

## OGÓLNE WARUNKI SZKOLEŃ

**mateco podesty ruchome sp. z o.o.**

**z siedzibą w Tychach**

### § 1

#### DEFINICJE

- 1. Organizator** – mateco podesty ruchome sp. z o.o. z siedzibą w Tychach 43-100, przy ul. Murarskiej 27, KRS 0000049914, REGON 273935354, NIP 9542239908, mateco@mateco.pl, www.mateco.pl lub osoba przez niego upoważniona.
- 2. Kierujący** – podmiot kierujący na szkolenie, będący przedsiębiorcą w rozumieniu art. 4 Ustawy z 6 marca 2018 prawo przedsiębiorców (Dz.U.2023.221 t.j.), który złożył zamówienie szkolenia.
- 3. Uczestnik** – osoba fizyczna skierowana do udziału w szkoleniu organizowanym przez Organizatora lub też samodzielnie zgłaszająca się do udziału w przedmiotowym szkoleniu.
- 4. Szkolenie** – przygotowanie Uczestnika do egzaminu nadającego uprawnienia do obsługi podestów ruchomych przejezdnych oraz wózków jezdniowych, w tym specjalizowanych.
- 5. DT** – Urząd Dozoru Technicznego, Transportowy Dozór Techniczny oraz Wojskowy Dozór Techniczny, o którym mowa w ustawie o dozorze technicznym (Dz.U. 2000 nr 122 poz. 1321 z późn. zm.), a także inne instytucje, powołane przepisami prawa, do przyznawania uprawnień do obsługi urządzeń, o których mowa powyżej.
- 6. Forma pisemna** – na potrzeby wykonywania umów zawartych w oparciu o niniejsze ogólne warunki przyjmuje się, iż ilekroć w treści ogólnych warunków jest mowa o formie pisemnej, oznacza to zarówno formę pisemną w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego, jak również złożenie oświadczenia za pośrednictwem poczty elektronicznej w treści wiadomości e-mail, o ile dotarła do adresata.

### § 2

#### ZAWARCIE UMOWY

1. Do zawarcia umowy o przeprowadzenie Szkolenia z udziałem wskazanego przez Kierującego Uczestnika dochodzi poprzez złożenie pisemnego zamówienia przy wykorzystaniu druku zamówienia usługi, stanowiącego załącznik do niniejszych Ogólnych Warunków Szkoleń, dostępnego na stronie [www.mateco.pl](http://www.mateco.pl), [www.udtszkolenia.pl](http://www.udtszkolenia.pl)
2. Kierujący na szkolenie jest zobowiązany do wypełnienia druku zgłoszenia i podpisania go zgodnie z zasadą przyjętej reprezentacji, a w przypadku złożenia podpisu przez osoby nie wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym, przyjmuje się, iż osoby te posiadają uprawnienie do działania w imieniu Kierującego, a ich umocowanie na moment złożenia zamówienia nie wygasło.
3. Wraz z zamówieniem Kierujący jest zobowiązany do przedstawienia oświadczenia o posiadaniu przez kierowaną osobę ważnych badań lekarskich do pracy na wysokości oraz o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy wózka jezdniowego.
4. Organizator ze swej strony potwierdza pisemnie przyjęcie zgłoszenia oraz zgłasza ewentualne braki w przekazanych dokumentach celem ich uzupełnienia. Na podstawie kompletnego i przyjętego do realizacji zamówienia Organizator ustala wysokość należnej opłaty, o której Kierujący zostaje powiadomiony.

### **§ 3 Uczestnik szkolenia**

Uczestnikiem Szkolenia może być osoba fizyczna, która:

- a) w momencie przystąpienia do Szkolenia posiada pełną zdolność do czynności prawnych,
- b) nie pozostaje pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
- c) posiada ważne badania do pracy na wysokości oraz brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy wózka jezdniowego,
- d) posiada biegłą znajomość w mowie i piśmie języka polskiego lub działa w obecności tłumacza,
- e) jest zaopatrzona w obuwie robocze.

