

**UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SZKOLENIOWYCH
W RAMACH PROJEKTU „INVEST IN POMERANIA ACADEMY”
NR _____/FRONT-END/_____**

zawarta w dniu _____ r., pomiędzy:

SDA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdyni (81-451), Al. Zwycięstwa 96/98, działającą na podstawie wpisu do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000554532, której akta rejestrowe znajdują się w Sądzie Rejonowym Gdańsk – Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP 5842741225, REGON 361328749, posiadającą kapitał zakładowy w kwocie 6.400 zł, reprezentowaną przez Panią Karolinę Milewską – pełnomocnika, działającą na podstawie pełnomocnictwa z dnia 10 marca 2022 r.

zwaną dalej „**Organizatorem**”

a

Panem/ią _____ zamieszkałym/ą przy ul. _____, _____, nr PESEL _____, adres email: _____, tel. _____

zwanym/ną dalej „**Uczestnikiem**”,

zwanymi łącznie „**Stronami**”

o treści następującej.

Mając na uwadze, że:

1. *Organizator na mocy zawartej w dniu 8 lutego 2022 r. z Agencją Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku Umowy nr: UDG-INV.01.2021/001 przekazania Wsparcia w ramach projektu „Invest in Pomerania Academy” realizuje projekt „Invest in Pomerania Academy” [dalej: **Projekt „Invest in Pomerania Academy”**],*
2. *Projekt „Invest in Pomerania Academy” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach realizowanego przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku projektu grantowego „Invest in Pomerania 2020”,*
3. *Celem Projektu „Invest in Pomerania Academy” jest dostarczenie na rynek pracy województwa pomorskiego osób o pożądanym przez rynek kwalifikacjach, w szczególności poszukiwanych przez przedsiębiorców działających w branżach związanych z wybranymi obszarami Inteligentnych Specjalizacji Pomorza, a w konsekwencji stanowi pośrednią zachętę inwestycyjną dla przedsiębiorców działających w województwie pomorskim,*
4. *Zamiarem Organizatora jest przeprowadzenie na rzecz Uczestnika szkolenia w tematyce Junior Front-end Developer, gdzie przedmiotem szkolenia będą kompetencje niezbędne do objęcia stanowiska pracy związanego bezpośrednio z realizacją drugiej Inteligentnej Specjalizacji Pomorza, w obszarze „Technologie interaktywne w środowisku nasyconym informacyjnie” oraz doprowadzenie do znalezienia przez Uczestnika zatrudnienia u pracodawcy działającego na terenie województwa pomorskiego na stanowisku związanym z tematyką szkolenia [dalej: **Cel Projektu**],*

Strony zawierają Umowę o następującej treści:

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

Umowa reguluje zasady udziału Uczestnika w Projekcie „Invest in Pomerania Academy”. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Organizatora na rzecz Uczestnika usługi szkoleniowej w zakresie programowania w tematyce Junior Front-end Developer na zasadach poniżej określonych oraz doprowadzenie do znalezienia przez Uczestnika zatrudnienia u pracodawcy działającego na terenie województwa pomorskiego na stanowisku związanym z tematyką szkolenia.

§ 2

SZKOLENIE

1. Organizator zobowiązuje się przeprowadzić na rzecz Uczestnika szkolenie w zakresie programowania w tematyce Junior Front-end Developer w trybie zdalnym, przy wykorzystaniu metod i technik kształcenia na odległość [dalej: **Szkolenie**].
2. Szkolenie przeprowadzone zostanie w terminie od 02.04.2022 r. do 13.07.2022 r. w grupie maksymalnie 10-cio osobowej.
3. Szczegółowe terminy realizacji poszczególnych zajęć szkoleniowych określać będzie harmonogram realizacji usługi szkoleniowej, przesyłanym przez Organizatora na wskazany adres mailowy Uczestnika [dalej: **Harmonogram**].
4. Przedmiotem Szkolenia będą kompetencje niezbędne do objęcia stanowiska pracy związanego bezpośrednio z realizacją drugiej Inteligentnej Specjalizacji Pomorza, w obszarze „Technologie interaktywne w środowisku nasyconym informacyjnie”. Program Szkolenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy pn. Program Szkolenia.

§ 3

POZOSTAŁE USŁUGI

1. W ramach Szkolenia Organizator podejmie działania celem umożliwienia Uczestnikowi uzyskania w okresie 6 miesięcy od dnia ukończenia Szkolenia zatrudnienia u pracodawcy działającego na terenie województwa pomorskiego na stanowisku związanym z tematyką Szkolenia, na co niniejszym Uczestnik wyraża zgodę.
2. Pod pojęciem zatrudnienia określonego w ust. 1 powyżej należy rozumieć umowę o pracę, umowy cywilno-prawne lub inną formę współpracy tj. samozatrudnienie (założenie działalności gospodarczej przez Uczestnika).
3. Mając na uwadze Cel Projektu, Uczestnik zobowiązuje się współpracować przy realizacji wszystkich świadczonych przez Organizatora na jego rzecz usług w sposób dążący do osiągnięcia niniejszego Celu.

