

Regulamin szkoleń

ADN Akademia Sp. z o.o. Sp.k.

1. Firma/Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem przed przystąpieniem do szkolenia i dostosowania się do jego postanowień.
2. Przesłanie formularza on-line lub wypełnionego i podpisanego formularza zgłoszeniowego faksem bądź pocztą elektroniczną stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty.
3. Koszt uczestnictwa wraz z usługami zawartymi w cenie, podany jest w ofercie poszczególnych szkoleń.
4. Wszystkie ceny podawane w ofercie szkoleń są cenami netto do których doliczany jest 23% VAT. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie oświadczenia → dostępny w zakładce: DO POBRANIA »
5. Najpóźniej na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne oraz prośba o dokonanie płatności. W przypadku nieotrzymania jakichkolwiek informacji do 4 dni przed zajęciami, prosimy o kontakt telefoniczny z działem szkoleń.
6. W przypadku szkoleń/kursów weekendowych informacja dotycząca potwierdzenia/odwołania zostanie wysłana 5 dni przed planowanym rozpoczęciem.
7. Rezygnacji bez kosztowej z uczestnictwa w szkoleniu (nie dotyczy szkoleń wyjazdowych) mogą Państwo dokonać przed otrzymaniem „potwierdzenia udziału w szkoleniu”. W przypadku rezygnacji po otrzymaniu „potwierdzenia udziału w szkoleniu” ponoszą Państwo 100% kosztów uczestnictwa. Rezygnację należy przesłać w formie pisemnej (forma elektroniczna lub papierowa).
8. Odwołanie zgłoszenia na szkolenie wyjazdowe po uprzednim, pisemnym zgłoszeniu, wiąże się z poniesieniem 50% kosztu całego szkolenia. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 28 dni osoba zgłoszona ponosi 100% kosztów.
9. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do ADN Akademii.
10. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją.
11. Faktura pro forma zostaje wystawiona w momencie potwierdzenia szkolenia oraz wysłana w oddzielnym mailu na wskazany adres e-mail (nie dotyczy sektora publicznego).

12. Po zrealizowanym szkoleniu zostanie wystawiona faktura VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Faktury wystawiane są w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF). W przypadku braku obowiązku lub możliwości wystawienia faktury w KSeF, faktura zostanie przekazana w formie elektronicznej na wskazany adres e-mail lub w inny uzgodniony sposób.

13. Wpłaty należy dokonać na konto ADN Akademii, po otrzymaniu potwierdzenia udziału w szkoleniu. W tytule przelewu prosimy umieścić kod szkolenia podany w potwierdzeniu. W przypadku sektora publicznego akceptujemy płatność na podstawie faktury po odbytych szkoleniu.

14. Istnieje możliwość zamiany zgłoszonego uczestnika z tej samej firmy, nie później jednak niż 2 dni przed terminem szkolenia (nie dotyczy szkoleń wyjazdowych).

15. W przypadku, gdy wykładowca z przyczyn losowych nie będzie mógł przeprowadzić zajęć w podanym wcześniej terminie organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć. Uczestnicy zajęć niezwłocznie zostaną poinformowani o tym fakcie.

16. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia najpóźniej na 3 dni robocze przed terminem szkolenia, z przyczyn niezależnych od Organizatora

17. Uczestnicy na ostatnich zajęciach otrzymują certyfikat ukończenia szkolenia ADN Akademii. W przypadku kursów weekendowych uczestnicy otrzymują zaświadczenie ukończenia kursu MEN.

18. Materiały szkoleniowe wręczane uczestnikom zajęć chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych jest zabronione.

19. Informujemy, że obowiązuje całkowity zakaz fotografowania, filmowania, jak również dokonywania nagrań video i audio szkoleń. Kopiowanie lub próba skopiowania szkoleń i innych materiałów chronionych prawami autorskimi oraz ich dalsze rozpowszechnianie stanowi poważne przestępstwo. W przypadku naruszenia wyżej wymienianych zasad zostaną podjęte stosowne kroki prawne.

20. Zasady składania reklamacji:

a) reklamacje będą przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej przesłane na adres mailowy szkolenia@adnakademia.pl, w terminie 14 dni od daty zakończenia szkolenia,

b) reklamacje będą rozpatrywane w terminie do 14 dni roboczych od daty ich otrzymania,

c) reklamacja powinna zawierać następujące elementy: dane kontaktowe osoby reklamującej (nazwa Firmy, imię i nazwisko, telefon, adres mailowy), kod i termin szkolenia, szczegółowe opisanie szkolenia, powód reklamacji i uzasadnienie,

d) powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od ADN Akademii,

e) w przypadku osób wobec których ADN Akademia ma roszczenia finansowe reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie, z uwzględnieniem okoliczności sprawy.

21. Informujemy, że administratorem danych osobowych z art. 4 pkt.7 RODO jest Instytut ADN spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp. k. z siedzibą w Warszawie (00-844), ul. Grzybowska 56, ADN Akademia Sp. z o.o. Sp.k. z siedzibą w Warszawie (00-844), ul. Grzybowska 56 oraz ADN Akademia Biznesu Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (00-844), ul. Grzybowska 56. Państwa dane będą wykorzystane wyłącznie do celów handlowych i związanych z realizacją zamówienia. Przysługują Państwu 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”.

22. Zasady realizacji usług zgodnie z BUR:

- a) usługi szkoleniowe realizowane przez ADN Akademia, publikowane w Bazie Usług Rozwojowych (BUR), są prowadzone zgodnie z Kartą Usługi oraz opisanymi w niej efektami uczenia się.
- b) ADN Akademia zapewnia realizację usług zgodnie z przyjętymi standardami jakości oraz obowiązującymi przepisami.
- c) w ramach usług szkoleniowych prowadzona jest ewaluacja jakości szkolenia, w szczególności poprzez ankiety oceny uczestników.
- d) w przypadku usług, dla których przewidziano walidację efektów uczenia się, jest ona przeprowadzana zgodnie z odrębną procedurą, z zachowaniem zasady rozdzielności funkcji (proces kształcenia oraz walidacja realizowane są przez różne osoby).

23. ADN Akademia zastrzega możliwość rejestrowania szkoleń (nagrania audio, video, zrzuty ekranu) w celach szkoleniowych i jakościowych. Uczestnik, dokonując zgłoszenia na szkolenie, przyjmuje do wiadomości możliwość rejestrowania zajęć. Każdorazowe nagrywanie odbywa się po uprzednim poinformowaniu uczestników przed rozpoczęciem szkolenia. Nagrania są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz polityką prywatności ADN Akademia.