

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „**Regulaminem**”) określa rodzaje, zakres oraz warunki świadczenia przez Asseco Data Systems S.A. Usług szkoleniowych, warunki zawierania Umów o świadczenie takich usług oraz tryb postępowania reklamacyjnego.
2. Organizatorem Usług szkoleniowych jest Asseco Data Systems S.A. z siedzibą w Gdańsku, ul. Jana z Kolna 11, 80-864 Gdańsk, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000421310, NIP: 517-035-94-58, REGON 180853177, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 120 002 940,00 złotych (zwany dalej „**Organizatorem**”).
3. Zamawiając usługę, Zamawiający potwierdza, że zapoznał się z jej opisem, warunkami świadczenia oraz Regulaminem, jak również akceptuje wszystkie postanowienia Regulaminu.

§2

Definicje

1. Konsument – osoba fizyczna, która dokonuje czynności prawnej z Organizatorem bezpośrednio nie związanej z jej działalnością gospodarczą lub zawodową.
2. Szkolenia tradycyjne – szkolenia realizowane w formie stacjonarnej na salach szkoleniowych, zgodnie z następującymi warunkami:
 - 1 godzina lekcyjna = 45 minut zegarowych,
 - 1 dzień szkoleniowy trwa nie dłużej niż 8 godzin lekcyjnych, w wyjątkowych sytuacjach realizowane są szkolenia trwające 10 godzin lekcyjnych dziennie,
 - 1 pełny dzień szkoleniowy zawiera co najmniej 2 przerwy 15-minutowe i 1 dłuższą przerwę trwającą od 30 do 60 minut.
3. Szkolenia e-learningowe – szkolenia w formie materiałów multimedialnych do samokształcenia udostępniane z wykorzystaniem systemu zarządzania szkoleniami elektronicznymi.
4. Nieodpłatny dostęp do wiedzy – świadczone nieodpłatnie usługi w postaci : webinarów, nagrań video, dostępu do artykułów i opracowań.
5. Wirtualna klasa – szkolenia w trybie on-line prowadzone przez trenerów z wykorzystaniem dedykowanego oprogramowania do komunikacji głosowej oraz wideo pomiędzy trenerem oraz uczestnikami szkolenia.
6. Zdalna klasa – szkolenia realizowane w formie stacjonarnej na salach szkoleniowych, do których część uczestników jest podłączana w trybie on-line z sal szkoleniowych znajdujących się w innych ośrodkach szkoleniowych lub z dowolnej innej lokalizacji z wykorzystaniem dedykowanego oprogramowania do komunikacji głosowej oraz wideo pomiędzy trenerem oraz uczestnikami szkolenia.
7. Szkolenia na życzenie – nagrane sesje szkoleń realizowanych w formie wirtualnej klasy do samokształcenia udostępniane z wykorzystaniem systemu zarządzania szkoleniami elektronicznymi.
8. Szkolenia – usługi obejmujące Szkolenia tradycyjne, Szkolenia e-learningowe, Wirtualne klasy, Zdalne klasy oraz Szkolenia na życzenie.
9. Uczestnik – Zamawiający będący osobą fizyczną uczestniczącą w Szkoleniu lub osoba fizyczna

zgłoszona przez Zamawiającego będącego osobą prawną uczestnicząca w Szkoleniu.

10. Umowa – umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy Zamawiającym i Organizatorem, której przedmiotem jest świadczenie przez Organizatora Usług szkoleniowych
11. Usługi szkoleniowe – ogół działań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem szkoleń. Szkolenia organizowane są w formule otwartej (tzw. „szkolenia otwarte”) i zamkniętej (tzw. „szkolenia zamknięte”) oraz przeprowadzane w trybie stacjonarnym lub zdalnym. Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych szkoleń są dostępne na stronie internetowej Organizatora www.academy.asseco.pl.
12. Zamawiający – pełnoletnia osoba fizyczna lub osoba prawna, która złożyła zgłoszenie uczestnictwa w Szkoleniu.
13. RODO – Rozporządzenia 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1

