

REGULAMIN UCZESTNICTWA W ZAJĘCIACH

ALTERNATYWNEGO STUDIA AKTORSKIEGO ASA

Organizator: Fundacja „ASA”

NIP: 5214134657

Adres: ul. Iwicka 36B/76, 00-735 Warszawa

E-mail: biuro@studioasa.com.pl

System zapisów i płatności: asa.lupposystem.com

Data wejścia w życie: 1 września 2026

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w zajęciach, kursach, warsztatach, spektaklach edukacyjnych i innych działaniach organizowanych przez Alternatywne Studio Aktorskie ASA, prowadzone przez Fundację „ASA”, dalej „ASA”.
2. Regulamin stanowi integralną część umowy zawieranej pomiędzy ASA a uczestnikiem zajęć.
3. Ilekroć w Regulaminie używane jest określenie „Uczestnik”, odnosi się ono do każdej osoby uczestniczącej w zajęciach ASA.
4. Akceptacja Regulaminu w formie papierowej lub elektronicznej oznacza zapoznanie się z jego treścią i przyjęcie określonych w nim zasad.
5. W przypadku osoby małoletniej akceptacji Regulaminu dokonuje jej opiekun prawny.
6. Umowa dotycząca udziału w zajęciach zostaje zawarta po przyjęciu uczestnika przez ASA oraz spełnieniu warunków wskazanych przy zapisie.
7. W przypadku formatów wymagających rekrutacji, kwalifikacji lub przesłania materiałów samo przesłanie zgłoszenia nie oznacza automatycznego przyjęcia.
8. ASA jest pozaszkolną placówką edukacji artystycznej.
9. Poszczególne formaty ASA mogą mieć charakter rekreacyjny, rozwojowy, edukacyjny, intensywnie szkoleniowy albo przygotowujący do zawodowej działalności artystycznej.
10. ASA odpowiada za organizację procesu edukacyjnego i artystycznego, w szczególności za:
 - program,
 - dobór kadry pedagogicznej,
 - harmonogram,
 - miejsca prowadzenia zajęć,

- organizację grup,
 - sposób realizacji programu,
 - organizację spektakli i pokazów,
 - decyzje repertuarowe,
 - decyzje produkcyjne.
11. Uczestnicy mają prawo zgłaszać uwagi, propozycje i potrzeby związane z uczestnictwem w ASA.
 12. Konsultowanie opinii uczestników nie oznacza jednak współzarządzania placówką.
 13. Ostateczne decyzje dotyczące organizacji ASA, kadry, programu, harmonogramów, finansów, produkcji, repertuaru i obsad podejmuje ASA poprzez osoby do tego upoważnione.
 14. Pierwszą osobą kontaktową uczestników w sprawach organizacyjnych i administracyjnych jest Kierowniczka ASA.
 15. Sprawy wymagające decyzji wykraczającej poza kompetencje Kierowniczki mogą zostać skierowane do Dyrektora ASA.
-

II. RODZAJE ZAJĘĆ ASA

1. Dla potrzeb niniejszego Regulaminu oferta ASA dzieli się na:
 - a) Zajęcia Regularne / Cotygodniowe,
 - b) Roczny Kurs Aktorski,
 - c) Studium Aktorskie ASA,
 - d) Warsztaty terminowe i MASTERCLASS,
 - e) Warsztaty Lektorskie.
 2. Do wszystkich formatów stosuje się zasady ogólne Regulaminu.
 3. Jeżeli dla danego formatu określono zasady szczególne, mają one pierwszeństwo przed odpowiednimi zasadami ogólnymi.
 4. Szczegółowa oferta danego formatu, w szczególności jego cena, harmonogram, prowadzący, miejsce oraz planowany okres realizacji, stanowi uzupełnienie niniejszego Regulaminu.
-

III. ZASADY PŁATNOŚCI

System płatności

1. Płatności za zajęcia dokonywane są standardowo za pośrednictwem:

asa.lupposystem.com

2. ASA może w uzasadnionym przypadku wskazać uczestnikowi inny sposób płatności.
3. Jeżeli warunki konkretnego formatu nie stanowią inaczej, płatność miesięczna powinna zostać dokonana najpóźniej do 10. dnia miesiąca.
4. Wysokość należności jest widoczna na koncie uczestnika w systemie Luppo.
5. Jeśli uczestnik potrzebuje faktury za odbyte zajęcia zgłasza ten fakt księgowości ASA - Klaudii Matrzak - mailowo na adres: ksiegowosc@studioasa.com.pl
6. W mailu dotyczącym prośby o wystawienie faktury powinny się zawierać następujące informacje:
 - a. Dane firmy (NIP, pełny adres)
 - b. Kwota na fakturze
 - c. Nazwa formatu zajęć

Opłata operacyjna

5. Do każdej płatności naliczana jest opłata operacyjna w wysokości od 1% do 2% kwoty opłaty.
6. Dokładna wysokość opłaty operacyjnej oraz łączna kwota do zapłaty są przedstawiane uczestnikowi przed zatwierdzeniem płatności.
7. Opłata operacyjna nie naliczana tylko w przypadku płatności za zajęcia na zasadach fakturowania.

Zaległości

7. Uczestnik zobowiązany jest do terminowego regulowania należności.
 8. W przypadku opóźnienia ASA może przesłać przypomnienie lub wezwanie do zapłaty oraz naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.
 9. Zaległość obejmująca więcej niż jeden miesiąc może skutkować zawieszeniem uczestnika w zajęciach do czasu jej uregulowania.
 10. Długotrwały brak płatności może skutkować zakończeniem uczestnictwa przez ASA.
 11. Zawieszenie albo wykluczenie uczestnika z powodu zaległości nie powoduje umorzenia należności, które wcześniej powstały.
 12. W przypadku braku dobrowolnej zapłaty ASA może dochodzić należności na drodze prawnej lub skorzystać z usług podmiotu zajmującego się odzyskiwaniem należności.
-

IV. ZAJĘCIA REGULARNE / COTYGODNIOWE

1. Formaty

Do Zajęć Regularnych ASA należą obecnie w szczególności:

WARSZAWA

- Improwizacja: Dla każdego! – Stopień 1,
- Teatr 4 Fun,
- Alternatywna Grupa Wokalna,
- Akademia ASA,
- Warsztaty Teatralne – Poziom 1,
- Mów tak, aby chcieli Cię słuchać,
- Teatr Fizyczny,
- Improwizacja: Tworzymy Sceny! – Stopień 2,
- Warsztaty Teatralne – Poziom 2.

