

REGULAMIN PROWADZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem otwartych i zamkniętych szkoleń w ramach Akademii DIMAQ (dalej jako „szkolenia”) Związek Pracodawców Branży Internetowej Interactive Advertising Bureau Polska z siedzibą w Warszawie, ul. Puławska 39 lok.77, 02-508, wpisany do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej oraz do rejestru przedsiębiorców prowadzonych przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000258896, NIP 521-34-18-625 (dalej jako „IAB Polska”).
2. Niniejszy regulamin ustala warunki realizacji i obsługi szkoleń realizowanych przez IAB Polska.
3. Uczestnikiem szkolenia jest osoba fizyczna, która zgłosi się do udziału w szkoleniu za pomocą Formularza Zgłoszeniowego dostępnego pod adresem <https://dimaq.pl/> oraz dokona wpłaty za szkolenie. Szczegóły dot. płatności zostały określone w Regulaminie Sprzedaży dostępnym pod adresem <https://dimaq.pl/>. Szczegóły dot. zgłoszeń na szkolenie zostały określone w Regulaminie zgłoszeń na szkolenie w ramach Akademii DIMAQ dostępnym pod adresem <https://dimaq.pl/>
4. Wysłanie Formularza Zgłoszeniowego jest równoznaczne z akceptacją warunków uczestnictwa zawartych w niniejszym Regulaminie
5. Zamawiającym jest podmiot dokonujący zgłoszenia w przypadku szkoleń zamkniętych (dalej jako: „Zamawiający”).
6. Aktualna oferta określająca zakres, terminy i ceny usług szkoleniowych znajduje się na stronie internetowej <https://dimaq.pl/>.
7. Realizacja każdego szkolenia poprzedzona jest badaniem potrzeb szkoleniowych. W przypadku szkoleń otwartych jest to ankieta wysyłana przed szkoleniem do Uczestników. Natomiast w przypadku szkoleń zamkniętych Zamawiający wypełnia brief lub przesyła drogą mailową informacje zawierające potrzeby w formie notatki.
8. Uczestnictwo w szkoleniu prowadzonym w ramach Akademii DIMAQ nie gwarantuje Uczestnikom pozytywnego wyniku z egzaminu DIMAQ.
9. Jeżeli realizacja szkolenia otwartego przekracza 60h szkoleniowych z Uczestnikami szkolenia zawierana jest umowa określająca zakres usług i wzajemne zobowiązania. W przypadku szkoleń zamkniętych każdorazowo zawierana jest umowa z Zamawiającym.
10. Szkolenia realizowane przez IAB Polska zapewniają komfort uczestników i higienę pracy umysłowej (sale dostosowane są do liczności grupy; wyposażenie umożliwia aranżację przestrzeni w sposób odpowiedni do specyfiki grupy; dostęp do światła dziennego i sztucznego; dostęp do zaplecza sanitarnego).
11. Harmonogram zajęć nie przekracza 5 następujących po sobie dni. Czas trwania zajęć w jednym dniu szkoleniowym nie przekracza 8 godzin. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy ok. 15 minutowe oraz jedna dłuższa przerwa lunchowa (ok. 45 minut).

12. Sala szkoleniowa jest wyposażona w niezbędne rzeczy potrzebne do przeprowadzenia szkolenia takie jak: flipchart, markery, rzutnik multimedialny, komputer, dostęp do Internetu, materiały dla uczestników szkolenia (kartki, notesy, długopisy).
13. W trakcie trwania szkolenia jest możliwość skorzystania z serwisu kawowego.
14. Koordynator organizacji szkoleń przekazuje niezbędne informacje, dotyczące miejsca szkolenia, daty i godziny rozpoczęcia, czasu trwania szkolenia, materiałów, płatności, itp.
15. W razie wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych uczestnicy zostają poinformowani o zmianach drogą mailową lub telefoniczną.
16. W przypadku odwołania, o którym mowa powyżej organizator proponuje nowy termin lub zwrot wpłaty za szkolenie.
17. Koordynator przekazuje trenerowi prowadzącemu szkolenie informacje dotyczące ilości uczestników szkolenia, przekazuje listy obecności, ostatniego dnia szkolenia przekazuje ankiety ewaluacyjne.
18. Koordynator szkolenia prowadzi dokumentację szkoleniową zawierającą: program szkolenia, listę obecności, zaświadczenia wydane uczestnikom, protokół z egzaminu, oraz certyfikaty.
19. Szkolenia prowadzone w IAB Polska objęte są nadzorem opiekuna merytorycznego, który odpowiada za nadzór nad treścią i jakością realizowanych szkoleń.

II. PROCEDURA REKLAMACJI SZKOLEŃ

1. Uczestnik lub Zamawiający ma prawo złożyć reklamację w przypadku niewykonania lub wykonania w sposób nienależyty usługi, tj. niezgodnie z zapisami umowy, oferty lub niniejszego regulaminu.
2. Reklamacje można zgłaszać w trakcie szkolenia, najpóźniej do końca ostatniego dnia, w którym odbyło się szkolenie, którego dotyczy reklamacja.
3. Reklamacje przyjmowane są w formie pisemnej lub mailowej (poprzez wysłanie wiadomości na adres: dimaq@iab.org.pl). Treść zgłoszenia powinna zawierać: nazwę i termin szkolenia, dane Uczestnika lub Zamawiającego wraz z adresem do korespondencji, przedmiot oraz okoliczności uzasadniające reklamację.
4. Reklamacja jest rozpatrywana w terminie do 14 dni roboczych od otrzymania kompletnego zgłoszenia reklamacyjnego w oparciu o zapisy zawarte w umowie, ofercie lub regulaminie. Decyzja jest przekazywana Uczestnikowi lub Zamawiającemu w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem za pomocą środka komunikacji w jakim została złożona reklamacja (list polecony lub e-mail).
5. W przypadku uznania reklamacji w całości lub częściowo, IAB Polska proponuje jedną z następujących form rekompensaty:
 - a) powtórzenie szkolenia w innym terminie

- b) realizacja dodatkowej formy wsparcia uzupełniającej szkolenie (rozmowa z trenerem, dodatkowe materiały)
- c) zniżka na kolejne szkolenie

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej <https://www.dimaq.pl/> w formie, która umożliwia jego pobranie, utrwalenie i wydrukowanie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 8 marca 2019.
3. IAB Polska jest uprawniona do zmiany treści niniejszego Regulaminu w każdym czasie, o ile nie wpływa to niekorzystnie na Zamawiających będących konsumentami. Relacje pomiędzy IAB Polska a Zamawiającym reguluje regulamin obowiązujący w dniu zawarcia umowy o świadczenie danej usługi do czasu zaakceptowania przez Zamawiającego nowego regulaminu. Skutki niezaakceptowania nowego Regulaminu każdorazowo określa IAB Polska z uwzględnieniem charakteru wprowadzonych w Regulaminie zmian, o czym informuje Użytkownika wraz z publikacją nowego Regulaminu
4. Ochronę danych osobowych, zasady zbierania danych przy użyciu plików cookies i inne kwestie istotne dla prywatności w ramach działań Zamawiającego związanych ze zgłoszeniem, przeprowadzaniem egzaminów certyfikacyjnych, szkoleń jak też z działaniem strony internetowej <https://dimaq.pl.>, określa POLITYKA PRYWATNOŚCI SERWISU DIMAQ.PL dostępna pod adresem <https://dimaq.pl.>