

Regulamin kursu internetowego w Akademii PRoto

z dnia 8 czerwca 2018 r.

Akademia PRoto, dostępna pod adresem www.akademiaprotol.pl, jest własnością: PRoto Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (kod:00-805), przy ul. Chmielnej 85/87, zarejestrowana przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego Nr KRS 0000218024, NIP 5272447858, REGON 015782212.

Rozdział 1. Definicje

Administrator – podmiot administrujący i Dostawca Szkoleń – PRoto Sp. z o.o.

Awaria – stan mający wpływ na poprawne funkcjonowanie Systemu lub jego składowych, niezgodny z założeniami określającymi poprawne działanie Systemu. Awaria uniemożliwia czasową lub trwałą eksploatację Systemu.

Certyfikat – dokument potwierdzający ukończenie wybranego Szkolenia, który użytkownik otrzymuje po zdaniu Testu sprawdzającego wiedzę.

Dane dostępne – informacje poufne dotyczące Użytkownika zawierające dane potrzebne do zalogowania się i korzystania ze szkoleń, w szczególności link dostępowy, login i hasło; przydzielane każdorazowo przy Zamówieniu Szkolenia

Formularz zamówienia – formularz dostępny w serwisie służący do zebrania danych o Użytkownikach niezbędnych do realizacji Zamówienia.

Opłata – wynagrodzenie wnoszone z góry przez Użytkownika na rzecz Administratora za zakupione Szkolenie lub poprawę testu.

Płatność on-line – forma wnoszenia Opłaty za Szkolenie polegająca na realizacji płatności wyłącznie za pośrednictwem przeglądarki internetowej i protokołu HTTPS.

Pomoc techniczna – wsparcie w zakresie technicznych aspektów korzystania ze Szkolenia świadczone przez Administratora w czasie realizowania usługi bezpośrednio przed nią, drogą elektroniczną lub telefoniczną.

Serwis – strona www.akademiaprotol.pl, za pośrednictwem której oferowane są do sprzedaży Szkolenia.

System – oprogramowanie zainstalowane na serwerach Administratora umożliwiające świadczenie Szkoleń.

Test – formularz z pytaniami sprawdzającymi wiedzę z wybranego Szkolenia. Zawiera pytania zamknięte, wielokrotnego wyboru. Wynik Testu jest podstawą do wystawienia oceny na Certyfikacie potwierdzającym ukończenie Szkolenia.

Użytkownik – osoba dokonująca zakupu Szkolenia za pomocą Serwisu.

Zamówienie – porozumienie Administratora i Użytkownika, na podstawie którego Administrator zobowiązany jest do świadczenia Szkoleń a Użytkownik do wniesienia Opłaty zgodnej z informacją zawartą w opisie Szkoleń.

Szkolenie – wykład w formie nagrania wideo, możliwy do obejrzenia za pomocą narzędzi dostarczonych przez Administratora poprzez stronę www.akademiaprotol.pl, wybrany tematycznie i zakupiony przez Użytkownika.

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

1. Przepisy zawarte w niniejszym regulaminie określają zakres i warunki zakupu Szkoleń przez Użytkownika („Regulamin”).
2. Zamawiając Szkolenie Użytkownik oświadcza, że akceptuje w całości niniejszy regulamin.
3. Administrator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Obowiązująca wersja Regulaminu jest zawsze dostępna podczas zatwierdzania Formularza zamówienia.