KATOWICE

- Teatr Fizyczny „KOMOREBI”,
- Musical,
- Taniec Współczesny

2. Do kategorii Zajęć Regularnych mogą należeć również nowe formaty wprowadzane przez ASA w trakcie obowiązywania Regulaminu, jeżeli przy zapisie zostaną oznaczone jako Zajęcia Regularne.
-

V. CENA ZAJĘĆ REGULARNYCH

1. Cena podawana w ofercie Zajęć Regularnych jest miesięczną ceną bazową odpowiadającą czterem spotkaniom grupy w miesiącu.
2. Wartość jednego spotkania odpowiada 1/4 miesięcznej ceny bazowej danego formatu.
3. Ostateczna należność za konkretny miesiąc jest uzależniona od liczby planowych terminów zajęć przypadających w danym miesiącu.
4. Jeżeli zgodnie z harmonogramem przypadają:
 - 4 spotkania – uczestnik płaci miesięczną cenę bazową,
 - 3 spotkania – cena zostaje pomniejszona o wartość jednych zajęć,
 - 5 spotkań – cena zostaje powiększona o wartość jednych zajęć.
5. Analogiczna zasada ma zastosowanie w przypadku innej liczby planowych terminów.
6. Wysokość należności naliczana jest automatycznie przez system Luppo.

7. Przy obliczaniu ceny uwzględnia się liczbę zajęć przewidzianych dla całej grupy, a nie indywidualną liczbę obecności uczestnika.
 8. Jeżeli przykładowa cena bazowa wynosi 600 zł, wartość jednych zajęć wynosi 150 zł. Miesiąc obejmujący trzy spotkania kosztuje wówczas 450 zł, cztery spotkania – 600 zł, a pięć spotkań – 750 zł.
-

VI. NIEOBECNOŚCI NA ZAJĘCIACH REGULARNYCH

1. ASA nie prowadzi systemu odrabiania zajęć opuszczonych z przyczyn leżących po stronie uczestnika.
2. Nieobecność uczestnika nie powoduje:
 - pomniejszenia ceny,
 - zwrotu części opłaty,
 - przeniesienia środków na następny miesiąc,
 - możliwości odrobienia spotkania w innym terminie,
 - automatycznego prawa do uczestnictwa w zajęciach innej grupy.
3. Zasada ta obowiązuje niezależnie od przyczyny nieobecności, w szczególności w przypadku:
 - choroby,
 - zwolnienia lekarskiego,
 - obowiązków zawodowych,
 - obowiązków artystycznych,
 - wyjazdu,
 - urlopu,
 - sytuacji rodzinnej,
 - innych sytuacji osobistych.
4. Zwolnienie lekarskie nie zwalnia automatycznie uczestnika z obowiązku zapłaty.
5. Uczestnik powinien we własnym zakresie zapoznać się z materiałem realizowanym podczas jego nieobecności, jeżeli charakter zajęć na to pozwala.

Sytuacje długotrwałe i szczególne

6. ASA rozumie, że uczestnik może znaleźć się w wyjątkowej, długotrwałej sytuacji życiowej uniemożliwiającej uczestnictwo.
7. Dotyczy to w szczególności poważnej choroby, hospitalizacji, wypadku, ciężkiej sytuacji rodzinnej lub podobnego zdarzenia.
8. Uczestnik powinien możliwie szybko zgłosić sytuację Kierowniczce ASA.
9. Każdy przypadek rozpatrywany jest indywidualnie.
10. Dyrektor ASA może w szczególnie uzasadnionej sytuacji przyznać ulgę wynoszącą maksymalnie 50% należności za jeden miesiąc rozliczeniowy lub dokonać wypisu uczestnika i umorzenie należności.

11. Przyznanie ulgi ma charakter indywidualny i nie tworzy automatycznego prawa do otrzymania analogicznej ulgi w przyszłości.
-

VII. ZAJĘCIA NIEZREALIZOWANE Z PRZYCZYN ORGANIZACYJNYCH ASA

Nieobecność pedagoga

1. Jeżeli zajęcia nie mogą odbyć się z udziałem pierwotnie zaplanowanego pedagoga, ASA w pierwszej kolejności organizuje odpowiednie zastępstwo.
2. Zajęcia przeprowadzone przez pedagoga zastępującego stanowią prawidłowo zrealizowane zajęcia.
3. Zmiana prowadzącego nie stanowi podstawy do zwrotu opłaty ani ponownego odrabiania spotkania, jeżeli zajęcia zostały przeprowadzone i realizują program danego formatu.

Niedostępność przestrzeni

4. Jeżeli zajęcia nie mogą odbyć się w planowanej przestrzeni, w szczególności w siedzibie ASA przy ul. Inżynierskiej 3/16, ASA w pierwszej kolejności organizuje inną odpowiednią przestrzeń.
5. Zajęcia mogą odbywać się także w salach zewnętrznych, teatrach, studiach nagraniowych, przestrzeniach partnerskich, plenerach oraz innych miejscach właściwych dla realizowanego procesu.
6. Zmiana lokalizacji nie jest równoznaczna z odwołaniem zajęć.

Odwołanie zajęć

7. Dopiero jeżeli nie jest możliwe zapewnienie:
 - prowadzącego lub zastępstwa,
 - odpowiedniej przestrzeni,
 - ani innego rozwiązania umożliwiającego realizację programu,

ASA może odwołać zajęcia.

8. W takim przypadku ASA w pierwszej kolejności proponuje termin lub terminy odrobienia.
9. Termin zastępczy może przypadać w innym dniu lub o innej godzinie niż standardowy termin zajęć.

10. Jeżeli więcej niż połowa aktywnych uczestników zapisanych do grupy poinformuje ASA, że zaproponowane sposoby lub terminy odrobienia są dla nich niemożliwe, zajęcia uważa się za anulowane.
 11. Wartość anulowanych zajęć zostaje wówczas odliczona od należności za kolejny miesiąc rozliczeniowy.
 12. Jeżeli nie istnieje kolejny miesiąc rozliczeniowy, odpowiednia kwota podlega zwrotowi.
-

VIII. ZAJĘCIA JEDNORAZOWE / PRÓBNE

1. ASA może umożliwiać udział w pojedynczych, odpłatnych zajęciach próbnych.
 2. Dostępność takiej możliwości zależy od konkretnego formatu i liczby wolnych miejsc.
 3. Cena zajęć próbnych wynika z aktualnej oferty ASA.
 4. Po zajęciach próbnych uczestnik może zdecydować, że nie dołącza do grupy, bez konieczności składania wypowiedzenia.
 5. Jeżeli uczestnik zdecyduje się dołączyć do grupy, ASA może zaliczyć koszt wejścia próbnego na poczet należności za dany miesiąc, jeżeli takie zasady obowiązują w danym formacie.
-

