Akademia UDT

REGULAMIN

UCZESTNICTWA W SZKOLENIU ORGANIZOWANYM PRZEZ AKADEMIĘ UDT ORAZ WARUNKI REZYGNACJI

(załącznik do formularza zgłoszeniowego)

[POSTANOWIENIA OGÓLNE]

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach, świadczonych stacjonarnie oraz drogą elektroniczną, organizowanych przez Urząd Dozoru Technicznego (zwany dalej Akademią UDT lub UDT) z siedzibą w Warszawie (02-353), przy ul. Szczęśliwickiej 34 oraz warunki rezygnacji z udziału w nich.
2. Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące znaczenie pojęć:
   1) Szkolenie - spotkanie mające na celu popularyzację wiedzy z zakresu bezpieczeństwa urządzeń technicznych na etapie projektowania, wytwarzania i eksploatacji. Przez szkolenie rozumie się również konferencję, seminarium, kurs czy webinarium.
   2) Uczestnik – osoba fizyczna biorąca udział w szkoleniu.
   3) Zgłaszający – osoba fizyczna zgłaszająca udział w szkoleniu indywidualnie lub pracodawca zgłaszający pracowników na szkolenie (osoba upoważniona do zaciągania zobowiązań w imieniu Zgłaszającego wskazana w CEiDG/KRS lub posiadająca upoważnienie/ pełnomocnictwo).
3. Uczestnik oraz Zgłaszający mają obowiązek zapoznania się z treścią Regulaminu oraz przestrzegania jego postanowień.

[WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIU]

§ 2

1. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego oraz podpisanie go przez Zgłaszającego.
2. Skan podpisanego formularza zgłoszeniowego należy przesłać na adres email zgodnie z zamieszczonymi na nim danymi.
3. Liczba uczestników Szkolenia jest ograniczona, każdorazowo decyduje kolejność zgłoszeń.
4. W przypadku osób fizycznych po otrzymaniu potwierdzenia realizacji Szkolenia od UDT, konieczne jest dokonanie przedpłaty za udział w Szkoleniu.
5. Wszelkie dokumenty przesyłane przez Zgłaszającego (w szczególności w formie zamówień wewnętrznych, zleceń zakupu lub innych dokumentów wewnętrznych) mają charakter wyłącznie techniczny i służą identyfikacji płatności. W przypadku rozbieżności między treścią niniejszego Regulaminu a treścią dokumentów wskazanych powyżej, pierwszeństwo mają zapisy Regulaminu.
6. W czasie trwania Szkolenia Uczestnik zobowiązany jest w szczególności**:**
   - przestrzegać ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
   - odnosić się z szacunkiem do innych osób, biorących udział w zajęciach (w tym do wykładowcy);
   - nie zakłócać porządku i spokoju w trakcie trwania zajęć;
   - szanować sprzęt i meble znajdujące się w sali szkoleniowej;
   - przestrzegać obowiązku trzeźwości wynikającego z obowiązujących przepisów prawa.

7. Nieprzestrzeganie wymienionych w ust. 6 powyżej zasad może być podstawą do wykluczenia Uczestnika z grupy szkoleniowej bez prawa do zwrotu poniesionych kosztów.

[ODPOWIEDZIALNOŚĆ AKADEMII UDT]

§ 3

1. Akademia UDT oświadcza, że podejmuje starania by:
   1) Szkolenia prowadziły osoby posiadające doświadczenie, uprawnienia i kompetencje niezbędne dla przekazania Uczestnikom wiedzy dotyczącej tematyki Szkolenia;
   2) udostępnione materiały szkoleniowe były kompletne i jasne.
2. Akademia UDT nie ponosi odpowiedzialności za przyswojenie wiedzy przez Uczestników czy też z tytułu dowolnego i ogólnie nieakceptowanego stwierdzenia przez Uczestnika, że poziom prowadzenia Szkolenia był nieodpowiedni lub materiały szkoleniowe nie spełniały wymogów z ust. 1 pkt 2) powyżej. Z ww. tytułów Zgłaszający oraz Uczestnik nie mogą podnosić wobec Akademii UDT jakichkolwiek roszczeń, odmówić zapłaty całości lub części wynagrodzenia należnego UDT czy żądać obniżenia tego wynagrodzenia.

