

REGULAMIN SZKOLEŃ SMART INSTYTUT

Definicje:

Organizator – Organizatorem szkoleń/kursów jest SMART INSTYTUT, z siedzibą w Nowym Sączu, adres: 33-300 Nowy Sącz, ul. Nawojowska 160, NIP: 734 306 40 84, tel.: 796 444 616, e-mail: biuro@smartinstytut.pl.

Uczestnik szkolenia – osoba fizyczna, która zgłosiła się na szkolenie/kurs, bądź Podmiot, który skierował uczestnika do udziału w szkoleniu organizowanym przez SMART INSTYTUT i spełniający wszystkie wymagania opisane w regulaminie.

Szkolenie/kurs - zestaw prezentacji, ćwiczeń, testów, materiałów poglądowych, zapisów audio i video, połączonych w merytoryczną całość, prowadzonych przez specjalistę, obejmujący zakres wiedzy i praktyki, które zaprezentowane zostały w Opisie szkolenia/kursu, udostępnionych na stronie www.smartinstytut.pl

Szkolenia otwarte – szkolenia organizowane w formie stacjonarnej lub zdalnej (online) - usługi szkoleniowe dostępne dla każdej osoby zainteresowanej, która prześle formularz zgłoszeniowy umieszczony na stronie www.smartinstytut.pl w określonym terminie oraz dostępności miejsc na takie szkolenie.

Usługa szkoleń zdalnych (online) prowadzona jest przy pomocy programu ZOOM lub SKYPE. Po stronie uczestnika leży zapewnienie sprzętu, posiadającego odpowiednie parametry do obsługi wymienionych programów.

Szkolenia zamknięte – usługa, zorganizowana dla Zamawiającego, na którą została przez niego zgłoszona grupa zainteresowanych osób, gwarantująca rentowność i sens realizacji przedsięwzięcia, która zostanie zrealizowana w ustalonym terminie, na podstawie indywidualnej umowy.

Usługa szkoleń zamkniętych zdalnych (online) prowadzona jest przy pomocy programu ZOOM lub SKYPE. Po stronie Zamawiającego leży zapewnienie sprzętu, posiadającego odpowiednie parametry do obsługi wymienionych programów.

Postanowienia ogólne:

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie formularza zgłoszeniowego oraz akceptacja postanowień niniejszego Regulaminu Szkoleń SMART INSTYTUT.
2. W szkoleniu może uczestniczyć osoba, która zgłosi się samodzielnie bądź zostanie zgłoszona telefonicznie tel. 796 444 616 bądź za pośrednictwem internetowego formularza zgłoszeniowego znajdującego się na podstronie danego szkolenia lub prześle formularz w formie maila na adres: biuro@smartinstytut.pl.
3. W ciągu dwóch dni roboczych od daty otrzymania formularza zgłoszeniowego pracownik Działu Szkoleń SMART INSTYTUT, prześle informację o otrzymaniu Formularza i zobowiązanie do zapłaty całości kwoty za szkolenie. Termin zapłaty następuje do 3 dni roboczych od otrzymania wiadomości od Działu Szkoleń SMART INSTYTUT.

Wpłaty należy dokonać na konto SMART INSTYTUT:

ING Bank Śląski o/Nowy Sącz 13 1050 1722 1000 0092 4567 1012

Po zaksięgowaniu wpłaty prześlemy informację o płatności oraz wpisaniu na listę uczestników szkolenia.

Faktura Vat wystawiana jest po zaksięgowaniu wpłat, natomiast w przypadku Instytucji Publicznych, termin zapłaty za usługę szkoleniową wyznaczony jest do 14 dni od daty wystawienia faktury. Faktura wystawiana jest w ostatnim dniu szkolenia.

Ceny szkolenia podane są w kwotach netto.

Do podanych cen szkoleń należy doliczyć podatek Vat w wysokości 23 %*

*Zgodnie z art.43 ust 1 pkt 29 c Ustawy o podatku od towarów i usług VAT, (Dz.U. Nr 226, poz.1476), szkolenia finansowane w całości ze środków publicznych są zwolnione z VAT.

4. Bezkosztowne anulowanie rezerwacji możliwe jest na 7 dni przed planowaną datą szkolenia.
5. Informacja o rezygnacji ze szkolenia lub o zmianie terminu wymaga formy pisemnej (email, poczta). Za datę rezygnacji lub zmiany terminu przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do SMART INSTYTUT. Rezygnacja ze szkolenia lub zmiana

terminu zgłoszona w **szóstym dniu roboczym** przed rozpoczęciem szkolenia **nie zwalnia z opłaty**. Klient ponosi wówczas koszty w wysokości 50% wartości zamówienia. Jeżeli rezygnacja lub zmiana terminu nastąpi w dniu szkolenia lub też nie nastąpi wcale, a uczestnik/uczestnicy nie pojawią się na szkoleniu, Klient ponosi pełną opłatę za kurs - 100% wartości zamówienia.