IX. REZYGNACJA Z ZAJĘĆ REGULARNYCH

1. Skuteczne zgłoszenie rezygnacji wymaga przesłania jednoznacznego oświadczenia na adres:

biuro@studioasa.com.pl

2. Informacja przekazana wyłącznie ustnie pedagogowi, innemu uczestnikowi albo za pomocą prywatnego komunikatora nie stanowi zgłoszenia wypowiedzenia do ASA.
 3. W przypadku Zajęć Regularnych obowiązuje **miesięczny okres wypowiedzenia**.
 4. Okres wypowiedzenia obejmuje pełny miesiąc kalendarzowy następujący po miesiącu, w którym przesłano wypowiedzenie.
 5. Przykład: rezygnacja złożona 1, 15 albo 30 listopada oznacza, że grudzień pozostaje ostatnim odpłatnym miesiącem uczestnictwa.
 6. W okresie wypowiedzenia uczestnik zachowuje pełne prawo do udziału w zajęciach.
-

X. ROCZNY KURS AKTORSKI

1. Roczny Kurs Aktorski, dalej „RKA”, jest intensywnym, regularnym formatem edukacji aktorskiej realizowanym przez ASA.
2. O ile niniejszy dział nie stanowi inaczej, do RKA stosuje się odpowiednio zasady dotyczące Zajęć Regularnych, w szczególności dotyczące:
 - nieobecności,
 - braku możliwości odrabiania indywidualnych nieobecności,
 - zastępstw pedagogów,
 - zmian lokalizacji,
 - odwoływania zajęć,
 - bezpieczeństwa,
 - komunikacji,
 - odpowiedzialności za mienie,
 - płatności,
 - zaległości.
3. Wysokość miesięcznej opłaty za RKA i sposób jej naliczania określa oferta danego Kursu zawarta na stronie i w systemie Luppo.

Okres wypowiedzenia

4. W RKA obowiązuje dwumiesięczny okres wypowiedzenia.
5. Okres wypowiedzenia nie może wykraczać poza termin zakończenia danego Roczego Kursu Aktorskiego.
6. Jeżeli uczestnik rezygnuje w maju, a zajęcia kończą się w czerwcu, zobowiązany jest wyłącznie do uregulowania należności za czerwiec.
7. Wypowiedzenie składa się mailowo na adres:

biuro@studioasa.com.pl

Korzystanie z przestrzeni

8. Uczestnicy RKA mogą, za wcześniejszą wiedzą i zgodą Kierowniczki ASA, przychodzić do przestrzeni przed zajęciami w celu rozgrzewki i indywidualnego przygotowania do pracy.

Konsultacje indywidualne

9. Uczestnicy RKA mogą korzystać z indywidualnych spotkań z wybranymi pedagogami ASA, zgodnie z ich dostępnością.
 10. Uczestnikom RKA przysługuje preferencyjna cena takich konsultacji zgodnie z aktualnym cennikiem ASA.
-

XI. STUDIUM AKTORSKIE ASA

Charakter Studium

1. Studium Aktorskie ASA jest trzyletnim, autorskim i najbardziej intensywnym formatem edukacyjnym prowadzonym przez ASA.
 2. Celem Studium jest przygotowanie uczestnika do świadomego, samodzielnego i profesjonalnego funkcjonowania w środowisku artystycznym oraz rozwijanie jego warsztatu, kultury pracy i niezależności twórczej.
 3. Studium Aktorskie ASA nie jest państwową szkołą wyższą.
 4. Dyplom Studium i dokumenty wydawane przez ASA potwierdzają ukończenie programu i nabyte kompetencje, ale nie są dyplomem państwowej uczelni artystycznej i nie nadają państwowego tytułu zawodowego.
-

Rekrutacja i uruchomienie roku

5. Przyjęcie do Studium następuje na podstawie procesu rekrutacyjnego określonego przez ASA.
 6. ASA może wymagać w szczególności:
 - formularza zgłoszeniowego,
 - zdjęć,
 - nagrań,
 - wykonania wskazanego zadania,
 - rozmowy,
 - udziału w spotkaniu kwalifikacyjnym.
 7. ASA może określić minimalną liczbę osób niezbędną do uruchomienia danego roku Studium.
 8. Jeżeli wymagane minimum nie zostanie osiągnięte, ASA może nie uruchomić danego roku.
 9. W takim przypadku środki pobrane za niezrealizowany proces podlegają zwrotowi.
-

Program i harmonogram

10. Program Studium realizowany jest przez pedagogów, reżyserów, twórców i specjalistów wyznaczonych przez ASA.
11. Harmonogram Studium może ulegać zmianom w trakcie semestru lub roku.
12. Zmiany mogą wynikać w szczególności z:
 - aktywności zawodowej pedagogów,
 - planów filmowych i teatralnych,
 - dostępności specjalistów,
 - dostępności sal,

- pracy nad spektaklami,
 - prób,
 - egzaminów,
 - wydarzeń artystycznych,
 - potrzeb konkretnego roku,
 - względów logistycznych.
13. ASA może w uzasadnionym zakresie zmieniać:
- kolejność realizacji przedmiotów,
 - terminy zajęć,
 - prowadzących,
 - miejsce zajęć,
 - harmonogram prób,
 - terminy egzaminów i pokazów.
14. Zmiana organizacyjna nie oznacza niewykonania programu, jeżeli przewidziane zajęcia zostają zrealizowane.
15. ASA informuje o zmianach z możliwie odpowiednim wyprzedzeniem, z uwzględnieniem zdarzeń nagłych.
16. Pedagog konkretnego przedmiotu może określić dodatkowe zasady dotyczące przygotowania, zaliczeń, egzaminów i pracy własnej, jeżeli są zgodne z niniejszym Regulaminem.
-

Cena Studium

17. Studium Aktorskie ASA jest kompleksowym procesem edukacyjnym realizowanym w ramach całego roku kształcenia.
18. Miesięczna opłata za Studium wynosi 1400 zł, chyba że oferta danego rocznika określa inną wysokość.
19. Miesięczna opłata jest stała i nie zależy od liczby dni zajęciowych przypadających w konkretnym miesiącu, w tym od układu kalendarza, świąt oraz planowanych dni wolnych określonych przez ASA przed rozpoczęciem lub w harmonogramie roku.
20. Miesięczna opłata nie stanowi ceny za określoną liczbę pojedynczych zajęć lub dni zajęciowych, lecz jest częścią ceny za realizację kompleksowego programu Studium w danym roku kształcenia.
21. Indywidualna nieobecność uczestnika nie powoduje obniżenia miesięcznej opłaty.
22. Zajęcia niezrealizowane z przyczyn leżących po stronie ASA podlegają uzupełnieniu zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- 17.
-

