

UMOWA

dotycząca organizacji szkolenia z egzaminem UDT o tematyce:
„Zasady obsługi urządzeń transportu bliskiego”

1. Zawarta w dniu _____ r. w __Zacharzewie__ pomiędzy PROMO POLSKA SP. Z O.O z siedzibą w ul. Leśna 55 Zacharzew, 63-400 Ostrów Wielkopolski, numer NIP: 622-282-03-56 numer REGON : 381752472. zwanym dalej Zleceniobiorcą a Firmą: zwaną dalej Zleceniodawcą.
2. Umowa dotyczy organizacji szkolenia w temacie podanym w tytule umowy i obejmującym zakres podany poniżej. Szkolenie obejmuje zakres teoretyczny (25 h) i praktyczny (10 h).
 - Wymagania kwalifikacyjne dla osób obsługujących UTB.
 - Rodzaje urządzeń transportu bliskiego podlegające UDT.
 - Udźwig i grupa natężenia pracy.
 - Pojęcie stateczności urządzeń transportu bliskiego.
 - Budowa urządzeń transportu bliskiego.
 - Mechanizmy-budowa oraz ich działanie.
 - Urządzenia zabezpieczające stosowane w urządzeniach transportu bliskiego.
 - Wyposażenie elektryczne, hydrauliczne i pneumatyczne.
 - Obsługa urządzeń transportu bliskiego.
 - Praca w specyficznych warunkach.
 - BHP przy obsłudze urządzeń transportu bliskiego.
 - Niebezpieczne uszkodzenie/nieszczęśliwy wypadek. Procedury postępowania.
3. Promo Polska Sp. Z o o. oświadcza, że posiada uprawnienia i warunki do należytego przeprowadzenia szkolenia, a pracownicy realizujący program odpowiednie kwalifikacje.
4. Podstawą przyjęcia na szkolenie jest pozytywne rozpatrzenie procesu rekrutacji. Dosłanie na podany w umowie adres mailowy niezbędnych danych kandydatów nie później niż na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia wraz z podpisaną umową szkoleniową. Opóźnienia w przesyłaniu dokumentów rekrutacyjnych skutkować będą nie przyjęciem kandydata na szkolenie. Wzór dokumentów rekrutacyjnych jest załącznikiem do niniejszej umowy. Załączniki nr 1 i 2 należy wypełnić, podpisać i odesłać na adres mailowy: **promo.szkolenia@o2.pl**.
5. Warunkiem przyjęcia kandydata na szkolenie jest opłacenie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Nieopłacona faktura skutkować będzie nie przyjęciem kandydata na szkolenie oraz windykowaniem całej należności. Numer konta do wpłat: **PKO B.P. 92 1020 2267 0000 4202 0155 9871**. Widnieje również na fakturze.
6. Nieobecność kandydata zgłoszona na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia skutkuje zwrotem całości należności na konto podane przez Zleceniodawcę. Nieusprawiedliwiona (brak zwolnienia lekarskiego) nieobecność w dniu rozpoczęcia szkolenia skutkuje brakiem zwrotu wpłaconych na ten poczet środków pieniężnych.
7. Szkolenie kończy się egzaminem przed komisją Urzędu Dozoru Technicznego. O miejscu i czasie egzaminu Zleceniobiorca poinformuje kandydatów drogą mailową i telefoniczną. Egzamin ma charakter państwowy. Obejmuje część teoretyczną (15 pytań) i jedno pytanie otwarte oraz część praktyczną na podeście. Przystąpić do egzaminu może tylko ten kandydat, który posiada przy sobie

ważny dowód osobisty, a w przypadku obcokrajowców paszport lub dokument nadania numeru pesel w Polsce (w zależności jaki dokument został podany w procesie rekrutacji).

8. Zaświadczenie wydane przez Ośrodek Szkoleniowy Promo Polska Sp. Z o o. nie jest zaświadczeniem uznawanym przez Urząd Dozoru Technicznego i BHP. Jest tylko poświadczeniem odbycia szkolenia. Właściwe zaświadczenie wydawane jest przez Urząd Dozoru Technicznego po pozytywnie zdanym egzaminie. Zostanie ono wysłane do kandydatów drogą pocztową w terminie dwóch-trzech tygodni od zdanego egzaminu. Za opóźnienia w dostawie zaświadczeń przez Urząd Dozoru Technicznego Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności.

Data

Pieczętka i podpis zleceniodawcy

.....

.....