§ 4

WSPARCIE, ZAPŁATA ZA SZKOLENIE

1. Mając na uwadze, że Projekt „Invest in Pomerania Academy” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, w ramach realizowanego przez Agencją Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku projektu grantowego „Invest in Pomerania 2020”, w ramach niniejszej Umowy Uczestnik otrzymuje wsparcie w wysokości 3.900,00 zł, które to obniża ostateczną cenę jednostkowego Szkolenia dla Uczestnika [dalej: **Wsparcie**]. Cena Szkolenia, jaką Uczestnik zobowiązany jest zapłacić na rzecz Organizatora, została pomniejszona o kwotę grantu, którą Organizator otrzymał z tytułu realizacji Projektu „Invest in Pomerania Academy” na mocy zawartej w dniu 8 lutego 2022 r. z Agencją Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku Umowy nr: UDG-INV.01.2021/001 przekazania Wsparcia w ramach projektu „Invest in Pomerania Academy”.
2. Wartość Szkolenia wynosi: 7.800,00 zł brutto (słownie: siedem tysięcy osiemset złotych 00/100), przy czym z uwagi na udzielone Uczestnikowi Wsparcie, **od Uczestnika pobrana będzie opłata w wysokości 3.900,00 zł brutto** (słownie: trzy tysiące dziewięćset złotych) [dalej: **Opłata za Szkolenie**].
3. Uczestnik zobowiązuje się do zapłaty Opłaty za Szkolenie na podstawie wystawionej przez Organizatora faktury VAT najpóźniej do dnia 29.03.2022 r. na rachunek bankowy Organizatora prowadzony w banku mBank o nr 55 1140 1153 0000 4241 4900 1022. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko Uczestnika, sygnaturę umowy oraz numer Faktury VAT.
4. Po dokonaniu opłaty na rzecz Organizatora Uczestnik nabywa prawo do uczestnictwa w Szkoleniu na zasadach określonych w Regulaminie przez Organizatora, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy pn.: Regulamin Software Development Academy [dalej: **Regulamin**].
5. Dopuszcza się wniesienie Opłaty za Szkolenie przez inny podmiot niż Uczestnik.
6. Za datę uregulowania należności uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy Organizatora.

7. Uczestnik wyraża zgodę na otrzymywanie Faktury VAT drogą mailową.
8. W przypadku niedokonania Opłaty za Szkolenie w terminie określonym w ust. 3 powyżej, Organizator może bez uprzedzenia rozwiązać umowę z Uczestnikiem albo naliczyć odsetki ustawowe.

§ 5

OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA ORGANIZATORA

1. Organizator oświadcza, że posiada uprawnienia i warunki do należytego wykonania obowiązków wynikających z niniejszej Umowy, a kadra trenerska realizująca program szkolenia posiada odpowiednie kwalifikacje.
2. Organizator zobowiązuje się do:
 - a) przeprowadzenia Szkolenia zgodnie z Harmonogramem oraz niniejszą Umową z udziałem wykwalifikowanych, wcześniej zweryfikowanych przez Organizatora, trenerów posiadających doświadczenie w zakresie technologii przewidzianych w programie Szkolenia,
 - b) zapewnienia infrastruktury technicznej niezbędnej do uczestnictwa w Szkoleniu,
 - c) zapewnienia materiałów szkoleniowych wspomagających prawidłową realizację Szkolenia,
 - d) zapewnienia certyfikatu potwierdzającego udział w Szkoleniu pod warunkiem, że Uczestnik ukończył Szkolenie oraz zrealizował cały zakres materiału merytorycznego przedstawionego w trakcie Szkolenia oraz wykazał się minimum 80 % obecności w trakcie Szkolenia,
 - e) informowania Uczestnika o wszelkich zmianach w Harmonogramie oraz terminach Szkoleń w drodze elektronicznej – mailowo lub poprzez dedykowaną platformę,
 - f) prowadzenia dokumentacji przebiegu Szkolenia,
 - g) umieszczenia CV Uczestnika na udostępnionej organizatorowi platformie rekrutacyjnej, do której dostęp mają pracodawcy z terenu pomorza,
 - h) przeprowadzenia działań na rzecz Uczestnika mających na celu uzyskanie przez niego po zakończeniu Szkolenia zatrudnienia u jednego z pracodawców pomorza.
3. Organizator oświadcza, iż w związku z realizacją niniejszej Umowy w ramach Projektu „Invest in Pomerania Academy” w Szkoleniu mogą uczestniczyć przedstawiciele Agencji Rozwoju Pomorza S.A.

§ 6

OŚWIADCZENIA I ZOBOWIĄZANIA UCZESTNIKA

1. Uczestnik oświadcza, że w szczególności znane są mu warunki realizacji i Cel Projektu „Invest in Pomerania Academy”.
2. Uczestnik oświadcza, iż jest świadomy, że w związku z realizacją Szkolenia na jego rzecz Uczestnika w ramach Projektu „Invest in Pomerania Academy” koszt udziału Uczestnika w Szkoleniu objęty jest Wsparciem.
3. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a) podpisania i złożenia kompletnej dokumentacji związanej z jego udziałem w Projekcie „Invest in Pomerania Academy”,
 - b) pełnej współpracy przy realizacji wszystkich świadczonych przez Organizatora na jego rzecz usług w sposób dążący do osiągnięcia Celu Projektu do końca upływu 6-ciu (sześciu) miesięcy od daty zakończenia Szkolenia, w tym w szczególności do:
 - opracowania CV zgodnie z wytycznymi przedstawionymi mu przez Organizatora i przekazania go Organizatorowi,
 - wykonania wszystkich zadań otrzymanych od Organizatora w terminie przez niego wskazanym,
 - odpowiadania na otrzymane wiadomości mailowe w ciągu 24h w dni robocze (od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem świąt państwowych),