Zajęcia niezrealizowane z przyczyn leżących po stronie ASA

21. Jeżeli zajęcia Studium nie odbyły się z przyczyn leżących po stronie ASA, program powinien zostać uzupełniony.
 22. Dotyczy to w szczególności sytuacji, w której nie było możliwości zapewnienia pedagoga, zastępstwa, odpowiedniej sali ani innej formy realizacji programu.
 23. ASA ustala sposób i termin uzupełnienia zajęć.
 24. Sama zmiana prowadzącego, daty, godziny lub lokalizacji nie oznacza niewykonania zajęć.
-

Niska frekwencja grupy

25. Jeżeli na zajęciach obecna jest mniej niż połowa uczestników danego roku albo liczba obecnych osób uniemożliwia jakościową realizację materiału, pedagog może po konsultacji z Kierowniczką ASA lub Dyrektorem ASA:
 - zmienić zakres zajęć,
 - skrócić je,
 - albo je odwołać.
 26. W takim przypadku przyczyna niewykonania pełnego programu leży po stronie frekwencji uczestników i ASA nie jest zobowiązane do odrabiania zajęć.
 27. Pedagog może zaproponować dodatkowy termin dobrowolnie.
-

Nieobecności w Studium

28. Uczestnik Studium ma prawo do maksymalnie dwóch nieobecności w semestrze na każdym przedmiocie bez obowiązku dodatkowego uzupełniania materiału, o ile specyfika przedmiotu nie wymaga inaczej.
29. Wszystkie nieobecności liczone są jednakowo.
30. Nie stosuje się preferencyjnego przelicznika dla nieobecności wynikających z:
 - planu filmowego,
 - spektaklu,
 - castingu,
 - koncertu,
 - pracy artystycznej,
 - wyjazdu zawodowego.
31. Każda kolejna nieobecność na danym przedmiocie wymaga uzupełnienia materiału.
32. Formę uzupełnienia określa pedagog.
33. Może ona obejmować:
 - spotkanie indywidualne,
 - spotkanie kilku uczestników,
 - zadanie praktyczne,

- zaliczenie,
 - dodatkową pracę własną,
 - inną formę dydaktyczną.
34. Jeżeli uzupełnienie wymaga dodatkowego spotkania z pedagogiem, jego koszt wynosi 150 zł brutto za każdą godzinę od uczestnika.
35. Termin ustala pedagog w porozumieniu z ASA.
36. Uczestnik zobowiązany jest dostosować się terminowo do ustalonego sposobu uzupełnienia materiału.
37. Brak uzupełnienia zaległości może mieć wpływ na zaliczenie przedmiotu lub roku.
-

Zaliczenie roku i Rada Pedagogiczna

38. Samo uczestnictwo w Studium oraz regulowanie opłat nie oznaczają automatycznego zaliczenia roku.
39. Przy ocenie uczestnika bierze się pod uwagę w szczególności:
- frekwencję,
 - przygotowanie,
 - realizację zadań,
 - zaliczenia,
 - egzaminy,
 - rozwój warsztatowy,
 - etykę pracy,
 - współpracę zespołową,
 - wywiązywanie się z obowiązków związanych z procesem artystycznym.
40. ASA może zwoływać Radę Pedagogiczną w celu omówienia postępów konkretnego uczestnika oraz całego roku.
41. Rada Pedagogiczna może rekomendować:
- promocję na kolejny rok,
 - promocję warunkową,
 - uzupełnienie materiału,
 - dodatkowe zaliczenie,
 - powtórzenie wskazanego elementu programu,
 - brak promocji na kolejny rok.
42. Uczestnik powinien zostać poinformowany o istotnych problemach dotyczących jego procesu kształcenia i – jeżeli jest to możliwe – o sposobie ich poprawy.
43. Brak promocji na kolejny rok oznacza zakończenie uczestnictwa wraz z końcem bieżącego roku kształcenia i nie powoduje powstania zobowiązań finansowych dotyczących kolejnego roku.
-

Spektakl na drugim roku

44. Realizacja spektaklu na drugim roku Studium jest obligatoryjnym elementem programu.
 45. Jego charakter, skala i tryb pracy zależą od poziomu zaawansowania roku oraz przebiegu pracy na pierwszym roku.
 46. Decyzje dotyczące realizacji spektaklu podejmowane są przez ASA w oparciu o opinię Rady Pedagogicznej dotyczącą:
 - każdego uczestnika indywidualnie,
 - całej grupy jako zespołu.
-

Obsada

47. Uczestnictwo w Studium nie gwarantuje:
 - określonej roli,
 - określonego rozmiaru roli,
 - konkretnej liczby scen,
 - określonego miejsca w obsadzie.
 48. Decyzje obsadowe podejmuje reżyser w porozumieniu z ASA.
 49. W przypadku braku przygotowania, nadmiernej absencji, niestawiania się na próbach lub działania istotnie destabilizującego proces produkcyjny, reżyser w porozumieniu z ASA może:
 - zmienić zakres roli,
 - wprowadzić zastępstwo,
 - zmienić obsadę,
 - w szczególnie uzasadnionym przypadku odsunąć uczestnika od konkretnej produkcji.
 50. Jeżeli decyzja wynika z niewywiązywania się uczestnika z jego obowiązków, nie powoduje automatycznie obniżenia ceny Studium.
-

XII. SPEKTAKLE W RAMACH STUDIUM

Set premierowy

1. Spektakle i próby wskazane przez ASA jako **set premierowy** stanowią część procesu edukacyjnego Studium.
2. Udział w secie premierowym jest nieodpłatny.

Kolejne przedstawienia

3. Każdy kolejny spektakl grany po secie premierowym w trakcie uczestnictwa w Studium jest wynagradzany w wysokości 200 zł brutto za każdego występującego uczestnika, chyba że ASA zaproponuje wyższą stawkę.
4. Wynagrodzenie może zostać zaliczone na poczet należności za Studium, jeżeli taki sposób rozliczenia zostanie uzgodniony.
5. Uczestnik może zamiast tego wybrać wypłatę wynagrodzenia na rachunek bankowy.
6. W takim przypadku rozliczenie następuje na podstawie odpowiedniej umowy lub innej zgodnej z prawem podstawy.

Po ukończeniu Studium

7. Każdy występ absolwenta realizowany po ukończeniu pełnego trzyletniego Studium odbywa się na podstawie odrębnej odpłatnej umowy.
8. Ukończenie Studium nie gwarantuje określonej liczby przyszłych spektakli.
9. Jeżeli jednak ASA zaprosi absolwenta do dalszego grania, współpraca ma charakter odpłatny.