§3

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu

1. Organizator organizuje szkolenia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń dostępnej na stronie internetowej Organizatora www.academy.asseco.pl.
2. Umowa o udział w szkoleniu zostaje zawarta po zaakceptowaniu przez Organizatora zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu złożonego przez Zamawiającego. Akceptacja zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu stanowiąca potwierdzenie udziału zgłoszonych Uczestników bądź odmowa jego realizacji zostanie przesłana przez Organizatora na adres kontaktowy Zamawiającego podany w zgłoszeniu nie później niż w terminie 2 dni roboczych od daty wpływu zgłoszenia do Organizatora.
3. Zgłoszenie uczestnictwa w Szkoleniu należy przesłać do Organizatora, korzystając z formularza on-line zamieszczonego na stronie internetowej Organizatora www.academy.asseco.pl, lub przy zastosowaniu wzoru formularza dostępnego na stronie internetowej Organizatora pocztą elektroniczną na adres e-mail academy@asseco.pl, tradycyjną pocztą na adres siedziby Organizatora lub faksem na numer +48 58 550 95 51.
4. Dane Zamawiającego podane w zgłoszeniu uczestnictwa w szkoleniu są danymi do faktury.

§4

Usługi polegające na nieodpłatnym dostępie do wiedzy

1. W ramach usług polegających na nieodpłatnym dostępie do wiedzy, Uczestnik otrzymuje dostęp do: webinarów, nagrań video, merytorycznych opracowań i artykułów.
2. Skorzystanie z usług polegających na nieodpłatnym dostępie do wiedzy, może być uzależnione od wyrażenia przez Uczestnika zgody na przetwarzanie jego danych osobowych w celu przesyłania informacji handlowych.
3. W przypadku gdy udostępnienie usługi polegającej na nieodpłatnym dostępie do wiedzy jest uzależnione od wyrażenia przez Uczestnika zgody, brak wyrażenia przez Uczestnika zgody, oznacza brak możliwości skorzystania z usług, o których mowa w ust. 2.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do nagrywania webinarów.

§5

Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu

1. Istnieje możliwość rezygnacji przez Zamawiającego z uczestnictwa w Szkoleniu maksymalnie do 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Szkolenia bez obowiązku ponoszenia z tego tytułu
2. jakichkolwiek kosztów (liczy się data wpływu oświadczenia o odstąpieniu od Umowy do Organizatora).
3. W przypadku późniejszej rezygnacji, maksymalnie jednak do 6 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Szkolenia, Zamawiający wyraża zgodę na obciążenie go przez Organizatora kosztami w wysokości 50% wynagrodzenia za dane Szkolenie.
4. Nie zgłoszenie rezygnacji przez Zamawiającego maksymalnie do 6 dni roboczych przed datą rozpoczęcia Szkolenia i nie wzięcie udziału w Szkoleniu skutkuje obciążeniem Zamawiającego przez Organizatora kosztami w wysokości 100% wynagrodzenia za dane Szkolenie.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do określania odmiennych zasad rezygnacji z udziału w Szkoleniach zamkniętych w ofercie zamieszczonej na stronie internetowej Organizatora www.academy.assecods.pl lub w skierowanej do Zamawiającego propozycji zawarcia Umowy. Zasady takie mają pierwszeństwo przed postanowieniami ust. 1-3 niniejszego paragrafu.
6. Konsument, który zawarł Umowę na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa Organizatora, może w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia odstąpić od niej. Konsument może skorzystać z prawa odstąpienia poprzez złożenie Organizatorowi oświadczenia o odstąpieniu od umowy, bez podawania przyczyny, korzystając z wzoru formularza stanowiącego załącznik do Regulaminu lub w inny sposób. Do zachowania 14-dniowego terminu wystarcza wysłanie oświadczenia przed
7. upływem tego terminu. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Konsumenta, Organizator
8. zwróci Konsumentowi wszystkie otrzymane od niego płatności nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym Organizator został poinformowany o decyzji Konsumenta o wykonaniu prawa odstąpienia od Umowy. Zwrot płatności zostanie dokonany przy użyciu takich samych sposobów płatności, jakie zostały użyte przez Konsumenta w pierwotnej transakcji, bez obciążania go
9. jakimikolwiek kosztami z tytułu zwrotu. Jeżeli Konsument zażądał rozpoczęcia świadczenia Usług szkoleniowych przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, zobowiązany będzie zapłacić Organizatorowi kwotę proporcjonalną do zakresu świadczeń spełnionych do chwili, w której
10. poinformował on Organizatora o odstąpieniu od Umowy.
11. Oświadczenie o odstąpieniu od Umowy należy przesłać do Organizatora w formie pisemnej tradycyjną pocztą na adres siedziby Organizatora lub faksem na numer +48 58 550 95 51 lub elektronicznie na adres e-mail academy@assecods.pl.
12. W przypadku braku możliwości udziału w Szkoleniu z przyczyn niezależnych od Uczestnika, Organizator może dopuścić udział w Szkoleniu innego Uczestnika wskazanego przez Zamawiającego. Zgłoszenia nowego Uczestnika, pod warunkiem uzyskania uprzedniej zgody Organizatora, należy dokonać w formie pisemnej tradycyjną pocztą na adres siedziby Organizatora
13. lub faksem na numer +48 58 550 95 51 lub elektronicznie na adres e-mail

