

REGULAMIN SZKOLEŃ OTWARTCH organizowanych przez Assurance Service for Management Systems Sp. z o.o. (obowiązuje od dnia 25.05.2018 r.)

§ 1 Organizator szkoleń

Organizatorem szkoleń jest Assurance Service for Management Systems Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie (30-504) przy ul. Kalwaryjskiej 69, NIP 679-30-77-962

§ 2 Szkolenia

1. Organizator przeprowadza szkolenia w zakresie i terminach określonych w ofercie szkoleń zamieszczonej na stronie internetowej www.asms.com.pl.
2. Organizator wyznacza do realizacji szkolenia trenerów o odpowiednim przygotowaniu merytorycznym, doświadczeniu oraz kompetencjach dydaktycznych.
3. Zajęcia odbywają się w pomieszczeniach dydaktycznych wyposażonych w odpowiedni sprzęt multimedialny oraz wyposażenie pomocnicze.
4. W cenie szkolenia, każdy uczestnik otrzymuje niezbędne materiały szkoleniowe.
5. Uczestnik po ukończeniu szkolenia otrzymuje Certyfikat ukończenia szkolenia.
6. W celu zagwarantowania najwyższej jakości usług szkoleniowych uczestnicy szkolenia zostaną poproszeni o wypełnienie ankiet ewaluacyjnych, oceniających organizację, metodykę szkolenia oraz trenerów prowadzących.
7. W celu zbadania kompetencji wejściowych i wyjściowych uczestników szkolenia przeprowadzone zostaną testy wiedzy na rozpoczęcie i zakończenie każdego szkolenia.

§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

1. Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest zapoznanie się z Regulaminem Szkoleń oraz przesłanie wypełnionego zgłoszenia na wybrane szkolenie poprzez formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej www.asms.com.pl.
2. Zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia (liczy się data wpływu zgłoszenia do Organizatora).

3. Po upływie terminu 2 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Organizatorem oraz przesłania wypełnionego formularza zgłoszenia na szkolenie.
4. Po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego, Organizator prześle potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu drogą mailową.
5. Liczba miejsc na szkolenie jest ograniczona, decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 4 Warunki płatności

1. Wysokość opłaty za szkolenie jest zgodna z obowiązującym cennikiem szkoleń zamieszczonym na stronie internetowej www.asms.com.pl
2. Ceny szkoleń obejmują: koszt szkolenia, komplet materiałów szkoleniowych, certyfikat, koszt posiłków (bufet kawowy, obiad), chyba, że opis szkolenia stanowi inaczej. Nie obejmują kosztów zakwaterowania, dojazdu, parkingów.
3. Płatność za szkolenia należy dokonywać na w formie przelewu bankowego na konto: ING Bank Śląski S.A. 87 1050 1445 1000 0090 8031 3688.
4. Płatności za szkolenie należy dokonać przelewem w terminie wskazanym w fakturze.
5. Na pobraną wpłatę Organizator wystawi fakturę VAT z tytułu uczestnictwa w szkoleniu.
6. Ceny szkoleń są podane w złotych polskich.
7. Podane ceny są kwotami netto, do których zostanie doliczony 23% podatek VAT lub zostanie zastosowana stawka zwolniona z VAT dla opłacających szkolenie w co najmniej 70% ze środków publicznych. Podstawą do zastosowania zwolnienia z VAT jest przesłanie na adres biuro@asms.com.pl oświadczenia o podstawie prawnej zwolnienia z podatku VAT.

§ 5 Zmiany terminu i miejsca szkolenia

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca szkolenia, a także do odwołania szkolenia w terminie do 3 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia, z przyczyn organizacyjnych lub jeśli nie została zapisana minimalna, wymagana liczba uczestników.
2. Organizator zastrzega sobie także prawo do wyznaczenia równoważnego zastępstwa w przypadku, gdy trener nie będzie mógł prowadzić szkolenie z przyczyn losowych.

3. Uczestnicy zapisani na szkolenie, w przypadku gdy nie będzie się ono odbywać planowo, zostaną o tym fakcie poinformowani drogą mailową.
4. Informacja dotycząca odwołania szkolenia przesyłana jest na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu uczestnictwa na szkolenie.
5. W przypadku, gdy szkolenie nie odbędzie się z przyczyn Organizatora, dokonane wpłaty będą zwracane w terminie 10 dni roboczych od planowanej daty zakończenia szkolenia.
6. Organizator poinformuje także drogą mailową o wyznaczeniu kolejnego terminu szkolenia.
7. Zamawiający nie może domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia.

§ 6 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić Organizatorowi drogą mailową na adres: biuro@asms.com.pl. Organizator będzie potwierdzał fakt otrzymania rezygnacji ze szkolenia.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, a szkolenie zostało już opłacone, wpłacona kwota zostanie zwrócona w całości na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
4. Całkowita lub częściowa nieobecność na szkoleniu uczestnika, którego szkolenie zostało opłacone, nie stanowi podstawy do roszczenia zwrotu całości lub części należności za szkolenie wobec Organizatora.

§ 7 Opieka poszkoleniowa

1. Po ukończeniu szkolenia, Zamawiającemu przysługuje 120 dniowa opieka poszkoleniowa, w trakcie której uczestnik szkolenia ma możliwość kontaktu z trenerem, w celu pogłębienia wiedzy dotyczącej szkolenia, w którym uczestniczył.

§ 8 Dane osobowe

1. Administratorem to znaczy podmiotem odpowiedzialnym za przetwarzanie danych osobowych uczestników szkoleń jest: Assurance Service for Management Systems Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie (30-504) przy ulicy Kalwaryjskiej 69.

2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji usługi szkoleniowej, kontaktowania się w sprawach dotyczących szkolenia, windykacji należności, dla celów archiwizacyjnych oraz zapewnienia rozliczalności na podstawie przepisów prawa.
3. Dane osobowe mogą być przekazywane firmom zewnętrznym wyłącznie w celu realizacji usługi szkoleniowej.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zrealizowania usługi. W celu wykazania rozliczalności dane osobowe będą przechowywane przez okres, w którym Assurance Service for Management Systems Sp. z o.o. jest zobowiązana do ich przechowywania w postaci elektronicznej lub papierowej, dla udokumentowania spełnienia wymagań wynikających z przepisów prawa oraz w celu umożliwienia kontroli przez uprawnione podmioty.
5. Każda osoba, której dane są przetwarzane w ramach realizacji usługi szkoleniowej ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
6. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wpisania na listę uczestników szkolenia.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od 25 maja 2018 r. do odwołania. 2. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w regulaminie. O treści zmian regulaminu każdy Użytkownik zostanie poinformowany przez umieszczenie przez Usługodawcę na stronie głównej Serwisu Internetowego wiadomości o zmianie Regulaminu. 3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

Kraków, 25.05.2018