Eksploatacja i obsada

11. W granicach praw przysługujących ASA i zawartych umów ASA podejmuje decyzje dotyczące:
 - dalszej eksploatacji spektaklu,
 - terminów,
 - miejsc prezentacji,
 - promocji,
 - wznowień,
 - zakończenia eksploatacji,
 - zmian produkcyjnych,
 - zmian obsady.
 12. Udział w pierwotnym procesie przygotowania spektaklu nie daje uczestnikowi prawa do blokowania jego dalszej eksploatacji.
 13. ASA może dokonać zmiany obsady, wprowadzić zastępstwo, dublera albo zaprosić do produkcji inną osobę.
 14. Prawa autorskie, prawa pokrewne, prawa do artystycznych wykonania, rejestracji i wykorzystywania nagrań są regulowane zgodnie z obowiązującym prawem oraz odpowiednimi umowami i zgodami.
-

XIII. OPIEKUN ROKU, STAROSTA I PRZESTRZEŃ STUDIUM

1. Każdy rok Studium posiada wyznaczonego przez ASA Opiekuna Roku.
 2. Opiekun Roku jest dostępny dla uczestników podczas dyżuru organizowanego co do zasady raz w tygodniu w wymiarze około dwóch godzin.
 3. Na pierwszym roku wybierany jest Starosta Roku.
 4. Starosta jest organizacyjnym łącznikiem pomiędzy uczestnikami roku a Opiekunem, Kierowniczką ASA oraz kierownictwem ASA.
 5. Funkcja Starosty nie daje kompetencji do podejmowania decyzji w imieniu ASA.
 6. Uczestnicy Studium mogą korzystać z przestrzeni ASA poza planowymi zajęciami w terminach zaakceptowanych przez ASA.
 7. Każde dodatkowe wejście powinno być wcześniej uzgodnione z Kierowniczką ASA.
 8. Sam status uczestnika Studium nie daje prawa do nieograniczonego korzystania z przestrzeni.
-

XIV. REZYGNACJA ZE STUDIUM

1. W Studium Aktorskim ASA obowiązuje trzymiesięczny okres wypowiedzenia.
2. Okres wypowiedzenia obejmuje kolejne odpłatne miesiące bieżącego roku kształcenia, jednak nie może wykraczać poza zakończenie tego roku.
3. Wypowiedzenie nie powoduje powstania zobowiązania finansowego dotyczącego następnego roku Studium.
4. Przykładowo:
 - rezygnacja w marcu oznacza obowiązek opłacenia kwietnia, maja i czerwca,
 - rezygnacja w maju, przy zakończeniu roku w czerwcu, oznacza obowiązek opłacenia wyłącznie czerwca,
 - rezygnacja w czerwcu oznacza, że uczestnik kończy bieżący rok i nie przystępuje do kolejnego roku Studium; nie powstaje z tego tytułu obowiązek opłacania miesięcy kolejnego roku.
5. Wypowiedzenie składa się mailowo na:

biuro@studioasa.com.pl

6. Samo zaprzestanie uczęszczania na zajęcia nie jest równoznaczne z wypowiedzeniem.
 7. W okresie objętym opłatą uczestnik zachowuje prawo do uczestnictwa w zajęciach, chyba że został zawieszony lub wykluczony z innej przyczyny przewidzianej Regulaminem.
-

XV. UKOŃCZENIE STUDIUM

1. Ukończenie Studium wymaga zaliczenia programu przewidzianego dla uczestnika.
 2. Przy ocenie ukończenia uwzględnia się:
 - wymagane zaliczenia,
 - frekwencję,
 - egzaminy,
 - realizację obowiązków programowych,
 - proces spektaklowy,
 - decyzję dotyczącą ukończenia procesu kształcenia.
 3. Osoba, która ukończyła pełne trzyletnie Studium, otrzymuje Dyplom ukończenia Studium Aktorskiego ASA.
 4. Absolwent może otrzymać również podsumowanie przebiegu kształcenia i nabytych kompetencji.
 5. Absolwent ma pełne prawo:
 - informować o ukończeniu Studium,
 - wykazywać edukację w CV,
 - umieszczać ją w portfolio,
 - publikować informację w mediach społecznościowych,
 - posługiwać się otrzymanym dyplomem i zaświadczeniem,
 - przedstawiać dokumenty podczas castingów i procesów rekrutacyjnych.
-

XVI. SPEKTAKLE POWSTAJĄCE W INNYCH FORMATACH NIŻ STUDIUM

1. Spektakle, pokazy, etiudy, czytania performatywne oraz inne działania artystyczne powstające w ramach zajęć ASA innych niż Studium Aktorskie ASA są elementem procesu edukacyjnego.
2. Udział uczestników w ich przygotowaniu i prezentacji jest co do zasady nieodpłatny.
3. Dotyczy to w szczególności:
 - prób,
 - prób technicznych,
 - prób generalnych,
 - premiery,
 - pokazów stanowiących część realizowanego procesu edukacyjnego.
4. Zasada ta obowiązuje również w przypadku wydarzeń, na które ASA sprzedaje bilety.
5. Sam fakt sprzedaży biletów lub liczba prezentacji nie powodują automatycznie powstania prawa uczestnika do wynagrodzenia.
6. W formatach kończących się spektaklem lub pokazem ASA może wyznaczać niezbędne próby techniczne, generalne i terminy prezentacji poza standardowym dniem zajęć.
7. ASA informuje o takich terminach z możliwie odpowiednim wyprzedzeniem.

Włączenie spektaklu do repertuaru ASA

8. Jeżeli spektakl prezentuje ponadprzeciętne walory artystyczne i aktorskie oraz posiada potencjał dalszej profesjonalnej eksploatacji, ASA może podjąć decyzję o włączeniu go do stałego repertuaru.
 9. Przy podejmowaniu decyzji mogą być uwzględniane w szczególności:
 - poziom artystyczny spektaklu,
 - poziom aktorski zespołu,
 - spójność przedstawienia,
 - walory repertuarowe,
 - możliwości produkcyjne,
 - zainteresowanie publiczności.
 10. Decyzja o włączeniu spektaklu do repertuaru należy do ASA.
 11. Od momentu włączenia spektaklu do stałego repertuaru dalszy udział aktorów odbywa się na podstawie odrębnych odpłatnych umów.
 12. Warunki współpracy, w tym wynagrodzenie, określane są indywidualnie dla danej produkcji.
 13. Włączenie przedstawienia do repertuaru nie gwarantuje dalszego udziału wszystkim osobom należącym do pierwotnej obsady.
 14. ASA może proponować współpracę całej obsadzie lub jej części oraz dokonywać uzasadnionych zmian obsadowych.
-