### **§ 4 Przebieg szkolenia**

1. Po dopuszczeniu Uczestnika do udziału w Szkoleniu, w przypadku powzięcia wątpliwości co do trzeźwości Uczestnika, Organizator jest uprawniony do wezwania Uczestnika do poddania się kontroli, mającej stwierdzić obecność alkoholu lub innych substancji odurzających. W przypadku odmowy poddania się wskazanej kontroli, Uczestnik zostaje wyłączony z udziału w Szkoleniu z przyczyn leżących po jego stronie.
2. Organizator w przypadku, gdy Uczestnik w trakcie Szkolenia, zakłóca jego przebieg lub utrudnia, bądź uniemożliwia jego prowadzenie, jest uprawniony do usunięcia Uczestnika ze Szkolenia z przyczyn leżących po stronie Uczestnika.
3. Szkolenia odbywają się w siedzibie lub oddziale Organizatora pod adresem wskazanym w potwierdzeniu przyjęcia zamówienia.
4. W przypadku organizacji Szkolenia w miejscu wskazanym przez Kierującego jest on zobowiązany do stworzenia warunków koniecznych dla prawidłowego i zgodnego z wymogami prawa przeprowadzenia Szkolenia i egzaminu. W szczególności jest on zobowiązany do zagwarantowania odpowiedniej przestrzeni i miejsca szkoleniowego, a także dostępu do urządzeń niezbędnych dla przeprowadzenia egzaminu. Wszelkie koszty zagwarantowania właściwej organizacji Szkolenia i przeprowadzenia egzaminu, obciążają w tym przypadku Kierującego na Szkolenie.
5. Szkolenie obejmuje przygotowanie teoretyczne i praktyczne do egzaminu. Egzamin jest organizowany przy współudziale Organizatora, zaś za jego przeprowadzenie jest odpowiedzialna Komisja Egzaminacyjna z ramienia DT. Egzamin składa się z części pisemnej i praktycznej, gdzie warunkiem jego pozytywnego zaliczenia jest biegła znajomość języka polskiego.
6. W ramach przygotowania do egzaminu odbywają się zajęcia praktyczne obejmujące obsługę podestów lub wózków jezdniowych, w tym prace na wysokości.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za negatywny wynik uzyskany przez Uczestnika na egzaminie.
8. Uczestnik jest zobowiązany stosować się do zaleceń i decyzji Organizatora, w trakcie prowadzonego Szkolenia. Odmowa wykonywania wskazanych zaleceń lub decyzji może być podstawą wykluczenia Uczestnika ze Szkolenia, co będzie uznane za dokonane z przyczyn leżących po stronie Uczestnika.

### **§ 5 Opłaty za szkolenie**

1. Wysokość opłat za poszczególne rodzaje szkoleń wynika z bieżącego cennika Organizatora, a także z indywidualnych ustaleń z Kierującym na Szkolenie.
2. W przypadku, gdy Uczestnik samodzielnie ponosi koszty Szkolenia, wyżej wymienione zasady ustalenia należności za Szkolenia stosuje się odpowiednio.
3. Opłata za Szkolenie winna zostać zapłacona przed Szkoleniem we wskazanym terminie.

4. Niedokonanie opłaty przed planowanym terminem Szkolenia uprawnia Organizatora do niedopuszczenia kierowanego na Szkolenie Uczestnika.
5. Opłata z tytułu Szkolenia, wniesiona przed Szkoleniem podlega zwrotowi gdy:
  - a) zgłoszenie do udziału Uczestnika w Szkoleniu zostało anulowane w terminie do 14 dni roboczych przed planowanym terminem Szkolenia,
  - b) w pozostałych przypadkach tylko za zgodą Organizatora.
6. W przypadkach wykluczenia Uczestnika ze Szkolenia, w tym wskazanych w § 4 ogólnych warunków, wyłącznie z przyczyn leżących po jego stronie, wpłacona opłata nie podlega zwrotowi.

### **§ 6 Termin szkolenia**

1. Organizator po otrzymaniu kompletu dokumentów, o których mowa w Ogólnych Warunkach Szkoleń oraz wpłaty należności za Szkolenie, wyznacza termin planowanego Szkolenia, o czym Kierujący na Szkolenie zostanie poinformowany na piśmie.
2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zmianę terminu Szkolenia z przyczyn:
  - a) leżących po stronie DT,
  - b) wystąpienia niekorzystnych warunków atmosferycznych uniemożliwiających przeprowadzenie Szkolenia.

### **§ 7 Postanowienia końcowe**

1. Kierujący na Szkolenie lub Uczestnik, o ile samodzielnie ponosi koszty Szkolenia, ponoszą pełną odpowiedzialność za szkody wywołane w trakcie prowadzonego Szkolenia lub egzaminu, w szczególności dotyczy to szkód w mieniu znajdującym się w miejscu przeprowadzenia Szkolenia, lub też na osobach znajdujących się we wskazanej lokalizacji.
2. W przypadku powstania przedmiotowych szkód Kierujący zobowiązuje się do wszczęcia postępowania likwidacyjnego z udziałem udzielającego mu ochrony w zakresie OC ubezpieczyciela.
3. Strony przyjmują, iż w przypadku powstania sporów na tle zawarcia i wykonywania umowy o szkolenie w pierwszej kolejności podejmą próbę polubownego rozwiązania sporu. Jeśli w terminie 30 dni od dnia zaistnienia sporu nie zostanie osiągnięte porozumienie, spór będzie rozstrzygany przez sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Organizatora.