[FAKTUROWANIE]

§ 4

1. Do wynagrodzenia za usługi Akademii UDT doliczony zostanie podatek VAT według stawki obowiązującej w dniu powstania obowiązku podatkowego.
2. Faktury będą wystawiane z terminem płatności liczonym od daty wystawienia faktury i będą płatne na rachunek bankowy Akademii UDT wskazany na fakturze. Dniem zapłaty faktury jest dzień uznania rachunku Akademii UDT. W przypadku przedpłat usługa zostanie wykonana po uiszczeniu wynagrodzenia na konto numer 91 1130 1017 0020 1214 7720 0005.
3. Zleceniodawca upoważnia Akademię UDT do wystawiania faktur częściowych.
4. Akademia UDT wystawiać będzie faktury ustrukturyzowane przy użyciu Krajowego Systemu e-Faktur (dalej jako: „KSeF"), o którym mowa w art. 106ga i nast. Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.: Dz. U. z 2025 r., poz. 775 z późn. zm.; dalej jako: „ustawa o podatku VAT") z zastrzeżeniem poniższych ustępów.
5. W przypadkach określonych w art. 106gb ust. 4 ustawy o podatku VAT oraz w przypadku wystąpienia awarii lub niedostępności KSeF, o których mowa w art. 106ne ustawy o podatku VAT Akademia UDT prześle Zleceniodawcy fakturę drogą mailową na wskazany przez niego adres e-mail z następującego adresu Akademii UDT: finanse@udt.gov.pl. Zmiana adresu e-mail Zleceniodawcy, o którym mowa w zdaniu poprzednim, musi zostać poprzedzona poinformowaniem drogą mailową Akademii UDT. W przypadku braku wskazania adresu e-mail faktury zostaną dostarczone w wersji papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Zleceniodawcy.
6. W przypadku konieczności przesłania Zleceniodawcy załączników do faktury, których nie można przekazać Zleceniodawcy przy użyciu KSeF, Akademia UDT prześle te załączniki drogą mailową z adresu Akademii UDT określonego w ust. 5 na adres e-mail Zleceniodawcy, o którym mowa w ust. 5, podając w temacie wiadomości numer faktury, której dotyczą te dokumenty. W przypadku braku wskazania adresu e-mail załączniki zostaną dostarczone w wersji papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Zleceniodawcy.
7. W przypadku, gdyby dostarczenie faktury przy użyciu KSeF lub drogą mailową z przyczyn technicznych okazało się niemożliwe, faktury zostaną dostarczone w wersji papierowej za pośrednictwem operatora pocztowego na adres Zleceniodawcy.
8. W przypadkach określonych w art. 106 ga ust. 2 pkt. 4) (tj. dotyczących osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej) Akademia UDT wystawiać będzie faktury bez użycia KSeF. Faktury będą przesyłane z uwzględnieniem zasad określonych w ust.5.

9. Za nieterminową płatność należności będą naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych. W przypadkach przewidzianych ustawą zastosowanie będzie miał art. 10 ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (t. j. Dz. U. z 2021 r., poz. 424).
10. Akademia UDT zastrzega sobie prawo do wstrzymania świadczenia usług w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego wezwania do zapłaty przez Zleceniodawcę, w przypadku gdy Zleceniodawca nie uregulował należności w stosunku do Akademii UDT.
11. W przypadku przerwania usługi z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, wynagrodzenie za przeprowadzone czynności ustali Akademia UDT na podstawie podpisanego przez obie Strony protokołu, zgodnie ze stanem zaawansowania prac i zestawieniem poniesionych kosztów.
12. Koszty ewentualnych prowizji i opłat bankowych ponosi Zleceniodawca.