- aplikowania w okresie 6-ciu (sześciu) miesięcy od daty zakończenia Szkolenia na wszystkie oferty pracy otrzymane od Organizatora i czynnego poszukiwania zatrudnienia u pracodawcy z terenu województwa pomorskiego,
 - czynnego udziału we wszystkich rozmowach rekrutacyjnych prowadzonych przez podmioty z branży IT mające siedzibę na terenie województwa pomorskiego na stanowisko związane z tematem Szkolenia, na które Uczestnik aplikował lub, które zostały wskazane przez Organizatora .
- c) regularnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z Harmonogramem szkoleniowym i każdorazowego osobistego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach na zasadach wskazanych przez Organizatora,
 - d) współpracy i stałego kontaktu z personelem Projektu „Invest in Pomerania Academy”,
 - e) wypełniania ankiet i testów (ewaluacyjnych, weryfikujących postęp w nauce) związanych z realizacją Projektu „Invest in Pomerania Academy” i monitoringiem jego późniejszych rezultatów,
 - f) dostarczenia wszelkich wymaganych w trakcie trwania Projektu „Invest in Pomerania Academy” dokumentów,
 - g) bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie „Invest in Pomerania Academy”,
 - h) realizacji wszystkich obowiązków określonych w Umowie, w szczególności w zakresie aktywnej partycypacji we wskazanych procesach rekrutacji,,
 - i) przestrzegania regulaminu uczestnictwa w Szkoleniu, stanowiącego załącznik numer 2 do niniejszej Umowy pn.: Regulamin Software Development Academy,
 - j) powiadamiania o swojej nieobecności najpóźniej 2 godziny przed rozpoczęciem zajęć;
 - k) dostarczenia zaświadczenia lekarskiego, wezwania sądowego, pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyny nieobecności lub innego dokumentu potwierdzającego przyczynę nieobecności najpóźniej w drugim dniu nieobecności;
 - l) terminowego wniesienia opłaty za kurs, o której mowa w § 4 Umowy,
 - m) uczestnictwa w spotkaniu informacyjnym zorganizowanym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A. dotyczącym działalności Invest in Pomerania Academy,
 - n) udział we wskazanych przez Organizatora targach pracy, spotkaniach z pracodawcami lub innych wydarzeniach mogących przyczynić się do osiągnięcia Celu Projektu.

§ 7

ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Z uwagi na to, że realizacja niniejszej Umowy następuje w ramach Projektu „Invest in Pomerania Academy” i objęta jest Wsparciem, w przypadku:
 - a) rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie „Invest in Pomerania Academy”,
 - b) wypowiedzenia przez Uczestnika niniejszej Umowy,
 - c) wypowiedzenia przez Organizatora niniejszej Umowy na zasadach określonych w ust. 2 poniżej,
 - d) nieukończenia przez Uczestnika Szkolenia, rozumianego jako uzyskanie przez Uczestnika frekwencji obecności w trakcie Szkolenia na poziomie niższym niż 80 %,
 - e) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Uczestnika obowiązków określonych w § 6 Umowy, w szczególności w sytuacji nie przedstawienia CV Organizatorowi lub nie aplikowania w okresie 6-ciu miesięcy od daty zakończenia Szkolenia na wszystkie oferty pracy otrzymane od Organizatora, lub nie brania czynnego udziału w zaplanowanych rozmowach rekrutacyjnych.

Organizator obciąży Uczestnika kosztami udziału w Projekcie w kwocie 3.900,00 zł, stanowiącymi część

udzielonego mu Wsparcia. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim Uczestnikowi nie przysługuje zwrot uiszczony przez Uczestnika Opłaty za Szkolenie – ani w całości, ani w części.

2. Z uwagi na to, że Uczestnik zobowiązał się pod rygorem zwrotu części udzielonego mu Wsparcia m.in. do ukończenia Szkolenia oraz do aktywnego poszukiwania zatrudnienia zgodnie z założeniami Projektu, niewykonanie któregokolwiek z tych obowiązków skutkować będzie obciążeniem Uczestnika kosztami określonymi w ust. 1 powyżej.
3. Organizator projektu ma prawo wypowiedzieć niniejszą Umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku:
 - a) rozwiązania zawartej z Agencją Rozwoju Pomorza S.A. umowy na realizację Projektu „Invest in Pomerania Academy”,
 - b) rażącego naruszenia przez Uczestnika postanowień niniejszej Umowy, Regulaminu lub działania na szkodę Organizatora,
 - c) rażącego naruszenia norm społecznych (w szczególności zakłócania przebiegu zajęć uniemożliwiającego prawidłowe ich przeprowadzanie, naruszenia nietykalności cielesnej innego słuchacza, trenera, udowodnionego aktu kradzieży, szczególnego wandalizmu oraz udziału w zajęciach osób w stanie wskazującym spożycie alkoholu lub środków odurzających),
 - d) nieprzystąpienia do egzaminu końcowego,
 - e) naruszeniu obowiązków, o których mowa w § 6 Umowy.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy z przyczyn o których mowa w ust. 2 lit. a Uczestnikowi projektu zostanie zwrócony wniesiony wkład własny proporcjonalnie obniżony o ilość zrealizowanych na rzecz Uczestnika godzin Szkolenia w stosunku do ich planowanej ilości. Uczestnik projektu, podpisując niniejszą Umowę, rozumie i zgadza się iż w przypadku o którym mowa w ust. 2 lit. a, nie będzie sobie rościć prawa do odszkodowania finansowego ani do dokończenia Szkolenia na koszt Organizatora.
5. W przypadku rozwiązania Umowy z przyczyn określonych w ust. 2 lit. b – e, Uczestnik będzie zobowiązany jest do zwrotu poniesionych przez Realizatora projektu kosztów szkolenia w wysokości określonej w ust. 1 powyżej. W sytuacji, o której mowa w zdaniu poprzednim Uczestnikowi nie przysługuje zwrot wniesionej przez niego Opłaty za Szkolenie.
6. Zwrot poniesionych przez Organizatora kosztów, o których mowa w niniejszym paragrafie nastąpi na podstawie pisemnego wezwania do zapłaty wysłanego przez Organizatora w terminie i na rachunek wskazany w wezwaniu.

§ 8

KORESPONDENCJA

Wszelką korespondencję do Uczestnika, w tym informacje o terminie rozpoczęcia szkolenia oraz zmianach w Harmonogramie Szkolenia, Organizator kierować będzie na adres mailowy podany przez Uczestnika w niniejszej umowie lub przy wykorzystaniu dedykowanej platformy do obsługi Szkolenia. Uczestnik zobowiązany jest do bieżącego śledzenia informacji pojawiających się na tej platformie.

