo i miejscowo według siedziby Organizatora.
4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany postanowień niniejszego Regulaminu w każdym czasie, jednak zobowiązuje się poinformować Klientów o zmianach co najmniej 7 dni przed ich wprowadzeniem.
5. Organizatorowi przysługuje prawo do ostatecznej interpretacji postanowień Regulaminu.
6. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią integralną jego część.

Załącznik nr 1 do Regulaminu szkoleń organizowanych przez KENO Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach

Klauzula informacyjna

dla uczestników szkoleń organizowanych przez KENO Sp. z o.o. z/s w Gliwicach

I
[Administrator danych]

Dane osobowe uczestników szkoleń organizowanych przez KENO Sp. z o.o. z/s w Gliwicach będą przetwarzane przez organizatora szkolenia, tj. **KENO Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gliwicach**, z adresem siedziby: ul. Daszyńskiego 609, 44-151 Gliwice, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Gliwicach, Wydział X Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000688578, posługująca się NIP: 6312671983, oraz REGON: 36787086300000, z kapitałem zakładowym w wysokości 200.000,00 zł – dalej jako „**Administrator**”

Z Administratorem można kontaktować się:

1) pod adresem korespondencyjnym: **ul. Ignacego Daszyńskiego 609, 44-151 Gliwice**;
2) pod adresem poczty elektronicznej: **biuro@keno-energy.com**.

II
[Cele, podstawy prawne i okres retencji danych osobowych]

1. Administrator jest akredytowanym organizatorem szkoleń w rozumieniu art. 146 Ustawy OZE. Prowadzone przez Administratora szkolenia umożliwiają uczestnikom szkoleń uzyskanie certyfikatu instalatora, wydawanego przez Urząd Dozoru Technicznego, o którym mowa w art. 136 Ustawy OZE.
2. Dane osobowe uczestników szkoleń będą przetwarzane w celach związanych z organizacją szkolenia, przez okres niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, na podstawie w celu wykonania umowy o przeprowadzenie szkolenia zawartej między uczestnikiem a Administratorem lub podjęcia działań zmierzających do jej zawarcia (art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w celu wydania zaświadczenia, o którym mowa w art. 136 ust. 3 pkt 3) Ustawy OZE, potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu i umożliwiającego uzyskanie certyfikatu instalatora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO). Podanie danych przez uczestnika w takim przypadku jest obowiązkowe i jest niezbędne dla prawidłowego przeprowadzenia szkolenia przez Administratora.
3. Jeżeli szkolenie prowadzone przez Administratora nie jest szkoleniem przygotowującym do

egzaminu certyfikowanego instalatora OZE w Urzędzie Dozoru Technicznego, Ustawa OZE nie będzie stanowić podstawy do przetwarzania danych przez Administratora w związku z prowadzeniem takiego szkolenia. W takim przypadku wyłączną podstawą do przetwarzania danych będzie wyłącznie podejmowanie działań w celu wykonania bądź zawarcia z uczestnikiem umowy o szkolenie (art. 6 ust. 1 lit. b RODO). Podanie swoich danych przez uczestnika w takim przypadku nie wynika z obowiązku ustawowego, niemniej jest konieczne dla prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, stąd też odmowa podania danych, o które Administrator prosi, może skutkować odmową uczestnictwa w szkoleniu.

4. Dane osobowe uczestników szkoleń, którzy ukończyli szkolenie będą przechowywane w bazach danych Administratora przez okres co najmniej 12 miesięcy od dnia zakończenia szkolenia – zgodnie z art. 136 ust. 3 pkt 4) Ustawy OZE (art. 6 ust. 1 lit. c RODO).
5. Administrator ponadto archiwizuje dane uczestników szkoleń w oparciu o swój uzasadniony interes, polegający w szczególności na umożliwieniu Administratorowi dochodzenie lub obronę przed ewentualnymi roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Dane osobowe przechowywane w archiwum do dnia przedawnienia tychże ewentualnych roszczeń lub do dnia skutecznego wniesienia sprzeciwu przez osobę, której dane dotyczą.
6. Administrator może także przetwarzać dane osobowe uczestnika szkolenia w postaci jego wizerunku – na podstawie wyrażonej przez uczestnika zgody na przetwarzanie jego wizerunku, o której mowa w art. 81 ust. 1 Ustawy o prawie autorskim – w celu prowadzenia działań marketingowych za pomocą zdjęć mogących zawierać jego wizerunek, a także w celu dokumentowania przebiegu szkolenia i sprawozdawczości za pomocą zdjęć mogących zawierać jego wizerunek dla pomiotów współorganizujących lub zlecających Administratorowi organizację szkolenia.
7. Administrator w formularzu zgłoszeniowym może również poprosić uczestnika o wyrażenie zgody na przesyłanie mu informacji marketingowych na numer telefonu bądź adres e-mail wskazany przez niego w formularzu (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Decyzja o wyrażeniu takiej zgody pozostaje zupełnie swobodna dla uczestnika. Uczestnik może również w każdej chwili wycofać uprzednio wyrażoną zgodę, kontaktując się z Administratorem bądź wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych. Zgoda może zostać wycofana w każdym czasie, bez podania przyczyny, niemniej jej wycofanie nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, które było dokonywane przez Administratora w okresie od wyrażenia zgody do jej wycofania.