[WYMAGANIA TECHNICZNE DO SKORZYSTANIA ZE SZKOLENIA ŚWIADCZONEGO DROGĄ ELEKTRONICZNĄ]

§ 5

1. Do korzystania z usług świadczonych drogą elektroniczną niezbędny jest dostęp do Internetu oraz konto poczty e-mail.
2. W przypadku niektórych usług, niezbędny może być także aktywny numer telefonu.
3. Akademia UDT nie ponosi odpowiedzialności za sposób działania poczty e-mail Uczestnika Szkolenia, w szczególności nie jest w stanie zagwarantować, że przekazana przez niego wiadomość nie zostanie zakwalifikowana jako SPAM.
4. W przypadku usług świadczonych z wykorzystaniem komunikatorów internetowych, Uczestnik Szkolenia musi sobie zapewnić dostęp do Internetu oraz komunikatora.
5. Zaleca się uczestniczenie w Szkoleniu przy wykorzystaniu stałego łącza internetowego. Mobilne łącze z uwagi na swój charakter może powodować zakłócenia, w tym przerwanie uczestnictwa Uczestnika w Szkoleniu.
6. Akademia UDT nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne występujące po stronie Uczestnika, takie jak awarie sprzętu komputerowego, problemy z połączeniem internetowym czy inne kwestie techniczne. W przypadku wystąpienia ww. problemów technicznych, które utrudniają lub uniemożliwiają uczestniczenie w Szkoleniu, Szkolenie uznaje się za zrealizowane.
7. Jeśli problemy techniczne uniemożliwią Uczestnikowi udział w Szkoleniu, Akademia UDT może, według własnego uznania, zaoferować możliwość uczestnictwa w innym terminie lub dostęp do nagrania Szkolenia, o ile takie nagranie jest dostępne.
8. W przypadku wystąpienia problemów technicznych po stronie Akademii UDT, które uniemożliwiają przeprowadzenie Szkolenia w całości lub w części, Szkolenie - w całości lub w części zostanie przełożone na inny termin.

[MIEJSCE SZKOLENIA STACJONARNEGO]

§ 6

1. Szkolenia są organizowane w salach szkoleniowych zlokalizowanych na terenie Oddziałów i Biur UDT, jak również na terenie obiektów zewnętrznych. Uczestnicy Szkolenia są zobowiązani do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w danym obiekcie.
2. Akademia UDT nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe z winy uczestników Szkolenia w trakcie realizacji usługi.
3. Uczestnik Szkolenia zobowiązuje się do pokrycia kosztów wszystkich szkód powstałych z jego winy.

[PRAWA AUTORSKIE]

§ 7

1. Majątkowe prawa autorskie do materiałów szkoleniowych przysługują Urzędowi Dozoru Technicznego i podlegają ochronie na mocy ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 24).
2. Powyższymi prawami autorskimi objęte są teksty, grafika, fotografie, a także sposób ich rozmieszczenia w materiałach szkoleniowych. Nieuprawnione zastosowanie materiałów szkoleniowych stanowić będzie naruszenie praw autorskich. Materiały szkoleniowe nie mogą być modyfikowane, powielane, przedstawiane publicznie, rozpowszechniane lub wykorzystywane w innych celach publicznych lub komercyjnych bez zgody Urzędu Dozoru Technicznego.
3. Znaki towarowe używane w prezentacjach Akademii UDT są zarejestrowanymi znakami towarowymi. Korzystanie z tych znaków wymaga zgody ze strony Urzędu Dozoru Technicznego.
4. Niedozwolone jest utrwalanie audio-wizualnie przebiegu Szkolenia przez Uczestnika.
5. W trakcie Szkoleń świadczonych drogą elektroniczną mikrofon oraz kamera są domyślnie wyłączone przez prowadzącego Szkolenie. Włączenie kamery lub mikrofonu przez Uczestnika, równoważne jest z wyrażeniem przez niego zgody na udostepnienie jego wizerunku innym Uczestnikom i prowadzącemu Szkolenie.