Rozdział 3. Zamówienia, dostarczanie Szkoleń i korzystanie ze Szkoleń

1. Administrator udostępnia system zamówień Szkoleń dostępny pod adresem www.akademiaprotol.pl. System umożliwia logowanie oraz przechowuje dane o Użytkownikach w postaci indywidualnych kont danego Użytkownika. Każde kolejne zamówienie może być realizowane przy pomocy danych zapisanych na koncie Użytkownika.
2. Złożenie Zamówienia odbywa się poprzez:
 - 2.1 wybranie przez Użytkownika Szkolenia lub pakietu szkoleniowego,
 - 2.2 złożenie Zamówienia poprzez Formularz zamówienia,
 - 2.3 realizację płatności.
3. Wykaz aktualnej oferty Szkoleń w ramach Akademii PProto jest dostępny on-line. Użytkownik po rejestracji, złożeniu Zamówienia oraz dokonaniu wpłaty Opłaty za wybrane Szkolenie otrzyma indywidualny login i hasło, dzięki któremu będzie mógł odtworzyć wybrane Szkolenie w terminie 14 dni od zakupu, liczonego od dnia uzyskania płatności przez Administratora i potwierdzeniu przyjęcia zamówienia przez Administratora na adres e-mail wskazany w zamówieniu.

Moduły są aktywne od pierwszego zalogowania w czasie:

- 3.1 60 dni od pierwszego zalogowania przy zakupie jednego modułu,
- 3.2 180 dni od pierwszego zalogowania przy zakupie pakietu,
- 3.3 360 dni od pierwszego zalogowania przy zakupie pełnego kursu internetowego.

4. Całkowity i maksymalny termin realizacji Zamówienia nie powinien przekroczyć 2 dni roboczych od daty zawarcia umowy sprzedaży. Rozpoczęcie realizacji zamówienia może zostać opóźnione do momentu zaksięgowania kwoty na koncie Administratora, w przypadku wyboru przez Użytkownika formy płatności jako przedpłaty internetowej. Jeżeli płatność następuje przy użyciu karty płatniczej to realizacja zamówienia nastąpi po pozytywnej autoryzacji karty.

5. Każde Szkolenie kończy się testem on-line, na podstawie którego wydawany jest Użytkownikowi certyfikat znajomości zagadnień z wybranego tematu. Jest to test wielokrotnego wyboru z pytaniami zamkniętymi. Użytkownik może uzyskać maksymalnie 12 punktów. Liczba punktów uzyskana w teście jest podstawą do wystawienia oceny na certyfikacie potwierdzającym ukończenie szkolenia, według skali:

- 5.1. brak zaliczenia: 0-6 odpowiedzi poprawnych
- 5.2. ocena 3 (dostateczny): 7 odpowiedzi poprawnych,
- 5.3. ocena 3+ (dostateczny+): 8 odpowiedzi poprawnych,
- 5.4. ocena 4 (dobry): 9 odpowiedzi poprawnych,
- 5.5. ocena 4+ (dobry+): 10 odpowiedzi poprawnych,
- 5.6. ocena 5 (bardzo dobry): 11 lub 12 odpowiedzi poprawnych.

6. Użytkownik ma możliwość trzykrotnego zdawania testu sprawdzającego. Na certyfikacie wpisywana jest najwyższa ocena uzyskana w trakcie wszystkich prób. W przypadku nie zaliczenia testu podczas pierwszych trzech prób, użytkownik ma możliwość zgłoszenia się do egzaminu poprawkowego pisząc maila na adres redakcja@proto.pl i w temacie maila wpisując słowa „Poprawa testu”.

Po wniesieniu opłaty 30 zł brutto na konto:

PRoto Sp. z o.o., ul. Chmielna 85/87, 00-805 Warszawa

Numer rachunku: 15 1140 1977 0000 3914 8500 1001

użytkownik otrzymuje możliwość ponownego trzykrotnego zdawania testu sprawdzającego. Poprawę testu należy wykonać w terminie 10 dni od momentu otrzymania aktywnego dostępu.

7. Administrator nie jest odpowiedzialny za przechowywanie danych dostępowych Użytkownika w celach innych niż finansowo-księgowo, w szczególności nie odpowiada za ponowne udostępnianie ich w przypadku zgubienia lub utraty dostępu.

8. W przypadku każdego zamówienia Szkolenia jest możliwość zmiany hasła, co odbywa się poprzez wybór opcji „zmień hasło” na koncie Użytkownika.

9. Każdorazowo, gdy realizowana jest transakcja, System wystawia dowód sprzedaży w postaci faktury VAT, która jest elektronicznie generowana na podstawie danych z Formularza zamówienia.