academy@assecods.pl.

14. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu Szkolenia lub jego odwołania i poinformowania o tym fakcie Zamawiającego telefonicznie, faksem lub pocztą elektroniczną przed dniem rozpoczęcia Szkolenia w sytuacji wystąpienia poważnych problemów natury organizacyjnej i/lub technicznej, które uniemożliwiają przeprowadzenie szkolenia i były niemożliwe do przewidzenia w dniu zawarcia Umowy. Wszelkie wpłacone przez Zamawiającego kwoty zostaną w takim przypadku zwrócone Zamawiającemu nie później niż w terminie 14 dni od dnia, w którym Organizator poinformował o zmianie terminu bądź odwołaniu Szkolenia, na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy lub za zgodą Zamawiającego zarachowane na poczet kosztów udziału w takim samym Szkoleniu w nowym, obustronnie zaakceptowanym terminie.

§6

Ceny szkoleń i warunki płatności

1. Za przeprowadzenie Szkolenia Organizatorowi przysługuje wynagrodzenie zgodne z aktualnym
2. cennikiem szkoleń dostępnym na stronie internetowej Organizatora www.academy.asseco.pl lub przekazanym Zamawiającemu w dedykowanej ofercie wraz z propozycją zawarcia Umowy.
3. Cena szkolenia nie obejmuje kosztów zakwaterowania oraz dojazdu Uczestnika do miejsca szkolenia.
4. Faktura za Szkolenie dostarczona zostanie do Zamawiającego po zrealizowaniu Szkolenia.
5. Zgodnie z zapisami § 5 ust. 1 Zamawiający zobowiązany jest do uregulowania należności wynikającej z otrzymanej od Organizatora faktury lub faktury pro forma.
6. Należności wynikające z otrzymanej faktury Zamawiający zobowiązany jest uregulować w terminie do 21 dni od daty jej otrzymania. Należności wynikające z otrzymanej faktury pro forma powinny zostać uregulowane w terminie wskazanym na fakturze pro forma, lecz nie później niż przed rozpoczęciem Szkolenia.

§ 7

Zasady wykorzystania voucherów egzaminacyjnych PeopleCert

7. W związku z różnicami cenowymi między regionami, konieczne jest precyzyjne określenie warunków ich realizacji.
8. Voucher zakupiony w Regionie 3 (obejmującym m.in. Polskę) może być wykorzystany w Polsce oraz w innych krajach należących do tego samego regionu. Lista państw przypisanych do poszczególnych regionów dostępna jest pod następującym linkiem: <https://academy.asseco.pl/wp-content/uploads/2025/01/Regiony-voucherow-egzaminacyjnych-PeopleCert.pdf>
9. Jeżeli voucher zostanie wykorzystany w kraju spoza Regionu 3, Asseco Academy zastrzega sobie prawo do wystawienia faktury na różnicę w cenie egzaminu, zgodnie z polityką realizacji voucherów PeopleCert.
10. W celu uniknięcia dodatkowych opłat, przed przystąpieniem do egzaminu zaleca się sprawdzenie aktualnej listy krajów należących do danego regionu pod wskazanym linkiem.