§ 9

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Uczestnika będą przetwarzane przez Organizatora w celu realizacji niniejszej Umowy na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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).
2. W związku z realizacją Umowy w ramach Projektu „Invest in Pomerania Academy” dane osobowe Uczestnika mogą zostać udostępnione Agencją Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku przy Al. Grunwaldzka 472 D, 80-

309 Gdańsk, a wykonane przez Uczestnika CV zostanie przez Organizatora opublikowane na platformie rekrutacyjnej, do której dostęp mają pracodawcy z terenu pomorza, no co niniejszym Uczestnik wyraża zgodę.

3. Administratorem danych osobowych Uczestnika jest Organizator.
4. Zasady przetwarzania przez Organizatora danych osobowych Uczestnika oraz przysługujące mu prawa określa regulamin stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.

§ 10

OKRES TRWANIA UMOWY

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas udzielenia Uczestnikowi Wsparcia szkoleniowego.
2. Umowa obowiązuje od dnia podpisania Umowy do zakończenia udziału Uczestnika w Szkoleniu oraz wywiązania się ze wszystkich obowiązków wobec Organizatora określonych w Umowie, nie dłużej niż do 30.06.2023 r.
3. Ukończenie szkolenia nie zwalnia z obowiązku wniesienia opłaty określonej w § 4 Umowy.

§ 11

PRAWA DO MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH

Strony zgodnie postanawiają, że wszelkie majątkowe i osobiste prawa autorskie do przekazanych Uczestnikowi materiałów dydaktycznych zostają po stronie Organizatora.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Umowy mają zastosowanie przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Prawem właściwym dla Umowy, w tym jego wykładni, jest prawo polskie.
3. Wszelkie spory mogące powstać przy realizacji niniejszej Umowy, Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.
4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

podpis Organizatora

podpis Uczestnika

Załącznik nr 1
PROGRAM SZKOLENIA

Blok tematyczny	Liczba godzin	Zakres
GIT	12	<ul style="list-style-type: none"> - podstawy działania repozytorium GIT - podstawowe polecenia linii komend - praca z repozytorium zdalnym i lokalnym - ćwiczenia praktyczne, założenie konta w serwisie github.com
Narzędzia	8	<ul style="list-style-type: none"> - poznanie podstawowych narzędzi pracy (VSCode, Jira, Confluence, Trello, Figma) - konfiguracja edytora kodu, instalacja rozszerzeń - założenie konta Atlassian - ćwiczenia praktyczne
HTML i CSS	24	<ul style="list-style-type: none"> - czym jest HTML, - struktura dokumentu HTML, - podstawowe znaczniki HTML, - znaczniki blokowe i liniowe, - atrybuty znaczników, - HTML5 - znaczniki semantyczne, - formularze, listy, tabele, - narzędzia deweloperskie przeglądarki - omówienie na przykładzie, - czym jest CSS, - składnia CSS, - selektory, - łączenie CSS i HTML, - kaskada i precyzyjność selektorów (znaczników), - podstawowe właściwości elementów HTML (np. margin, font-size) - box-model, - jednostki, - pseudoklasy i pseudoelementy, - Media queries, viewport, - RWD - Responsive Web Design - podejście mobile first/desktop first, - layout HTML - float, flexbox, grid - ćwiczenia praktyczne
JavaScript - podstawy	32	<ul style="list-style-type: none"> - czym jest JavaScript, przykłady wersji, - łączenie JavaScript oraz HTML, - typy danych, - zmienne, - funkcje, - omówienie podstawowych instrukcji sterujących (if, else, for, while, return, break, continue), - operacje matematyczne, porównania, - konsola i debugger - debugowanie kodu, - struktury danych oraz sposoby ich przetwarzania (obiekty, tablice, mapy, sety),

		<ul style="list-style-type: none"> - podstawowe klasy wbudowane (Number, String, Data, Math), - ES6+ - omówienie nowych elementów języka m.in arrow functions, typów zmiennych, operatorów rest/spread, - programowanie obiektowe - obiekty, pola, metody, klasy, konstruktor, metody tworzenia obiektów, konteksty, - zapamiętywanie danych w przeglądarce (cookies, localStorage), - obsługa błędów, - klasa Promise - operacje asynchroniczne, - animacje i obsługa multimediów (interwały, navigator), - ćwiczenia praktyczne
HTTP	16	<ul style="list-style-type: none"> - czym jest REST API, - podstawy działania protokołu HTTP, - praca z REST API, - podstawowe metody (GET, POST, DELETE, PUT, PATCH), - obsługa błędów, - kody odpowiedzi serwera, - ćwiczenia praktyczne połączone z wiedzą z wcześniejszych etapów
JavaScript - API przeglądarki	16	<ul style="list-style-type: none"> - DOM - Document Object Model - wstęp, - zarządzanie drzewem DOM z poziomu JavaScript (wybieranie węzłów, dodawanie nowych elementów, usuwanie elementów, aktualizacja/dodawanie/usuwanie zawartości), - węzły DOM - wybieranie, usuwanie, kopiowanie, aktualizacja zawartości, - stylowanie elementów DOM, - atrybuty elementów DOM - usuwanie, dodawanie, sprawdzanie, - klasy elementów DOM - usuwanie, dodawanie, sprawdzanie, - ćwiczenia praktyczne
Firebase	32	<ul style="list-style-type: none"> - założenie konta Google, - konsola Firebase - omówienie, - konfiguracja projektu webowego, - CRUD na publicznych danych - omówienie operacji, ćwiczenia praktyczne, - rejestracja i logowanie - wykorzystanie metod autentykacji Firebase, omówienie dostępnych metod, - bazy danych - realtime, firestore - różnice, - bazy danych - projektowanie struktury danych, - reguły bezpieczeństwa - przykłady, ćwiczenia, - upload plików, - hosting aplikacji, - deployment aplikacji, omówienie przykładowego cyklu CI/CD, - ćwiczenia praktyczne
TypeScript	8	<ul style="list-style-type: none"> - wstęp, - podstawowe typy danych, - różnica między interfejsem a typem, - TypeScript i React - użycie w projekcie
React	48	<ul style="list-style-type: none"> - wstęp, - JSX,