Tym samym Użytkownik odpowiada za poprawność danych, które wprowadza do formularza.

10. Administrator nie umożliwia korygowania danych na wystawionej fakturze VAT w sposób inny, niż poprzez wystawienie przez Użytkownika noty korygującej i wysłanie jej do siedziby Administratora.

11. Użytkownik Szkolenia, uzyskuje dostęp do Szkolenia, pozwalający na jego odczyt poprzez Internet oraz uzyskuje licencję dającą prawo do korzystania z plików Szkolenia na warunkach określonych w Regulaminie.

12. Licencja, o której mowa w ust. 9 powyżej, jest licencją niewyłączną, udzieloną na czas oznaczony i nieograniczoną terytorialnie oraz obejmuje następujące pola eksploatacji:

12.1 utrwalanie,

12.2 odtwarzanie, z zastrzeżeniem wykorzystywania wyłącznie do własnego użytku osobistego Użytkownika, obejmującego również korzystanie ze Szkolenia przez krąg osób pozostających w związku osobistym z Użytkownikiem.

12.3 Użytkownikowi nie przysługuje prawo do dalszej dystrybucji Szkolenia, utrwalania, powielania, odstępowania, udostępniania, odsprzedaży, komercyjnego wykorzystywania treści zawartych w Szkoleniach, publikowania i innych form nieprzewidzianych Regulaminem.

Rozdział 4. Płatności

1. Ceny podane w Serwisie wyrażone są w polskich złotych i są cenami brutto.

2. Do każdego Zamówienia dołączany jest Dowód zakupu.

3. Użytkownik niebędący osobą fizyczną, w celu realizacji Zamówienia oświadcza, iż jest płatnikiem podatku VAT oraz upoważnia Administratora do wystawiania Dowodu zakupu bez podpisu odbiorcy.

4. Wyboru płatności dokonuje Użytkownik podczas składania Zamówienia.

Użytkownik może wybrać jeden z możliwych sposobów płatności:

4.1 płatność przelewem na konto Administratora,

4.2 płatność internetowa za pomocą systemu płatności np. Pay U,

4.3 karta kredytowa/płatnicza.

5. Administrator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmiany cen Szkoleń. Zamówienia złożone przed wejściem w życie zmian, o których mowa w zdaniu poprzednim, realizowane będą na zasadach obowiązujących w momencie ich składania.

Rozdział 5. Prawa i obowiązki Użytkownika

1. Użytkownik jest właścicielem wszelkich danych wprowadzanych do Formularza podczas zamówienia oraz realizacji płatności.

2. Użytkownik ma prawo do bezpłatnej pomocy technicznej w zakresie odtworzenia Szkolenia, którą Administrator zapewni bezpośrednio przed i w trakcie korzystania ze Szkolenia.
3. Użytkownik zobowiązany jest do podania prawdziwych danych w trakcie rejestracji, składania Zamówienia i realizacji płatności.
4. Użytkownik zobowiązany jest do nieudostępniania swoich danych logowania osobom trzecim.

Rozdział 6. Prawa i obowiązki Administratora

1. Administrator zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej jakości Szkoleń.
2. Administrator nie odpowiada za zakłócenia w odbiorze Szkoleń spowodowane:
 - 2.1. nieprawidłowym funkcjonowaniem przeglądarki internetowej Użytkownika,
 - 2.2. nieprawidłowym funkcjonowaniem łącza internetowego Użytkownika,
 - 2.3. działaniem osób trzecich,
 - 2.4. spowodowane przyczynami niezależnymi od Administratora.
3. Administrator nie odpowiada za skutki spowodowane ujawnieniem przez Użytkownika Danych dostępowych umożliwiających korzystanie ze Szkoleń osobom nieuprawnionym.
4. Administrator zastrzega sobie prawo do zaprzestania świadczenia Szkoleń i zablokowania dostępu dla Użytkownika w przypadku:
 - 4.1. podania przez Użytkownika nieprawdziwych danych w trakcie zamawiania Szkolenia,
 - 4.2. naruszenia przez Użytkownika któregokolwiek z punktów niniejszego regulaminu.

