

## **REGULAMIN SZKOLEŃ**

- APM Grupa sp. z o.o. ul. Chałubińskiego 9/2 02-004 Warszawa NIP: 7010707199
- APM Edukacja sp. z o.o., ul. Świętokrzyska 30/63, 00-116 Warszawa, NIP: 5253057458

### **§1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady organizacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez APM Grupa sp. z o.o. oraz APM Edukacja sp. z o.o.
2. Regulamin jest integralną częścią umowy szkoleniowej zawieranej z uczestnikiem/klientem.
3. Udział w szkoleniu oznacza akceptację niniejszego regulaminu.

### **§2 Zasady zapisu i realizacji szkolenia**

1. Warunkiem realizacji szkolenia jest przesłanie formularza zgłoszeniowego i/lub podpisanie umowy szkoleniowej.
2. Organizator potwierdza udział drogą mailową lub telefoniczną.
3. Dokładny termin i miejsce szkolenia są uzgadniane po przyjęciu zgłoszenia.
4. Szkolenia odbywają się zgodnie z programem opublikowanym na stronie internetowej i przekazanym uczestnikom.

### **§3 Płatności**

1. Podane ceny szkoleń są cenami netto i podlegają opodatkowaniu VAT.
2. W przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych istnieje możliwość wystawienia faktury zwolnionej z VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Płatność dokonywana jest na podstawie faktury wystawionej po zakończeniu szkolenia, z terminem 7 dni, chyba że strony ustalą inaczej.

### **§4 Organizacja zajęć**

1. Szkolenia prowadzone są przez wykwalifikowaną kadrę trenerską.
2. Każdy uczestnik ma zapewnione stanowisko pracy i materiały szkoleniowe.
3. Zajęcia odbywają się w blokach maksymalnie 2-godzinnych, z przerwą 15 minut po każdym bloku oraz przerwą obiadową w ciągu dnia.
4. Organizator zapewnia warunki zgodne z zasadami BHP i RODO.

### **§5 Prawa i obowiązki uczestników**

1. Uczestnik ma prawo do korzystania z materiałów, konsultacji z trenerem oraz zgłaszania uwag.
2. Uczestnik zobowiązany jest do punktualności, aktywnego udziału w zajęciach, dbania o sprzęt oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa.

### **§6 Zasady przyznawania certyfikatów/zaświadczeń**

1. Certyfikat/zaświadczenie otrzymuje uczestnik, który spełni następujące kryteria:
  - a) obecność na minimum 80% zajęć,
  - b) aktywny udział w ćwiczeniach,
  - c) uzyskanie minimum 60% punktów w teście wiedzy – jeśli test jest przewidziany.
2. Dokument zawiera imię i nazwisko uczestnika, nazwę i datę szkolenia oraz podpis organizatora.

### **§7 Rezygnacja z udziału**

1. Rezygnacja ze szkolenia możliwa jest najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem – bez ponoszenia kosztów.
2. Rezygnacja po tym terminie skutkuje obciążeniem 50% wartości zamówienia, a brak informacji o rezygnacji – 100% wartości.
3. W przypadku odwołania szkolenia z winy organizatora uczestnik ma prawo do zwrotu wpłaconych środków lub ustalenia nowego terminu.

### **§8 Reklamacje**

1. Uczestnik ma prawo zgłosić reklamację, jeżeli szkolenie nie zostało zrealizowane zgodnie z opisem.
2. Reklamację można zgłosić mailowo lub przez formularz kontaktowy na stronie.
3. Reklamacja powinna zawierać dane uczestnika oraz opis zastrzeżeń.
4. Organizator rozpatruje reklamację w ciągu 14 dni roboczych.

### **§9 Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych uczestników są firmy APM Grupa sp. z o.o. oraz APM Edukacja sp. z o.o.
2. Dane osobowe są przetwarzane wyłącznie w celu organizacji szkolenia i wystawienia certyfikatu.
3. Uczestnik ma prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania i usunięcia zgodnie z RODO.

### **§10 Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej <https://apmedukacja.pl/kontakt>.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian regulaminu, o których poinformuje uczestników z 14-dniowym wyprzedzeniem.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne obowiązujące akty prawne.