		<ul style="list-style-type: none"> - Virtual DOM, - koncepcja komponentu, - właściwości i stan komponentu, cykl życia, - listy, - formularze - npm/yarn - praca z menedżerem pakietów, - zależności, struktura projektu, - hooks, - komunikacja z backendem, - Material Design - wykorzystanie biblioteki komponentów, - ćwiczenia praktyczne - prosty projekt wykorzystujący React i darmowe REST API, wykorzystanie Firebase do deploymentu aplikacji i autentykacji
Redux	24	<ul style="list-style-type: none"> - wstęp, - context a redux, - przepływ danych w aplikacji, - store, - stan aplikacji, - akcje, - reducery, - mutowalność danych, - akcje asynchroniczne - redux-thunk, - ćwiczenia praktyczne - użycie Redux oraz Redux-thunk we wcześniejszym projekcie
Testowanie	20	<ul style="list-style-type: none"> - wstęp, - typy testów - omówienie, - testowanie aplikacji - omówienie metodologii TDD, - pisanie testów - ćwiczenia praktyczne (praca na projekcie), - statyczna analiza kodu - rozszerzenie projektu, dodanie Prettier, ESLint oraz Husky, odpowiednia konfiguracja, wyjaśnienie różnic
Łącznie:	240	

Załącznik nr 2

REGULAMIN SOFTWARE DEVELOPMENT ACADEMY

Wszelkie sformułowania zawarte w niniejszym regulaminie, zwanym dalej **Regulaminem**, pisane wielką literą mają znaczenie nadane im w Umowie o świadczenie usług szkoleniowych zawartej pomiędzy Organizatorem i Uczestnikiem, chyba że wyraźnie inaczej postanowiono w treści Regulaminu.

Szkolenie przeprowadzane jest na podstawie Umowy, na warunkach określonych w Umowie oraz Regulaminie.

I. OŚWIADCZENIA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA

1. Organizator oświadcza, że prowadzi zawodową działalność w zakresie organizacji szkoleń, w tym z tematyki IT w wybranych językach programowania i testowania oprogramowania oraz spełnia warunki do należytego wykonania zobowiązania, a kadra trenerska realizująca program Szkolenia posiada odpowiednie kwalifikacje wcześniej zweryfikowane przez Organizatora i posiada doświadczenie w zakresie tematyki będącej przedmiotem Szkolenia.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian Harmonogramu poszczególnych dni szkoleniowych z ważnych przyczyn, w szczególności z przyczyn niezależnych od Organizatora (Siła Wyższa). Nowy termin zostanie w miarę możliwości ustalony przez Organizatora z uwzględnieniem sugestii Uczestników Szkolenia. Zmiana Harmonogramu zgodnie ze zdaniem poprzedzającym nie stanowi zmiany Umowy i nie stanowi nieprawidłowego wykonania Umowy przez Organizatora. Na potrzeby niniejszej Umowy pod pojęciem Siły Wyższej Strony zgodnie rozumieją zdarzenie: (a) zewnętrzne, (b) niemożliwe (lub prawie niemożliwe) do przewidzenia, (c) którego skutkiem nie można zapobiec, w szczególności: działania wojenne wykonywane przez władze cywilne lub wojskowe, pożary, tornada, huragany, sztormy, powodzie, wybuchy, embarga, mobilizacje, bunt, epidemie, strajki, zamknięcia zakładów, ograniczenia w organizowaniu spotkań/zgromadzeń lub w przemieszczaniu się, restrykcje prawne, braki energii.
3. Po ukończeniu przez Uczestnika Szkolenia, pod warunkiem spełnienia obowiązków określonych w Umowie, Uczestnik uprawniony będzie do uzyskania certyfikatu ukończenia szkolenia. Certyfikat wydawany jest Uczestnikowi w formie cyfrowej przy wykorzystaniu platformy Diplomasafe. Uzyskanie przez Uczestnika Certyfikatu w formie zwykłej pisemnej jest możliwe na wniosek Uczestnika złożony do Biura Obsługi Klienta Organizatora, po uiszczeniu opłaty dodatkowej w kwocie 40,00 zł. Wydanie przez Organizatora duplikatu Certyfikatu w formie cyfrowej lub zwykłej pisemnej płatne jest w kwocie 40,00 zł.

II. OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Uczestnik przed przystąpieniem do Szkolenia, w celu sprawnego jego przeprowadzenia, zobowiązuje się zweryfikować czy sprzęt, którym będzie się posługiwał w trakcie Szkolenia posiada odpowiednie oprogramowanie, szczegółowo określone przez Organizatora w przesłanej Uczestnikowi Instrukcji. W przypadku braku w/w oprogramowania, Uczestnik przed przystąpieniem do Szkolenia zobowiązuje się zainstalować je we własnym zakresie na swoim sprzęcie komputerowym.
2. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - a. terminowego wniesienia opłaty za Szkolenie;
 - b. terminowego uczestnictwa w Szkoleniu, a w przypadku spóźnienia się - spóźnienie nie może wynieść więcej niż 30 minut;
 - c. aktywnego uczestnictwa w min. 80% zajęć oraz przystąpienia do egzaminu końcowego;