Rozdział 7. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Użytkowników jest PRoto Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie ul. Chmielna 85/87, 00-805 Warszawa (dalej: "Administrator").
2. Administrator może przetwarzać następujące dane Użytkowników: imię i nazwisko, adres email, numer telefonu, nazwę firmy/miejsce zatrudnienia, stanowisko pracy, dane konieczne do wystawienia faktury (adres siedziby, adres korespondencyjny, NIP).
3. Podstawą przetwarzania danych osobowych jest zawarta z Użytkownikiem umowa na udział w internetowym szkoleniu akademii PRoto - art. 6 ust. 1 lit. b rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO”.
4. W przypadku, gdy szkolenie jest zamawiane przez pracodawcę Użytkownika, podstawą przetwarzania danych jest usprawiedliwiony interes Administratora (możliwość wykonania usługi oraz kontaktu z podmiotem zamawiającym usługę) – art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4. Dane osobowe zebrane w związku ze Szkoleniem będą przechowywane przez okres istnienia konta Użytkownika. Konto może zostać usunięte przez Użytkownika poprzez wysłanie maila z żądaniem usunięcia danych na adres redakcja@proto.pl. Administrator informuje, że będzie usuwał konta Użytkownika w przypadku braku jakiegokolwiek aktywności na koncie przez nieprzerwany okres 2 lat. W żadnym wypadku dane osobowe nie zostaną usunięte wcześniej niż w ciągu 10 tygodni od zakończenia Szkolenia – ze względu na konieczność rozpatrzenia ewentualnych reklamacji Użytkowników.
5. Dane osobowe nie zostaną usunięte przez Administratora w terminie wynikającym z punktu poprzedzającego, jeżeli ich przechowanie będzie wynikać z obowiązujących przepisów prawa lub będzie niezbędne do dokonania rozliczeń lub dochodzenia roszczeń w związku ze współpracą z Użytkownikiem.

7. Dane osobowe mogą zostać udostępnione przez Administratora podmiotom, które świadczą na rzecz Administratora usługi (m.in. podmioty zewnętrzne świadczące usługi: informatyczne, kurierskie, kadrowe, księgowo, zajmujące się obsługą kontrahentów).

8. Każdemu Użytkownikowi przysługuje prawo do:

- uzyskania informacji na temat przetwarzania danych osobowych, w tym o kategoriach przetwarzanych danych osobowych i ewentualnych odbiorcach danych osobowych,
- żądania skorygowania nieprawidłowych danych osobowych lub uzupełnienia niekompletnych danych osobowych,
- żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych a także złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania – przy czym żądanie zostanie spełnione, jeżeli spełnione zostaną wymogi prawne dotyczące takiego żądania,
- przenoszenia danych osobowych – poprzez otrzymanie danych od Administratora formie umożliwiającym ich przekazanie wybranemu podmiotowi trzeciemu,
- złożenia skargi do organu nadzorczego Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa – w przypadku stwierdzenia, że dane osobowe są przetwarzane sprzecznie z prawem.

9. Wszelkie wnioski, pytania i żądania związane z przetwarzaniem danych osobowych powinny być kierowane na adres redakcja@proto.pl.

Rozdział 8. Pomoc techniczna

1. W ramach świadczonych usług Administrator udostępnia Pomoc techniczną, której zakres obejmuje:

1.1. Pomoc w zakresie uruchomienia filmu szkoleniowego.

1.2. Pomoc w zakresie użycia podstawowych narzędzi dostępnych na stronie www.akademiaprotol.pl, w tym pobrania pakietu szkoleniowego.

2. Pomoc techniczna świadczona jest drogą telefoniczną lub poprzez email redakcja@proto.pl w czasie pracy redakcji PProto.pl, czyli w dni pracujące od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-16.00.

3. Pomoc techniczna nie reguluje ani nie rozwiązuje zagadnień związanych z nieodpowiednim przygotowaniem komputera Użytkownika do odtworzenia zakupionego Szkolenia.