§ 8

Postępowanie reklamacyjne

1. Zamawiający ma prawo do składania reklamacji dotyczących Usług szkoleniowych w terminie 15 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia.
2. Reklamacje Usług szkoleniowych należy zgłaszać w formie pisemnej tradycyjną pocztą na adres siedziby Organizatora lub faksem na numer +48 58 550 95 51 lub elektronicznie na adres e-mail academy@assecods.pl.
3. Zgłoszenie reklamacyjne powinno zawierać:
 - nazwę/imię i nazwisko Zamawiającego,
 - adres siedziby/zamieszkania Zamawiającego,
 - przedmiot reklamacji (nazwa usługi, termin i miejsce jej realizacji),
 - uzasadnienie merytoryczne i formalne reklamacji,
 - oczekiwania Zamawiającego wobec Organizatora.
4. Reklamacja zostanie rozpatrzona niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 15 dni roboczych od
5. daty jej otrzymania przez Organizatora.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do pozostawienia reklamacji bez rozpatrzenia, jeżeli reklamacja zostanie złożona po przekroczeniu terminu, o którym mowa ust. 1 lub jeśli zgłoszone uwagi i roszczenia w niej zawarte wynikać będą z niezajomości postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 9

Informacje o przetwarzaniu danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych zbieranych i przetwarzanych w celu realizacji szkolenia jest Organizator. Z administratorem można się skontaktować:
 - listownie (pocztą tradycyjną), pisząc na adres wskazany powyżej,
 - za pomocą poczty elektronicznej pod adresem e-mail: kontakt@assecods.pl,
 - telefonicznie pod numerem telefonu: +48 22 52 58 601.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym Uczestnik może się skontaktować:
 - listownie (pocztą tradycyjną), pisząc na adres: Asseco Data Systems S.A., Biuro w Łodzi, ul. Narutowicza 136, 90-146 Łódź,
 - za pomocą poczty elektronicznej pod adresem e-mail: IOD@assecods.pl,
 - telefonicznie pod numerem telefonu: +48 42 675 63 60.
3. Dane podawane w związku z realizacją szkolenia będą przetwarzane w celu zorganizowania i przeprowadzenia szkolenia a w przypadku Uczestników korzystających z dofinansowania pochodzącego ze środków UE w celu udokumentowania prawidłowości dokonanych wydatków, w zakresie, w jakim jest to objęte wytycznymi instytucji dokonujących kontroli prawidłowości wydatków. .
4. Podstawą prawną przetwarzania jest w tym przypadku niezbędność przetwarzania w związku z zawartą umową o udział w szkoleniu (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz uzasadniony interes prawny administratora, jakim jest prawidłowe udokumentowanie wsparcia udzielonego ze środków UE, zgodnie z wytycznymi instytucji realizujących wsparcie (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
5. Dane przechowywane będą przez okres, w jakim konieczne jest przechowywanie

dokumentacji związanej ze szkoleniem dla celów kontroli i audytu .