XVII. WARSZTATY TERMINOWE I MASTERCLASS

1. Warsztaty terminowe i MASTERCLASS odbywają się w określonych terminach i stanowią odrębną kategorię zajęć ASA.
 2. Miejsce na wydarzeniu zostaje potwierdzone po spełnieniu warunków określonych przy zapisie, w szczególności dokonaniu wymaganej płatności.
 3. Cena, harmonogram, możliwość rozłożenia opłaty na raty i zasady rezygnacji mogą być określone odrębnie dla konkretnego wydarzenia.
 4. Informacje przedstawione uczestnikowi podczas zapisu stanowią część warunków udziału.
 5. W przypadku konkretnego warsztatu ASA może określić wymagany poziom doświadczenia lub inne kryteria udziału.
 6. Postanowienia tego działu nie ograniczają bezwzględnie obowiązujących praw konsumenta.
-

XVIII. WARSZTATY LEKTORSKIE

1. Warsztaty Lektorskie są intensywnymi, terminowymi formatami ASA.
2. Jeżeli oferta konkretnej edycji na to pozwala, opłatę można podzielić na maksymalnie **dwie raty** (w przypadku warsztatów dwudniowych) lub **trzy raty** w przypadku warsztatów 3-dniowych.
3. Ostatnia rata musi zostać uregulowana najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem Warsztatów.

Rezygnacja

4. Jeżeli rezygnacja zostanie zgłoszona 31 dni lub wcześniej przed rozpoczęciem Warsztatów, uczestnik nie ponosi kosztów udziału, a wpłacone środki podlegają zwrotowi.
5. Jeżeli rezygnacja zostanie zgłoszona w okresie od 30 do 14 dni przed rozpoczęciem Warsztatów, należna jest kwota odpowiadająca jednej racie.
6. Jeżeli wysokość jednej raty dla danej edycji wynosi 820 zł, należność wynosi 820 zł.
7. Jeżeli rezygnacja nastąpi 13 dni lub krócej przed rozpoczęciem Warsztatów, należna jest pełna cena udziału.
8. Rezygnację zgłasza się na adres:

biuro@studioasa.com.pl

Przekazanie miejsca

9. Jeżeli charakter konkretnego Warsztatu na to pozwala, uczestnik może zaproponować inną osobę na swoje miejsce.
10. Zmiana wymaga akceptacji ASA.
11. W przypadku Stopnia 2, Stopnia 3 lub innego warsztatu zaawansowanego osoba zastępująca musi spełniać wymagania danego poziomu.

Zdarzenia losowe

12. W wyjątkowej sytuacji losowej uniemożliwiającej udział, ASA może zaproponować uczestnikowi do 30% zniżki na kolejną edycję danego Warsztatu.
 13. Rozwiązanie to ma charakter indywidualny i uznaniowy.
-

XIX. KOMUNIKACJA, PRYWATNOŚĆ I ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Pierwszym kontaktem uczestnika w bieżących sprawach organizacyjnych, administracyjnych i finansowych jest Kierowniczka ASA.
 2. Jeżeli sprawa tego wymaga, może zostać skierowana do Dyrektora ASA.
 3. ASA zachęca uczestników do możliwie wczesnego zgłaszania problemów i nieporozumień, ponieważ pozwala to na ich szybkie wyjaśnienie.
 4. Pedagodzy, reżyserzy i twórcy współpracujący z ASA, którzy nie pełnią funkcji administracyjnych lub kierowniczych, nie odpowiadają za rozstrzyganie spraw finansowych, administracyjnych ani organizacyjnych Studia.
 5. Uczestnik może zwracać się bezpośrednio do pedagoga w sprawach dotyczących:
 - prowadzonych zajęć,
 - procesu artystycznego,
 - współpracy podczas zajęć,
 - przygotowania,
 - bezpieczeństwa pracy.
 6. Uczestnicy zobowiązani są do poszanowania prywatności innych uczestników, pedagogów, pracowników i współpracowników ASA.
 7. W szczególności bez odpowiedniego uprawnienia nie należy publicznie rozpowszechniać:
 - prywatnych informacji dotyczących innych osób,
 - danych zdrowotnych,
 - informacji rodzinnych lub finansowych,
 - indywidualnych ocen pedagogicznych,
 - prywatnej korespondencji,
 - screenów z zamkniętych grup komunikacyjnych,
 - informacji dotyczących prywatnych spraw innych uczestników,
 - niepublicznych informacji organizacyjnych lub produkcyjnych oznaczonych lub w oczywisty sposób mających charakter poufny.
 8. Uczestnicy zobowiązują się do nierozpowszechniania świadomie nieprawdziwych informacji mogących naruszać dobra osobiste innych uczestników, kadry lub ASA.
 9. Powyższe zasady nie ograniczają prawa uczestnika do:
 - przedstawiania prawdziwych opinii o własnym doświadczeniu,
 - składania reklamacji,
 - korzystania z pomocy prawnej,
 - konsultowania swojej sytuacji z osobami udzielającymi pomocy,
 - zwracania się do sądu lub właściwych organów,
 - zgłaszania naruszenia prawa,
 - zgłaszania przemocy, dyskryminacji, molestowania lub innych nadużyć.
 10. ASA stosuje analogiczny standard wobec własnej kadry, w szczególności w zakresie poszanowania prywatności uczestników i odpowiedzialnej komunikacji.
-

XX. NAGRYWANIE ZAJĘĆ I PRÓB

1. Nagrywanie zajęć, prób, egzaminów, pokazów roboczych oraz materiałów dydaktycznych bez uprzedniej zgody prowadzącego lub ASA jest zabronione.

2. Rejestrowanie innych uczestników wymaga poszanowania ich prywatności i prawa do wizerunku.
 3. Zgoda na wykonanie nagrania nie oznacza automatycznie zgody na jego publiczną publikację lub rozpowszechnienie.
 4. Zasady dotyczące nagrywania własnych rozmów oraz korzystania z materiałów w celu ochrony praw uczestnika pozostają regulowane przepisami prawa i nie są ograniczane niniejszym Regulaminem.
-

XXI. REPREZENTOWANIE ASA

1. Uczestnik reprezentuje ASA, kiedy bierze udział z ramienia ASA w szczególności w:
 - spektaklu,
 - pokazie,
 - festiwalu,
 - przeglądzie,
 - sesji,
 - nagraniu,
 - wydarzeniu branżowym,
 - wydarzeniu partnerskim,
 - innym oficjalnym przedsięwzięciu ASA.
 2. W takich sytuacjach uczestnik zobowiązany jest do zachowania profesjonalnego standardu współpracy.
 3. Obejmuje to w szczególności:
 - punktualność,
 - przygotowanie,
 - kulturę osobistą,
 - poszanowanie współpracowników,
 - dbałość o przestrzeń i sprzęt,
 - przestrzeganie zasad konkretnego wydarzenia.
 4. Uczestnik nie jest upoważniony do składania w imieniu ASA oficjalnych oświadczeń ani zaciągania zobowiązań bez odpowiedniego upoważnienia.
 5. Uczestnik ma pełne prawo do własnych poglądów i opinii, powinien jednak odróżniać wypowiedź własną od oficjalnego stanowiska ASA.
-