W porozumieniu z Organizatorem możliwe jest zgłoszenie zastępstwa uczestnika inną osobą.

W sytuacjach losowych i nagłych, prośba zostanie indywidualnie rozpatrzona. Klient musi dopełnić wszelkiej staranności i udowodnić, iż sytuacja, jaka spowodowała brak uczestnictwa w szkoleniu lub brak przesłania prośby o zmianę terminu nie wynikała z jego zaniedbania.

6. Potwierdzeniem realizacji szkolenia są informacje wysyłane na **6 dni przed rozpoczęciem szkolenia** na adres e-mail podany w formularzu zgłoszenia. Potwierdzenie zawiera wszelkie informacje organizacyjne, tj. temat szkolenia, imiona i nazwiska uczestników, prowadzący, termin, miejsce i godziny realizacji zajęć.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia oraz zmiany ekspertów z przyczyn niezależnych od organizatora szkolenia na 6 dni przed planowaną datą szkolenia.
8. W przypadku nie zebrania się odpowiednio licznej grupy wpłacone pieniądze zostają w całości zwrócone (do 7 dni od poinformowania uczestników o tym fakcie) lub osoba zgłoszona na szkolenie zostaje przepisana na kolejny termin.
9. Materiały szkoleniowe przesłane uczestnikom szkolenia chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich jest zabronione.

W przypadku szkoleń zdalnych (online) Uczestnicy zobowiązani są do zachowania poufności otrzymywanych informacji. W szczególności zabronione jest jakiegokolwiek nagrywanie szkolenia, zarówno w formie głosowej jak i video.

10. Wszelkie pytania, uwagi oraz wątpliwości prosimy przysyłać na adres: biuro@smartinstytut.pl, w miarę możliwości postaramy się odpowiedzieć na otrzymane wiadomości.

11. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych uczestnika szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem 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; Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016), zwanego dalej RODO. Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy - tj. udziału w szkoleniu/kursie.

11.a) Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy - zamówienia.

Administratorem danych osobowych zgodnie z art. 4 pkt. 7 RODO jest SMART INSTYTUT, z siedzibą w Nowym Sączu, adres: 33-300 Nowy Sącz, ul. Nawojowska 160, tel.: 796 444 616, e-mail: biuro@smartinstytut.pl

Państwa dane zawarte w formularzu zgłoszenia będą przetwarzane w celu:

- a) wykonania zawartej umowy tj. realizacji szkolenia/kursu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”)
- b) wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania dowodów księgowych (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. „RODO” w związku z przepisami podatkowymi),
- c) dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”),
- d) marketingu i promocji produktów i usług własnych. (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) oraz f) „RODO”),
- e) wewnętrznych celów administracyjnych tj. prowadzenia statystyk, raportowania, badania satysfakcji Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) „RODO”).

Odbiorcami Państwa danych osobowych w związku z realizacją celów wskazanych w pkt.

11a) mogą być:

- a) osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy,
- b) podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów,

c) odbiorcy danych tacy jak: kurierzy, banki, kancelarie prawne oraz spółki z grupy kapitałowej.

Państwa dane osobowe nie będą przekazane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w pkt. 11a) :

- a) w związku z realizacją zawartej umowy, do czasu jej zakończenia, po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa lub dla zabezpieczenia ewentualnych roszczeń,
- b) w związku z marketingiem produktów i usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie.

Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

- a) prawo dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 „RODO”,
- b) prawo do sprostowania danych, na podstawie art. 16 „RODO”,
- c) prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 17 „RODO”,
- d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 „RODO”,
- e) prawo do przenoszenia danych, na podstawie art. 20 „RODO”.

Przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie wydanej uprzednio zgody na przetwarzanie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) „RODO”.

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – o ile uzna Pan/Pani, że przetwarzanie danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów „RODO”.

12. Reklamacja

Reklamację należy składać telefonicznie: 796 444 616 lub na adres email: biuro@smartinstytut.pl bądź bezpośrednio w siedzibie firmy SMART INSTYTUT najpóźniej 3 dni po odbytym szkoleniu.



Reklamacja powinna zawierać dane Zamawiającego/klienta, przedmiot reklamacji oraz żądania związane z reklamacją.

W terminie do 14 dni Sprzedający ustosunkuje się do reklamacji i poinformuje Zamawiającego/Klienta na podany przez niego adres.

Reklamacja nie będzie rozstrzygana po wręczeniu uczestnikowi szkolenia certyfikatu lub wysłaniu go przesyłką rejestrowaną do uczestnika szkolenia bądź w przypadku zobowiązań finansowych zamawiającego w stosunku do SMART INSTYTUT.

SMART INSTYTUT zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu, a czym Klienci zostaną poinformowani.