- d. o ile Organizator strony nie uzgodnił inaczej w Umowie, posiadania w trakcie Szkolenia niezbędnego sprzętu, w szczególności komputera z odpowiednim oprogramowaniem wymaganym przez Organizatora;
 - e. dołożenia wszelkich starań, żeby możliwie najlepiej wykorzystać czas Szkolenia, a w tym w szczególności zapoznać się materiałami udostępnianymi przez Organizatora;
 - f. należytego zachowania się podczas Szkolenia, tj. zachowania umożliwiającego pełne korzystanie z zajęć zarówno przez Uczestnika, jak i przez pozostałych uczestników, co w szczególności oznacza, że Uczestnik nie będzie podczas Szkolenia pozostawał w stanie po spożyciu alkoholu lub innych używek, nie będzie zachowywał się wulgarnie ani głośno w sposób wykraczający poza charakter wykonywanych ćwiczeń; w przypadku pojawienia się takiej sytuacji, prowadzący ma prawo usunąć Uczestnika z zajęć;
 - g. wypełniania ankiety podsumowującej po ukończeniu Szkolenia;
 - h. przystąpienia do egzaminu końcowego;
 - i. kierowania wszystkich uwag, próśb i sugestii na bieżąco i w pierwszej kolejności do koordynatora Szkolenia lub do Biura Obsługi Klienta;
 - j. nienagrywania ani nieutrwalania przebiegu zajęć za pomocą sprzętu audiowizualnego;
 - k. zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących know-how Organizatora (materiały edukacyjne, programy) zdobytych w trakcie procesu rekrutacji i trwania Szkolenia oraz treści Umowy i Regulaminu.
3. W przypadku nieobecności Uczestnika na zajęciach lub w przypadku nieprzystąpienia przez Uczestnika do podjęcia działań określonych w ramach szkolenia, Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne niezrealizowanie przez Uczestnika zakładanego materiału lub nieosiągnięcie zakładanego poziomu wiedzy.

III. PRAWA AUTORSKIE

1. Wszelkie majątkowe i osobiste prawa autorskie do przekazanych Uczestnikowi materiałów dydaktycznych zostają po stronie Organizatora lub innej osoby, której prawa te przysługują, a Umowa ani Regulamin w żadnym zakresie nie ustanawiają na rzecz Uczestnika licencji.
2. Uczestnik uprawniony jest do korzystania z otrzymanych materiałów dydaktycznych wyłącznie na własny użytek, w celu pogłębiania swojej wiedzy. Użytkownik nie jest uprawniony do sprzedaży, upubliczniania, udostępniania lub prezentowania przekazanych mu przez Organizatora materiałów dydaktycznych innym osobom lub podmiotom, ani odpłatnie, ani nieodpłatnie, ani rozporządzania nimi w jakikolwiek inny sposób niż określony w zdaniu pierwszym.
3. Z tytułu naruszenia przez Uczestnika obowiązku określonego w ust. 1 lub 2 powyżej, Organizatorowi przysługuje prawo obciążenia Uczestnika karą umowną w wysokości 50 000 zł za każdy przypadek naruszenia. Organizator może dochodzić zapłaty odszkodowania w kwocie przewyższającej wysokość zastrzeżonej kary umownej.

IV. PŁATNOŚCI

1. Płatność następuje w sposób wskazany w Umowie.
2. Za datę uregulowania płatności uważa się datę wpływu środków na konto Organizatora.
3. Uczestnik wyraża zgodę na doręczanie faktur drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w Umowie.
4. W przypadku płatności innych niż uiszczenie należności przed rozpoczęciem Szkolenia, ukończenie Szkolenia nie zwalnia z obowiązku uiszczenia wszystkich płatności, jeżeli płatność jakiegokolwiek części wynagrodzenia przypada po dacie zakończenia Szkolenia.

V. ZASADY KOMUNIKACJI

1. Wszelką korespondencję do Uczestnika, w tym informacje o terminie rozpoczęcia Szkolenia oraz zmianach w Harmonogramie Szkolenia, niestanowiących zmiany Umowy, Organizator kierować będzie na adres mailowy lub pod numerem telefonu podany przez Uczestnika w Umowie.
2. Uczestnik kontaktuje się z Organizatorem pisemnie na adres siedziby wskazany w Umowie lub z Biurem Obsługi Klienta dostępnym pod numerem telefonu (+48) 58 782-48-88 (opłata według stawki operatora) lub na adres mailowy: info@sdacademy.pl, lub na dane kontaktowe koordynatora edycji udostępnione mu przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Wszelkie reklamacje winny być składane przez Uczestnika pisemnie lub na adres mailowy: info@sdacademy.pl. Reklamacje zostaną przez Organizatora rozpoznane w maksymalnym terminie 21 dni od ich otrzymania.

VI. POWSTRZYMYWANIE SIĘ ZE ŚWIADCZENIEM USŁUG, ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 poniżej, Uczestnik, będący konsumentem w rozumieniu Kodeksu Cywilnego ma prawo odstąpić od Umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia bez podania jakiegokolwiek przyczyny. Wzór formularza odstąpienia od Umowy stanowi załącznik do Regulaminu.
2. W związku z wyrażoną przez Uczestnika zgodą na wykonanie usługi w terminach określonych w Umowie, prawo do odstąpienia od Umowy nie przysługuje w przypadku wykonania usługi przez Organizatora.
3. W przypadku skorzystania przez Uczestnika będącego konsumentem z określonego w ust. 1 powyżej prawa odstąpienia od Umowy po rozpoczęciu Szkolenia, Uczestnik jest zobowiązany do zwrotu Organizatorowi kosztów na zasadach określonych w Umowie.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Uczestnika będącego konsumentem na zasadach określonych w ust. 1 powyżej, przed przystąpieniem do udziału w Szkoleniu, Organizator zwraca Uczestnikowi wszystkie otrzymane płatności, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia wypłynięcia odstąpienia od Uczestnika. Zwrot płatności dokonany jest przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte przez Uczestnika w pierwotnej transakcji, chyba że Uczestnik wyraźnie zgodził się na inne rozwiązanie.
5. Odstąpienie od niniejszej Umowy Uczestnik zgłasza w drodze jednoznacznego oświadczenia w formie pisemnej lub mailowej na adres: info@sdacademy.pl pod rygorem nieważności. Oświadczenie może zostać złożone na formularzu odstąpienia od Umowy, stanowiącego załącznik do regulaminu.
6. W przypadku rażącego naruszenia przez Uczestnika nałożonych na niego obowiązków, określonych w pkt II Regulaminu, w