XXII. BEZPIECZEŃSTWO I STANDARDY PRACY

1. Uczestnik zobowiązany jest przestrzegać zasad bezpieczeństwa i poleceń prowadzących dotyczących bezpiecznej realizacji ćwiczeń.
2. Zajęcia aktorskie mogą obejmować:

- pracę ruchową,
 - pracę z partnerem,
 - improwizację,
 - intensywną ekspresję,
 - pracę z emocjami,
 - kontakt fizyczny wynikający z ćwiczenia lub procesu scenicznego.
3. Kontakt fizyczny powinien służyć celowi dydaktycznemu lub artystycznemu i odbywać się z poszanowaniem granic uczestników.
 4. Uczestnik ma prawo zgłosić prowadzącemu swoją granicę, ograniczenie lub dyskomfort.
 5. W przypadku scen wymagających szczególnie bliskiego kontaktu fizycznego zasady pracy powinny zostać wcześniej omówione.
 6. Uczestnik powinien poinformować prowadzącego o ograniczeniu zdrowotnym mającym znaczenie dla bezpieczeństwa konkretnego ćwiczenia.
 7. Niedopuszczalne jest przebywanie na zajęciach pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji odurzających.
 8. ASA może odmówić dopuszczenia takiej osoby do zajęć bez obowiązku zwrotu ceny danego spotkania.
 9. Zabronione są:
 - przemoc fizyczna,
 - groźby,
 - uporczywe nękanie,
 - molestowanie,
 - dyskryminacja,
 - zachowania stwarzające realne zagrożenie dla innych osób.
 10. ASA dąży do zapewnienia przestrzeni pracy opartej na szacunku, bezpieczeństwie i odpowiedzialności zespołowej.
-

XXIII. KORZYSTANIE Z PRZESTRZENI I MIENIA ASA

1. Uczestnik zobowiązany jest dbać o przestrzeń oraz należące do ASA lub partnerów:
 - wyposażenie,
 - sprzęt techniczny,
 - rekwizyty,
 - kostiumy,
 - scenografię,
 - książki,
 - materiały dydaktyczne.
2. Bez zgody ASA zabronione jest wynoszenie mienia poza przestrzeń ASA.
3. Sprzęt może być używany wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem oraz wskazówkami osoby odpowiedzialnej.

4. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za wyrządzoną przez siebie szkodę na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów prawa.
 5. Sala i zaplecze powinny zostać pozostawione w należytym stanie.
-

XXIV. ZAWIESZENIE LUB WYKLUCZENIE UCZESTNIKA

1. W przypadku naruszenia zasad ASA może – zależnie od charakteru sytuacji – zastosować:
 - rozmowę wyjaśniającą,
 - upomnienie,
 - pisemne ostrzeżenie,
 - czasowe zawieszenie,
 - zakończenie uczestnictwa.
 2. Podstawą interwencji może być w szczególności:
 - powtarzające się naruszanie Regulaminu,
 - rażące zakłócanie pracy grupy,
 - przemoc lub nękanie,
 - zachowanie zagrażające bezpieczeństwu,
 - poważne naruszenie prywatności innej osoby,
 - celowe niszczenie mienia,
 - uporczywe ignorowanie zasad bezpieczeństwa,
 - długotrwałe zaległości finansowe.
 3. Zastosowany środek powinien odpowiadać wadze i charakterowi sytuacji.
 4. W przypadku poważnego zdarzenia ASA może czasowo odsunąć uczestnika od zajęć ze skutkiem natychmiastowym do czasu wyjaśnienia sytuacji.
 5. Co do zasady przed podjęciem ostatecznej decyzji ASA umożliwia uczestnikowi przedstawienie swojego stanowiska.
 6. Decyzję o trwałym zakończeniu uczestnictwa podejmuje Dyrektor ASA lub osoba przez niego upoważniona.
 7. Zakończenie uczestnictwa nie powoduje umorzenia zaległości, których obowiązek zapłaty już powstał.
 8. Jeżeli ASA rozwiązuje umowę ze skutkiem natychmiastowym, nie nalicza należności za przyszłe okresy, w których uczestnik nie będzie mógł korzystać z zajęć, z zastrzeżeniem innych istniejących roszczeń ASA.
-

XXV. MINIMALNA LICZEBNOŚĆ GRUPY

1. ASA może określić minimalną liczbę uczestników niezbędną do uruchomienia danego formatu.

2. Jeżeli grupa nie osiągnie wymaganego minimum, ASA może:
 - przesunąć termin rozpoczęcia,
 - zaproponować inną grupę,
 - zaproponować zmianę organizacji,
 - nie uruchomić formatu.
 3. Jeżeli liczba uczestników istotnie zmniejszy się w trakcie trwania zajęć, ASA może podjąć próbę:
 - dalszego prowadzenia grupy,
 - reorganizacji harmonogramu,
 - połączenia kompatybilnych grup,
 - zaproponowania uczestnikom innego rozwiązania.
 4. Jeżeli dalsza realizacja programu stanie się obiektywnie niemożliwa lub nieuzasadniona, ASA może zakończyć prowadzenie grupy.
 5. W przypadku zakończenia grupy z inicjatywy ASA uczestników nie obowiązuje okres wypowiedzenia za okres następujący po zamknięciu grupy.
 6. Środki dotyczące świadczeń, które nie zostaną zrealizowane, podlegają odpowiedniemu rozliczeniu.
-

XXVI. SIŁA WYŻSZA

1. Za siłę wyższą uznaje się niezależne od ASA nadzwyczajne zdarzenie, którego nie można było racjonalnie przewidzieć ani mu zapobiec.
 2. Może to obejmować w szczególności:
 - pożar,
 - powódź,
 - awarię infrastruktury,
 - decyzje władz,
 - sytuacje epidemiczne,
 - inne zdarzenia uniemożliwiające bezpieczne prowadzenie zajęć.
 3. W takim przypadku ASA podejmuje rozsądne działania zmierzające do realizacji programu w innym terminie, miejscu albo w innej odpowiedniej formule.
 4. Jeżeli realizacja świadczenia okaże się trwale niemożliwa, strony rozliczają część programu, która nie została zrealizowana, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
-