4. Przed zakupem szkolenia należy sprawdzić czy sprzęt odtwarzający Użytkownika spełnia wymagania techniczne zgodne ze specyfikacją:

Minimalne wymagania sprzętowe:

Komputer z procesorem Core 2 Duo

Adobe Flash Player: 11.7

Łącze internetowe : 1Mb/s

Rekomendowana przeglądarka: Mozilla Firefox

Rozdział 9. Reklamacje oraz warunki odstąpienia od umowy

1. Użytkownik może złożyć reklamację z tytułu niedostarczenia lub nienależytej jakości Szkolenia, uniemożliwiającej prawidłowy odbiór, nieprawidłowego działania Aplikacji bądź kwoty faktury.

2. Reklamacje należy składać pisemnie w formie listu wysłanego na adres Administratora bądź w formie e-maila adresowanego na adres redakcja@proto.pl wysłanego z adresu e-mail, który był użyty podczas zamawiania reklamowanego Szkolenia. Podstawą przyjęcia reklamacji jest przedstawienie przez Użytkownika dowodu zakupu towaru (faktura VAT). Reklamacje wobec osób fizycznych będą rozpatrywane w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. o szczególnych warunkach sprzedaży konsumenckiej oraz o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 141, poz. 1176 z 2002 r.).

3. Reklamacja nie obejmuje:

3.1. Problemów w odtworzeniu Szkolenia spowodowanych niską jakością łącza internetowego po stronie Użytkownika.

3.2. Problemów w odtworzeniu Szkolenia spowodowanych niewłaściwą konfiguracją komputera po stronie Użytkownika.

3.3. Wszelkich przypadków, gdy Użytkownik nie mógł skorzystać ze Szkolenia w części lub całości z przyczyn nie leżących po stronie Administratora.

4. Reklamacja będzie rozpatrzona w ciągu 14 dni od daty jej wpłynięcia.

5. Na podstawie Ustawy o ochronie niektórych praw konsumentów oraz o odpowiedzialności za szkodę wyrządzoną przez produkt niebezpieczny z dnia 2 marca 2000 r. Użytkownik będący osobą fizyczną ma prawo odstąpienia od umowy. Uprawnienie do odstąpienia od umowy zawartej na odległość nie przysługuje konsumentowi w następujących przypadkach:

5.1 świadczeń ściśle związanych z jego osobą oraz świadczeń, które z uwagi na charakter nie mogą zostać zwrócone, świadczenia usług rozpoczętego, w szczególności dotyczy to sytuacji, gdy Użytkownik zalogował się na swoim koncie w celu odtworzenia Szkolenia, chociażby w części,

5.2 umów dotyczących świadczeń, za które cena lub wynagrodzenie zależy wyłącznie od ruchu cen na rynku finansowym,

5.3 świadczeń o właściwościach określonych przez konsumenta w złożonym przez niego zamówieniu lub ściśle związanych z jego osobą,

5.4 świadczeń, które z uwagi na ich charakter nie mogą zostać zwrócone lub których przedmiot ulega szybkiemu zepsuciu.

6. Prawo odstąpienia od umowy jest skuteczne, jeżeli oświadczenie o odstąpieniu od umowy Użytkownik złoży Administratorowi na piśmie, w terminie 10 dni od dnia po twierdzenia przyjęcia zamówienia do realizacji.

7. Użytkownik, odstępując od umowy, zobowiązany jest do zwrotu Szkolenia w stanie niezmienionym, wraz z Dowodem zakupu, w terminie 14 dni od daty złożenia odstąpienia.

8. W przypadku Użytkowników będących osobami prawnymi oraz jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej odstąpienie od umowy w powyższym zakresie jest całkowicie wyłączone.

Rozdział 10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 czerwca 2018 r.

2. Prawo własności oraz prawa autorskie dotyczące Usługi stanowią wyłączną własność Administratora i podwykonawców.

3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego i odpowiednich ustaw.