6. Odbiorcą danych mogą być : podmioty, z którymi Asseco Data Systems S.A. współpracuje w procesie organizacji i realizacji usług szkoleniowych, w tym podmioty autoryzujące i akredytujące realizowane usługi, dostawcy materiałów szkoleniowych, dostawcy licencji wymaganych do realizacji szkoleń oraz podmioty świadczące usługi egzaminowania i certyfikacji, mogące posiadać siedzibę poza Unią Europejską; dostawcy usług IT wspomagający techniczne aspekty realizacji szkolenia w formie Wirtualnej Klasy i Zdalnej Klasy oraz podmioty dokonujące kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonego wsparcia ze środków UE.
7. W związku z przetwarzaniem danych osobowych Uczestnik posiada :
 - prawo dostępu i sprostowania swoich danych osobowych,
 - prawo przenoszenia danych osobowych,
 - prawo żądania usunięcia swoich danych osobowych, na podstawie warunków określonych w art. 17 RODO,
 - prawo żądania ograniczenia przetwarzania swoich danych osobowych, na podstawie warunków określonych w art. 18 RODO,
8. Z uwagi na fakt, iż dane Uczestnika przetwarzane będą na podstawie prawnie uzasadnionego interesu (w zakresie celów wskazanych powyżej, dla których podstawą przetwarzania jest art. 6 ust. 1 lit. f Rozporządzenia), Uczestnik ma prawo zgłoszenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych ze względu na szczególną sytuację Uczestnika.
9. Wszystkie powyższe prawa można zrealizować składając wniosek na stronie <https://www.daneosobowe.assecods.pl> lub pisząc na adres e-mail Inspektora Ochrony Danych: IOD@assecods.pl
10. Uczestnik ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (na adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa), gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych Uczestnika narusza przepisy Rozporządzenia.
11. Dane osobowe Uczestników mogą być przekazywane do państwa trzeciego na podstawie art. 49 ust. 1 lit. c Rozporządzenia – w sytuacji, gdy przekazanie jest niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy zawartej w interesie osoby, których dane dotyczą, między administratorem a inną osobą fizyczną lub prawną. Ponadto, dane osobowe Uczestnika przechowywane na serwerach zlokalizowanych w Unii Europejskiej, ale w związku z korzystaniem przez Asseco Data Systems S.A. z rozwiązań chmurowych dostarczanych przez firmę Microsoft mogą być przekazane na podstawie standardowych klauzul ochrony danych do państwa trzeciego. Stosowane przez Microsoft standardowe klauzule umowne zgodne z wzorcami zatwierdzonymi przez Komisję Europejską, dostępne są pod adresem: <https://www.microsoft.com/en-us/licensing/product-licensing/products.aspx> w części [Online Services Terms \(OST\)](#).
12. Podanie danych osobowych Uczestnika jest dobrowolne, jednak odmowa podania danych Uczestnika uniemożliwi wzięcie udziału przez niego w szkoleniu.
13. Dane osobowe Uczestnika przetwarzane w związku z udziałem w szkoleniu nie będą wykorzystywane do podejmowania zautomatyzowanych decyzji, nie będą także podlegały profilowaniu.

§ 10

Prawa autorskie

Treść wszelkich materiałów szkoleniowych udostępnianych przez Organizatora podlega ochronie zgodnie z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz.U. z 2006 r., Nr 90, poz. 631 ze zm.), a ich reprodukcja, rozpowszechnianie, modyfikowanie lub dystrybucja jest zabroniona.

§ 11

Postanowienia końcowe

14. Odpowiedzialność Organizatora wobec Zamawiającego z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania Usług szkoleniowych jest ograniczona do wysokości wynagrodzenia za Szkolenie, którego szkoda dotyczy. Odpowiedzialność Organizatora za utracone korzyści jest wyłączona.
15. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian treści Regulaminu, które stają się skuteczne z chwilą opublikowania ich na stronie internetowej Organizatora
16. www.academy.asseco.pl. Umowy zawarte przed zmianą Regulaminu w powyższym trybie będą realizowane na podstawie zapisów obowiązujących w dniu zawarcia Umowy.
17. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie internetowej Organizatora www.academy.asseco.pl i zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.

Załącznik
do Ogólnych warunków świadczenia usług szkoleniowych

WZÓR FORMULARZA ODSZTĄPIENIA OD UMOWY

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

- Adresat _____

[w tym miejscu Konsument powinien wpisać nazwę Organizatora, jego pełen adres pocztowy oraz, o ile są dostępne, numer faksu i adres e-mail]

Niniejszym informuję o moim odstąpieniu od umowy o świadczenie usług szkoleniowych.

- Data zawarcia umowy _____

- Imię i nazwisko Konsumenta _____

- Adres Konsumenta _____

- Podpis Konsumenta (tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej) _____

- Data _____