III

[Odbiorcy danych]

1. Dane osobowe uczestników szkolenia mogą być udostępniane osobom prowadzącym szkolenia, o ile szkolenie nie jest prowadzone bezpośrednio przez Administratora.
2. Dane osobowe uczestników szkolenia mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora w celu świadczenia usług, np. usług teleinformatycznych takich, jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych, lub usług księgowych i rachunkowych.
3. Dane osobowe uczestników szkolenia, a w szczególności zdjęcia zawierające ich wizerunek, mogą być przekazywane podmiotom współorganizującym lub zlecającym Administratorowi organizację szkolenia.
4. Dane osobowe uczestników szkolenia nie będą przekazywane do państw trzecich (odbiorców mających siedziby w państwach trzecich – a więc poza Europejskim Obszarem Gospodarczym) lub organizacji międzynarodowych.

IV
[Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

1. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo do:
   1) **Dostępu do danych** – uzyskania od Administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz otrzymania kopii przetwarzanych przez Administratora danych, które jej dotyczą, a także otrzymania kopii niniejszej klauzuli informacyjnej oraz informacji w niej zawartych.
   2) **Sprostowania danych** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe lub nieaktualne, a także uzupełnienia niekompletnych danych.
   3) **Usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania.
   4) **Ograniczenia przetwarzania danych** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
      a) osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
      b) przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
      c) Administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane

dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,

d) osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;

5) **Przenoszenia danych** – przeniesienia danych z bazy Administratora do bazy innego administratora, o ile jest to technicznie możliwe (art. 20 RODO);

6) **Wniesienia sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach Administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją. Wówczas Administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów Administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO);

7) **Cofnięcia zgody** w każdym momencie i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez Administratora danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona, co oznacza, że jeżeli Administrator przetwarzał te dane także w innych celach, nieobjętych wyrażoną i następnie cofniętą zgodą, to cofnięcie tejże zgody nie będzie skutkować usunięciem danych, a ograniczeniem ich przetwarzania.

8. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się z Administratorem, bądź z wyznaczonym przez Administratora Inspektorem ochrony danych, wykorzystując podane dane kontaktowe i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

V
[Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych]

Osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2, z którym można kontaktować się w następujący sposób:

1) listownie: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa;
2) przez elektroniczną skrzynkę podawczą dostępną na stronie: https://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt;

3) telefonicznie: (22) 531 03 00.

VI
[Inspektor ochrony danych]

Administrator informuje, powołał Inspektora ochrony danych osobowych. Pytania i wnioski odnośnie do przetwarzania i ochrony danych osobowych można kierować bezpośrednio do Inspektora ochrony danych:

1) listownie – pod adres: KENO Sp. z o.o., ul. Daszyńskiego 609, 44-151 Gliwice, z dopiskiem „Inspektor ochrony danych" lub „Ochrona danych osobowych";
2) mailowo – pod adresem: prawny@keno-energy.com;
3) telefonicznie – pod numerem: +48 603 640 013.

VII
[Profilowanie i zautomatyzowane podejmowanie decyzji]

Dane uczestników szkoleń nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu przez Administratora – z wyjątkiem sytuacji, w których uczestnik wyraził zgodę na przetwarzanie jego danych w celach marketingowych. W takim przypadku Administrator może przetwarzać jego dane w sposób zautomatyzowany, niemniej przetwarzanie to nie będzie się wiązać z podejmowaniem w stosunku do uczestnika decyzji wywołujących wiążące skutki prawne.

VIII
[Akty prawne przywoływane w klauzuli]

1) RODO – rozporządzenie 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 (Dz.Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1).
2) Ustawa OZE – Ustawa z dnia 20 lutego 2015 r. o odnawialnych źródłach energii (Dz. U. 2015 poz. 478 z późn. zm.).
3) Ustawa o prawie autorskim – Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 1994 nr 24 poz. 83 z późn. zm).