szczególności w przypadku nienależytego zachowania się przez Uczestnika podczas Szkolenia, tj. zachowania uniemożliwiającego pełne korzystanie z zajęć zarówno przez Uczestnika, jak i przez pozostałych uczestników, pozostawiania w stanie po spożyciu alkoholu lub innych używek lub spożywania alkoholu lub innych używek podczas Szkolenia, Organizatorowi do czasu zaprzestania przez Uczestnika naruszeń, przysługuje prawo do powstrzymania się ze świadczeniem na rzecz Uczestnika Szkolenia usług objętych Umową. W sytuacji opisanej w zdaniu poprzednim Organizator uprawniony jest do usunięcia Uczestnika ze Szkolenia. Okoliczność taka pochybiana jest za nieobecność Uczestnika na Szkoleniu. Powstrzymanie się ze świadczeniem na rzecz Uczestnika Szkolenia usług objętych Umową na zasadach określonych powyżej nie wyłącza prawa do skorzystania przez Organizatora z innych uprawnień przewidzianych w Regulaminie i jako takie nie stanowi nieprawidłowego wykonania Umowy.

7. W przypadku niedokonania przez Uczestnika opłaty za Szkolenie zgodnie z Umową, Organizatorowi przysługuje, zgodnie z treścią art. 488 § 2 k.c. prawo powstrzymania się ze spełnieniem świadczenia, tj. prawo do odmówienia Uczestnikowi uczestnictwa w Szkoleniu do czasu uiszczenia opłaty określonej w Umowie.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczestnik oświadcza i zapewnia, że posiada pełną zdolność do czynności prawnych i jest uprawniony do zawarcia umowy w imieniu własnym.
2. Organizator oświadcza i zapewnia, iż osoba działająca w jego imieniu przy zawarciu umowy jest do tego w pełni umocowana.
3. Prawem właściwym dla Umowy, w tym jej wykładni, jest prawo polskie.
4. W przypadku, jeżeli którekolwiek z postanowień Umowy okazałyby się nieważne, pozostała część Umowy pozostaje w mocy, a Strony niezwłocznie przystąpią do zastąpienia takiego postanowienia prawidłową treścią.
5. Wszelkie spory mogące powstać przy realizacji Umowy, Strony będą starały się rozwiązywać polubownie.

Załącznik

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY PRZEZ KONSUMENTA.

(formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy)

Adresat:

SDA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia

Konsument:

Imię i nazwisko konsumenta:

Adres konsumenta:

OŚWIADCZENIE

Ja, będąc konsumentem, niniejszym odstępuję od umowy o świadczenie następującej usługi
zawartej w dniu

.....,

(data, podpis konsumenta)

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA UCZESTNIKA

KTO JEST ADMINISTRATOREM TWOICH DANYCH OSOBOWYCH I JAK MOŻESZ SIĘ Z NAMI SKONTAKTOWAĆ?

Administratorem Twoich danych osobowych jest SDA Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni (81-451) przy al. Zwycięstwa 96/98, KRS 0000554532, Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku VIII Wydział Gospodarczy KRS, NIP 5842741225 (dalej Spółka). Spółka wyznaczyła Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym możesz się skontaktować poprzez e-mail iod@sdacademy.pl lub na adres siedziby Spółki.

Jeśli masz pytania dotyczące przetwarzania Twoich danych osobowych, przysługujących Ci praw lub zasad przetwarzania przez nas Twoich danych osobowych, skontaktuj się z naszym Inspektorem Ochrony Danych: iod@sdacademy.pl

W JAKIM CELU I PRZEZ JAKI CZAS PRZETWARZAMY TWOJE DANE OSOBOWE?

Udział w Szkoleniu wiąże się z podaniem nam w tym celu danych osobowych niezbędnych do zawarcia umowy (imię, nazwisko, adres zamieszkania, PESEL,) oraz danych kontaktowych (adres e-mail i numer telefonu), za pomocą dedykowanego formularza kontaktowego czy wiadomości mailowej, lub podczas kontaktu z przedstawicielem naszej firmy. Podstawą przetwarzania Twoich danych będą działania zmierzające do zawarcia umowy uczestnictwa w Szkoleniu, realizacja umowy oraz w dochodzeniem przez administratora praw (obroną roszczeń, realizacja reklamacji), rozliczenia finansowe i realizacja zobowiązań wynikających z przepisów prawa m.in. ze względu na obowiązki księgowo-podatkowe. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych w celu wykonania Umowy (realizacji Szkolenia na Twoją rzecz i dokonywania z Tobą wszelkich rozliczeń) jest konieczność przetwarzania danych w tym celu (art. 6 ust. 1 lit. b) i lit. c) RODO*). Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych w celu dochodzenia i ochrony przed roszczeniami jest uzasadniony interes naszej Spółki, polegający na możliwości ochrony interesów Spółki w postępowaniu sądowym lub innym (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO*) W celach marketingowych Twoje dane będziemy przetwarzali wyłącznie na podstawie udzielonej przez Ciebie dobrowolnie zgody (art.6 ust.1 lit. a RODO*)aż do czasu wycofania zgody lub zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych. Podanie przez Ciebie danych i wyrażenie zgody na ich przetwarzanie w celach marketingowych jest dobrowolne. Dzięki wyrażonej przez Ciebie zgodzie będziemy mogli przesyłać Ci informacje na temat naszej oferty, ofert pracy, praktyk lub stażu, wydarzeń przez nas organizowanych i promocji, które dla Ciebie przygotowaliśmy. W sytuacji, gdy wyrazisz zgodę na przetwarzanie przez naszą Spółkę Twoich danych wizerunkowych wskazujemy Ci, że te dane będą przez naszą Spółkę przetwarzane wyłącznie w celu dokonywania ewentualnych nagrań prowadzonych przez nas zajęć szkoleniowych i będą one udostępniane w ramach danej grupy szkoleniowej w celu umożliwienia Wam ewentualnego powtórzenia materiału oraz wewnątrz Spółki w celach oceny pracy naszych trenerów. Podstawą prawną przetwarzania Twoich danych osobowych w tym celu jest wyrażona przez Ciebie zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO*). Wyrażenie przez Ciebie zgody na przetwarzanie Twojego wizerunku jest dobrowolne, ale dzięki wyrażonej przez Ciebie zgodzie będziemy mogli nagrywać prowadzone przez nas zajęcia, o ile zajdzie taka potrzeba. Twoje dane pozyskane w celach marketingowych i Twój wizerunek będą przetwarzane nie dłużej niż jest to konieczne do realizacji celów, dla których je zgromadzono oraz w okresie niezbędnym do realizacji obowiązków prawnych naszej Spółki jako ich administratora. W związku z ciążącymi na Spółce obowiązkami podatkowymi, Twoje dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania Szkolenia i przez 6 lat po jego zakończeniu. Okres przechowywania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez naszą Spółkę. Tym samym dane osobowe przechowywane są do czasu, gdy:

- jest to niezbędne w celu wykonania umowy tj. dostarczenie usługi;
- obowiązujące przepisy prawa wymagają przechowywania danych osobowych przez administratora;
- dane osobowe są wymagane w celu ochrony i obrony praw lub własności naszej Spółki (co do zasady, będzie to długość okresu przedawnienia roszczeń).

KOMU PRZEKAZUJEMY TWOJE DANE OSOBOWE?

Aby zapewnić Ci najwyższy standard obsługi, Twoje dane osobowe mogą zostać powierzone podmiotom, które je przetwarzają na nasze zlecenie, w szczególności:

- dostawcom usług księgowych,
- dostawcom usług prawnych,
- dostawcom narzędzi i usług marketingowych

- dostawcom usług informatycznych (dostawcy usług poczty elektronicznej, dostawcy usług i narzędzi z których korzystamy w tym w zakresie komunikacji czy obsługi dokumentów elektronicznych) niezbędnych dla obsługi działalności i funkcjonowania spółki.
- podmiotom prowadzącym działalność pocztową lub kurierską
- innym podmiotom z Grupy Kapitałowej Administratora.

W związku z realizacją Szkolenia, Twoje dane mogą zostać udostępnione innym uczestnikom, trenerom, współorganizatorom czy innym podmiotom zaangażowanym w organizację Szkolenia. W celu wydania Ci zaświadczenia o ukończeniu Szkolenia lub wydania Certyfikatu SDA w wersji cyfrowej, Twoje dane osobowe powierzamy DiplomasafeApS z siedzibą w Danii (właściciel platformy Diplomasafe). Nie udostępniamy Twoich danych naszym partnerom biznesowym, chyba że wyrazisz na to odrębną zgodę. Twoje dane także mogą być udostępnione wszelkim organom państwowym, urzędom, instytucjom, organom egzekucyjnym, sądom lub innym osobom trzecim, w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze lub służącym do ochrony praw Administratora lub osób trzecich. Żadne dane nie są udostępniane w celach komercyjnych ani sprzedawane.

Jednocześnie, w związku z realizacją Umowy w ramach Projektu „Invest in Pomerania Academy” Twoje dane osobowe mogą zostać udostępnione Agencją Rozwoju Pomorza S.A. z siedzibą w Gdańsku przy Al. Grunwaldzka 472 D, 80-309 Gdańsk, a wykonane przez Ciebie CV zostanie przez Organizatora opublikowane na platformie rekrutacyjnej, do której dostęp mają pracodawcy z terenu pomorza, no co niniejszym wyrażasz zgodę. A na podstawie Twojej zgody udzielonej w CV, dostęp do Twoich danych osobowych będą mieli również pracodawcy w terenie województwa pomorskiego.

Informujemy, iż Twoje dane podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu w celu lepszego dostosowania usług świadczonych przez Administratora na Twoje potrzeby.

JAKIE SĄ TWOJE PRAWA W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM PRZEZ NAS TWOICH DANYCH OSOBOWYCH?

Masz prawo:

- dostępu do treści Twoich danych,
- do sprostowania Twoich danych,
- do usunięcia Twoich danych,
- do ograniczenia przetwarzania Twoich danych,
- do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.

Jednocześnie masz prawo do wycofania zgody na udostępnienie Twoich danych w dowolnym momencie. Zgodę możesz odwołać wysyłając żądanie na adres email lub pisemnie na adres siedziby naszej Spółki. Wycofanie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonaliśmy na podstawie zgody przed jej wycofaniem. Jako że Twoje dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany na podstawie umowy – przysługuje Ci także prawo do przenoszenia danych osobowych, które dostarczyłeś/aś Spółce tj. do otrzymania od Spółki swoich danych osobowych, w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego. Możesz przesłać te dane innemu administratorowi danych. W zakresie, w jakim podstawą przetwarzania Twoich danych osobowych jest przesłanka prawnie uzasadnionego interesu Spółki, przysługuje Ci prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Twoich danych osobowych tj. przysługuje Ci prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych na potrzeby dochodzenia i ochrony przed roszczeniami. Gdy uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy obowiązującego prawa. przysługuje Tobie również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych w państwie członkowskim Twojego zwykłego pobytu, miejsca pracy lub miejsca popełnienia domniemanego naruszenia. W Polsce organem tym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych jest dobrowolne, jednak bez ich podania korzystanie z usług szkoleniowych nie będzie możliwe.

*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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).