[NIEOBECNOŚĆ/WARUNKI REZYGNACJI ZE SZKOLENIA]

§ 8

1. Bezkosztowa rezygnacja z udziału w Szkoleniu, z wyjątkiem udziału w kursach, o których mowa w ust. 2 oraz udziału w konferencji, o której mowa w ust. 3, jest możliwa najpóźniej na 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia Szkolenia. W przypadku nieobecności na Szkoleniu i braku zgłoszenia rezygnacji we wskazanym terminie, Akademii UDT przysługuje prawo do pełnej opłaty za Szkolenie.
2. Bezkosztowa rezygnacja z udziału w kursach NDT: UT-1i2, UT-2-U, MT-1i2, MT-2-U, MT-2-US, PT-1i2, PT-2-U, PT-2-US, MTPT-3, RT-1i2, RT-2-U oraz G-3 jest możliwa najpóźniej na 10 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia kursu. W przypadku nieobecności na kursie i braku zgłoszenia rezygnacji we wskazanym terminie, Akademii UDT przysługuje prawo do pełnej opłaty za kurs.
3. Bezkosztowa rezygnacja z udziału w konferencji jest możliwa najpóźniej na 7 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia konferencji. W przypadku nieobecności na konferencji i braku zgłoszenia rezygnacji we wskazanym terminie, Akademii UDT przysługuje prawo do pełnej opłaty za konferencję.
4. Zgłoszenie rezygnacji z udziału w Szkoleniu/kursie/konferencji, o których mowa w ust. 1-3,należy dokonać na adres mailowy, na który dokonano zgłoszenia udziału w Szkoleniu/kursie/konferencji, z zachowaniem wskazanych powyżej terminów.
5. Nieobecność w części Szkolenia, kursu czy konferencji, o których mowa w ust. 1-3, nie zwalnia z pełnej opłaty za uczestnictwo.
6. Nieobecność na Szkoleniu, kursie czy konferencji, o których mowa w ust. 1-3 i brak zgłoszenia rezygnacji w terminach wskazanych w ust. 1-3, nie stanowi podstawy do zwrotu wniesionej przedpłaty za udział.

[ODWOŁANIE SZKOLENIA]

§ 9

1. Akademia UDT zastrzega sobie prawo do odwołania Szkolenia z przyczyn od niej niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby Uczestników.
2. W przypadku odwołania Szkolenia z winy Akademii UDT, każdy z Uczestników Szkolenia zostanie o tym fakcie niezwłocznie poinformowany.

3. Uczestnik otrzyma zwrot przedpłaty za Szkolenie, które zostało odwołane z przyczyn wskazanych powyżej.

[SYSTEM ZARZĄDZANIA UDT]

§ 10

Zgłaszający oraz Uczestnik Szkolenia przyjmuje do wiadomości, że UDT, prowadząc działalność z poczuciem odpowiedzialności prawnej i społecznej, wymaga przestrzegania norm i standardów profesjonalnego postępowania w całej organizacji oraz oświadcza, że:

1) posiada wdrożony Kodeks Zgodności, który jest udostępniony na stronie www.udt.gov.pl. Kodeks Zgodności UDT jest stosowany w odpowiednim zakresie w relacjach z klientami, podwykonawcami i dostawcami;
2) posiada wdrożony system zarządzania środowiskiem zgodny z normą PN-EN ISO 14001, którego celem jest utrzymanie w zgodności z obowiązującym prawem środowiskowym i stały postęp w dziedzinie zmniejszania uciążliwości dla środowiska. Uczestnik Szkolenia powiadomi UDT o wszelkiego rodzaju pracach i zdarzeniach, które mogą stanowić zagrożenie dla środowiska, a które zaistnieją w trakcie realizacji Szkolenia;
3) posiada wdrożony i certyfikowany system zarządzania działaniami antykorupcyjnymi zgodny z normą PN-ISO 37001. Strony są zobowiązane do natychmiastowego informowania się wzajemnie o każdym przypadku naruszenia przepisów dotyczących przeciwdziałania korupcji. Na pisemny wniosek jednej ze Stron, druga Strona dostarczy informacje i udzieli odpowiedzi na uzasadnione pytania drugiej Strony;
4) posiada wdrożony i certyfikowany system zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy zgodny z normą ISO 45001;
5) pracownicy UDT realizują zadania kierując się zasadami określonymi w „Kodeksie etyki zawodowej pracownika Urzędu Dozoru Technicznego".
6) w Urzędzie Dozoru Technicznego zgłoszenia wewnętrzne dotyczące naruszeń prawa można zgłosić:
   a) w formie pisemnej:
      - za pomocą poczty elektronicznej: sygnalista@udt.gov.pl,
      - listownie na adres: Urząd Dozoru Technicznego ul. Szczęśliwicka 34, 02-353 Warszawa z dopiskiem „Do rąk własnych członków Zespołu ds. naruszeń prawa".
   b) w formie ustnej:
      - za pośrednictwem Microsoft Teams (po uprzednim ustaleniu z Compliance Officerem terminu rozmowy pod numerem telefonu +48 452 092 067 lub za pomocą adresu: sygnalista@udt.gov.pl).
      - podczas spotkania z udziałem członków Zespołu ds. naruszeń prawa. Spotkanie organizowane jest na wniosek sygnalisty w terminie 14 dni od dnia otrzymania takiego wniosku.

