

REGULAMIN UDZIAŁU W SZKOLENIACH ZAMKNIĘTCH IBM

1. CTS oświadcza, że na podstawie umowy z LearnQuest - Global Partner Training IBM posiada tytułu Educational Partner (Partner Edukacyjny) uprawniający CTS do realizacji **autoryzowanych szkoleń firmy IBM**.
2. CTS oświadcza, że niniejsze warunki wynikają z postanowień umowy autoryzacyjnej i w zakresie indywidualnych ustaleń z Zamawiającym mogą jedynie podlegać ograniczonym negocjacom czy modyfikacjom.
3. Zgłaszający jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem przed wypełnieniem formularza i dostosowaniem się do jego postanowień.
4. Przesłanie wypełnionego formularza stanowi zawarcie umowy wiążącej i jest jednocześnie zobowiązaniem do zapłaty. Oryginały dokumentów należy wysłać listem poleconym na adres siedziby CTS al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa.
5. W ramach realizacji autoryzowanych szkoleń IBM, CTS zobowiązany jest do:
 - zapewnienia wykwalifikowanej kadry trenerskiej,
 - zapewnienia autoryzowanych materiałów edukacyjnych, objętych prawami autorskimi IBM,
 - zapewnienia środowiska szkoleniowego (jeśli jest wymagane w danym szkoleniu), przygotowanego i dostarczanego przez IBM.
6. Zamawiający szkolenie zobowiązany jest do:
 - dokonania pisemnego zgłoszenia (e-mail, list) na szkolenie najpóźniej w **16tym (szesnastym)** dniu roboczym przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
 - wskazania prawidłowych danych osobowych uczestników szkolenia
 - przesłanie aktualnego odpisu KRS Zamawiającego oraz opcjonalnie pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Zamawiającego, jeśli zamówienie podpisuje osoba niewidniejąca w KRS.
7. Potwierdzeniem realizacji szkolenia są informacje wysyłane **6 dni przed rozpoczęciem szkolenia** na adres e-mail podany w formularzu zgłoszenia.
8. Potwierdzenie zawiera wszelkie informacje organizacyjne tj. temat szkolenia, imiona i nazwiska uczestników, termin, miejsce i godziny realizacji zajęć, a także powiadomienie o ewentualnych dokonanych rezerwacjach miejsc hotelowych (rozliczenia z hotelem pozostają po stronie Zamawiającego).
9. Koszt uczestnictwa wraz z usługami dodatkowymi zawartymi w cenie, podany jest w ofercie poszczególnych szkoleń i w dacie wystawienia faktury zostaje on powiększony o należny podatek VAT (23%). Wartość brutto stanowi całkowitą kwotę wartości zamówienia do zapłaty. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest złożenie stosownego oświadczenia.
10. Zapłata za szkolenie następuje w formie przedpłaty na podstawie potwierdzenia wysyłanego przed rozpoczęciem szkolenia.
11. Po zrealizowanym szkoleniu zostanie wystawiona faktura VAT zgodnie z przepisami wg ustawy o podatku VAT i przesłana pocztą tradycyjną lub wysłana na wskazany adres email, w przypadku wyrażenia zgody na wysłanie e-faktury.
12. Informacja o rezygnacji ze szkolenia lub o zmianie terminu wymaga formy pisemnej (email, poczta, faks). Za datę rezygnacji lub chęci zmiany terminu szkolenia przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do CTS. Rezygnacja ze szkolenia, lub zmiana terminu zgłoszona **w szesnastym dniu roboczym** lub w dniach następnych przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia z opłat, o których mowa w pkt. 9 powyżej. Klient ponosi koszty w wysokości pełnej wartości zamówienia.
13. Nieobecność zgłoszonych uczestników (uczestnika) na potwierdzonym szkoleniu nie zwalnia z opłat, o których mowa w pkt. 9.
14. Szkolenie w okresie od 16go dnia roboczego przed terminem jego rozpoczęcia **jest nieodwoływalne i bez możliwości zmiany terminu oraz bez możliwości zmniejszenia liczby uczestników** (w przypadku niektórych szkoleń IBM jest możliwość powiększenia grupy lecz należy to ustalać indywidualnie). Złamanie któregokolwiek z powyższych warunków z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego oznacza konieczność zapłaty za szkolenie w jego pełnej wysokości.
15. CTS zastrzega sobie prawo przesunięcia lub odwołania terminu szkolenia, o czym zainteresowani kandydaci zostaną poinformowani w możliwie najszybszym czasie. CTS zobowiązuje się do zaproponowania i zrealizowania kolejnego terminu szkolenia, a także w przypadku odmowy uczestnictwa, do zwrotu uiszczonej opłaty za kurs.
16. Materiały szkoleniowe wręczane uczestnikom zajęć chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i ich upowszechnianie jest zabronione.

Zasady składania reklamacji:

- reklamacje będą przyjmowane wyłącznie w formie pisemnej przesłane na adres mailowy szkolenia@cts.com.pl w terminie maksymalnie do 3 (trzech) dni od daty zakończenia szkolenia,
- reklamacje będą rozpatrywane indywidualnie w przeciągu 30 (trzydzieści) dni od daty ich otrzymania,
- reklamacja powinna zawierać następujące elementy: dane kontaktowe osoby reklamującej (nazwa Firmy, imię i nazwisko uczestnika/ów, telefon, adres mailowy), kod i termin szkolenia, szczegółowe opisanie szkolenia, powód reklamacji i uzasadnienie.
- powodem reklamacji nie mogą być sytuacje/zdarzenia niezależne od CTS
- reklamacje nie będą rozpatrywane w przypadku osób/firm, wobec których CTS ma roszczenia finansowe.

wybierz datę. Warszawa

Data i miejsce

Pieczęć firmy oraz podpis

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

Niniejszym zgłaszamy uczestnictwo następujących osób na szkolenie organizowany przez CTS z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II 25:

Zamówienie szkolenia			
Temat szkolenia (KOD):			
Termin:		Miejsce szkolenia:	
Sala zapewniona przez:		Komputery zapewnione przez:	
Wymagania dotyczące sali		Wymagania dotyczące komputerów:	
Cena netto za osobę / za grupę:		Ilość osób:	
DANE FIRMY do wystawienia faktury VAT:			
Nazwa firmy:			
Ulica:			
Kod pocztowy:		Miejscowość:	
Numer NIP:		Adres do korespondencji	
OSOBA ZGŁASZAJĄCA /KONTAKTOWA			
Imię i Nazwisko:			
Stanowisko:		e-mail:	
Telefon:		Faks:	
UCZESTNICY:			
1. Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
2. Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
3. Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
4. Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
5. Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
6. Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
7. Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
8. Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
9. Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
10 Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
11 Imię i Nazwisko:			
Stanowisko / Dział:		e-mail:	
Uwagi:			

Oświadczamy, że szkolenie ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników oraz jest finansowana przynajmniej w 70% ze środków publicznych.. Usługa zwolniona z VAT na podstawie Art. 43 ust. 1 pkt. 29 c) Ustawy z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. nr 54, poz. 535)

Wyrażamy zgodę na otrzymywanie faktur VAT, faktur korygujących VAT oraz duplikatów faktur i duplikatów faktur korygujących w formie elektronicznej, zgodnie z art. 106 n. 1. ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. nr 177 poz. 1054, z p. zm.), oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U.Nr 249 poz. 1661) od firmy: CTS Customized Training Solutions sp. z o.o. Al. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa, NIP:PL 5271006543 Jednocześnie poniżej wskazuje adres e-mail* do otrzymywania faktur przesłanych w formie elektronicznej. **Brak adresu email oznacza brak wyrażenia zgody na wysłanie faktury drogą mailową.**

*ADRES E-MAIL DO WYSYŁANIA FAKTUR: adres e-mail

Akceptujemy warunki zgłaszania i przyjmowania uczestników obowiązujące w CTS, określone w Regulaminie zapisów – str. 1 niniejszego zgłoszenia uczestników szkoleń.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 (dalej zwane: „RODO”) informujemy, że:

1.Administratorem danych osobowych zgodnie z art. 4 pkt. 7 RODO jest CTS Customized Training Solutions sp. z o.o., z siedzibą w Warszawie, adres: 00-854 Warszawa, al. Jana Pawła II 25, tel.: 22 208 28 61, e-mail: cts@cts.com.pl

2.Podanie przez Państwa danych osobowych **jest niezbędne do zawarcia i realizacji Umowy** - tj. udziału w szkoleniu/konferencji/kursie. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia i realizacji umowy - zamówienia.

3.Państwa dane zawarte w formularzu zgłoszenia będą **przetwarzane w celu:**

- wykonania zawartej umowy tj. realizacji w szkolenia/konferencji/kursu (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b „RODO”)
- 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),
- dochodzenia ewentualnych roszczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f „RODO”),
- marketingu i promocji produktów i usług własnych i spółek z grupy kapitałowej (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. a) oraz f) „RODO”),
- wewnętrznych celów administracyjnych tj. prowadzenia statystyk, raportowania, badania satysfakcji Klientów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f) „RODO”).

4.Odbiorcami Państwa danych osobowych w związku z realizacją celów wskazanych w pkt. 2 mogą być:

- osoby upoważnione przez Administratora – pracownicy oraz współpracownicy,
- podmioty, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych (podmioty przetwarzające) na podstawie zawartych umów,
- spółki powiązane z Administratorem – spółki z grupy kapitałowej,
- odbiorcy danych tacy jak: kurierzy, banki, kancelarie prawne oraz spółki z grupy kapitałowej.

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

6.Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez Administratora w okresie niezbędnym do realizacji celów wskazanych w pkt. 2:

- 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,
- w związku z marketingiem produktów i usług oferowanych przez Administratora, do czasu wycofania zgody na takie przetwarzanie.

7.Przysługują Pani/Panu następujące prawa:

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

8.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”.

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

ZGODY

Wyrażenie przez Państwa poniższych zgód jest dobrowolne, uzyskanie zgody umożliwi Administratorowi na przesyłanie Pani/Panu informacji o aktualnych ofertach i promocjach dotyczących produktów i usług.

1. Wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji handlowych za pomocą **środków komunikacji elektronicznej (e-mail)** zgodnie z art. 10 ust. 2 ustawy o świadczeniu usług drogą z dnia 18 lipca 2002 r. (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1030, z późn. zm.) od CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o. w trakcie trwania umowy, a także po jej zakończeniu.

TAK

NIE

2. Wyrażam zgodę na **otrzymywanie informacji handlowych przy użyciu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych (telefon)**, oraz automatycznych systemów wywołujących, zgodnie z art. 172 ust. 3 ustawy Prawo telekomunikacyjne z dnia 16 lipca 2004 r. (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1489, z późn. zm.) od CTS Customized Training Solutions Sp. z o.o. w trakcie trwania umowy, a także po jej zakończeniu.

TAK

NIE