   Polityka zgłaszania naruszeń prawa oraz ochrony sygnalistów w Urzędzie Dozoru Technicznego dostępna jest na stronie internetowej Urzędu Dozoru Technicznego pod adresem: www.udt.gov.pl/zglaszanie-naruszen-prawa.

[POSTĘPOWANIE REKLAMACYJNE]

§ 11

1. Każdy Zgłaszający ma prawo do składania reklamacji dotyczących usług szkoleniowych w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacje usług szkoleniowych należy zgłaszać w formie pisemnej listem poleconym na adres UDT wskazany w niniejszym regulaminie w § 1 ust. 1.

3. Zgłoszona reklamacja zostanie rozpatrzona nie później niż w ciągu 21 dni roboczych liczonych od dnia otrzymania przez UDT zgłoszenia, a w przypadkach wymagających dodatkowych czynności wyjaśniających czas ten może ulec wydłużeniu.
4. UDT zastrzega sobie prawo pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa w § 11 ust. 1.

[PRZETWARZANIE I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH]

§ 12

1. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 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, Uczestnik Szkolenia wyraża zgodę na przetwarzanie przez Prezesa Urzędu Dozoru Technicznego (Administratora Danych Osobowych), jego danych osobowych zawartych w zgłoszeniu.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na potrzeby związane z realizacją Szkolenia.
3. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz potwierdzenie zapoznania się z poniższymi zasadami ochrony danych osobowych następuje poprzez podpis Uczestnika na liście obecności w dniu Szkolenia.
4. Zasady ochrony danych osobowych:
   1) Danymi osobowymi Zgłaszającego, jego pracowników lub innych zgłoszonych osób, do których przetwarzania UDT jest uprawniony, są w szczególności dane osobowe niezbędne do prowadzenia dokumentacji dotyczącej realizacji zgłoszenia, w tym do wystawiania dokumentów końcowych.
   2) Administratorem danych osobowych jest Prezes Urzędu Dozoru Technicznego z siedzibą w Warszawie, ul. Szczęśliwicka 34, kod pocztowy 02-353.
   3) Kontakt z wyznaczonym przez Administratora Danych Osobowych – Inspektorem Ochrony Danych, możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej (adres: iod@udt.gov.pl), oraz strony internetowej (www.udt.gov.pl).
   4) Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji zgłoszenia - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a - lub w prawnie uzasadnionym interesie Administratora Danych Osobowych - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady 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 119 z 4.05.2016).
   5) Prawnie uzasadnionym interesem, na który powołuje się Administrator Danych Osobowych, jest przekazywanie danych w celu obsługi technicznej, informatycznej, statystycznej oraz w celu prowadzenia i utrzymania dokumentacji wynikającej z obowiązków wobec jednostek kontrolujących.
   6) Odbiorcami danych osobowych będą jedynie podmioty przewidziane przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
   7) Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia zgłoszenia z uwzględnieniem wymogów wynikających z przepisów prawa.
   8) W związku z przetwarzaniem danych osobowych, podmiotom określonym w ust. 1 przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych, prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych (jeśli ma zastosowanie), prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
   9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, niemniej jest warunkiem realizacji zgłoszenia.