XXVII. WŁASNOŚĆ INTELEKTUALNA I MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

1. Materiały przekazywane uczestnikom przez ASA i pedagogów mogą być chronione prawem autorskim.

2. Materiały są udostępniane uczestnikom w celu związanym z ich edukacją i pracą własną.
 3. Bez odpowiedniego uprawnienia zabronione jest publiczne rozpowszechnianie, sprzedaż lub inne wykorzystanie materiałów wykraczające poza zakres wynikający z przepisów prawa.
 4. Uczestnicy zobowiązani są respektować prawa:
 - autorów dramatów,
 - tłumaczy,
 - kompozytorów,
 - twórców muzyki,
 - innych uprawnionych osób.
 5. Samodzielne utwory tworzone przez uczestników pozostają objęte prawami przysługującymi ich twórcom.
 6. ASA może dokumentować proces dydaktyczny na potrzeby wewnętrzne w zakresie dopuszczonym przez prawo.
 7. Profesjonalna eksploatacja przedstawienia może wymagać odrębnego uregulowania praw i obowiązków w umowach.
-

XXVIII. WIZERUNEK

1. Brak zgody na marketingowe wykorzystywanie wizerunku nie stanowi sam w sobie przeszkody w uczestnictwie w zwykłych zajęciach ASA.
 2. Szczegółowe zasady dotyczące wykorzystania wizerunku określa odrębna zgoda lub Polityka wykorzystania wizerunku ASA.
 3. W przypadku zajęć, których elementem dydaktycznym jest praca przed kamerą, wykonanie self-tape'u, nagranie głosu lub inna forma rejestracji, uczestnik jest informowany o sposobie wykorzystania materiału.
 4. Wykonanie materiału dydaktycznego nie oznacza automatycznie zgody na jego publiczną publikację.
-

XXIX. AKADEMIA ASA I OSOBY MAŁOLETNIE

1. Udział osoby małoletniej w Akademii ASA lub innym formacie dla osób małoletnich wymaga zgody opiekuna prawnego.

2. Opiekun przekazuje ASA informacje niezbędne do bezpiecznej organizacji udziału dziecka.
 3. Jeżeli przy zapisie wskazano obowiązek posiadania ubezpieczenia NNW, opiekun zobowiązany jest zapewnić takie ubezpieczenie.
 4. ASA odpowiada za organizację zajęć w czasie ich trwania.
 5. ASA nie zapewnia opieki nad dzieckiem przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć, o ile w konkretnym przypadku nie uzgodniono inaczej.
-

XXX. RÓWNE TRAKTOWANIE I SZACUNEK

1. ASA działa w duchu równego traktowania i wzajemnego szacunku.
 2. Niedopuszczalne są w szczególności:
 - dyskryminacja,
 - przemoc,
 - nękanie,
 - molestowanie,
 - poniżanie innych osób,
 - mowa nienawiści.
 3. Zasady obowiązują uczestników, pedagogów, pracowników i osoby współpracujące z ASA.
-

XXXI. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest Fundacja „ASA”, ul. Iwicka 36B/76, 00-735 Warszawa.
2. Dane uczestników przetwarzane są w szczególności w celu:
 - zawarcia i wykonania umowy,
 - prowadzenia zapisów,
 - organizacji zajęć,
 - kontaktu,
 - rozliczeń,
 - realizowania obowiązków prawnych,
 - zapewnienia bezpieczeństwa,
 - dochodzenia lub obrony roszczeń.
3. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych określa aktualna **Polityka Prywatności ASA**.
4. Działania wymagające odrębnej zgody, w tym określone działania marketingowe i wizerunkowe, realizowane są na właściwej podstawie prawnej.

XXXII. ZNIŻKI

1. ASA może prowadzić programy zniżek i preferencyjnych cen dla uczestników oraz absolwentów.
2. O ile aktualna oferta nie stanowi inaczej, mogą obowiązywać w szczególności:
 - 10% zniżki na drugi regularny format,
 - 15% zniżki na trzeci i kolejne regularne formaty,
 - 10% zniżki przez dwa miesiące w przypadku skutecznego polecenia nowego stałego uczestnika.
3. Zniżki nie kumulują się, chyba że ASA wyraźnie postanowi inaczej.
4. Uczestnikom określonych formatów mogą przysługiwać zniżki na MASTERCLASS, warsztaty lub inne wydarzenia zgodnie z aktualną ofertą.
5. Dyrektor ASA może przyznać indywidualną ulgę lub zniżkę związaną w szczególności:
 - ze szczególną sytuacją uczestnika,
 - programem stypendialnym,
 - aktywnością na rzecz ASA,
 - innymi uzasadnionymi okolicznościami.

XXXIII. PRAWO ODSTĄPIENIA OD UMOWY ZAWARTEJ NA ODLEGŁOŚĆ

1. W przypadku umowy zawieranej przez internet konsumentowi przysługuje prawo odstąpienia od umowy w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów.
2. Jeżeli realizacja usługi rozpoczyna się przed upływem ustawowego terminu do odstąpienia, zastosowanie znajdują właściwe przepisy dotyczące świadczenia rozpoczętego na żądanie konsumenta.
3. W przypadku niektórych usług związanych z wydarzeniami kulturalnymi, rozrywkowymi lub dotyczącymi czasu wolnego realizowanymi w konkretnym terminie ustawowe prawo odstąpienia może nie przysługiwać.
4. Informacja dotycząca prawa odstąpienia lub jego ustawowego wyłączenia powinna być udostępniana uczestnikowi podczas procesu zapisu.
5. Regulamin nie ogranicza praw konsumenta wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.

XXXIV. REKLAMACJE

1. Reklamacje należy przysyłać na adres:

biuro@studioasa.com.pl

2. Reklamacja powinna zawierać informacje pozwalające zidentyfikować uczestnika i sprawę, której dotyczy.
 3. W miarę możliwości powinna zawierać:
 - imię i nazwisko,
 - nazwę zajęć,
 - datę zdarzenia,
 - opis sytuacji,
 - oczekiwany sposób rozwiązania.
 4. ASA rozpatruje reklamację w terminie wynikającym z obowiązujących przepisów, co do zasady nie później niż w ciągu 14 dni.
 5. ASA dąży w pierwszej kolejności do rzeczowego i polubownego rozwiązania problemu.
-

XXXV. KOMUNIKACJA ELEKTRONICZNA

1. Uczestnik zobowiązany jest utrzymywać aktualny adres e-mail i numer telefonu przekazany ASA oraz zapisany w panelu użytkownika w asa.lupposystem.com
 2. Oficjalne informacje organizacyjne mogą być przysyłane na adres e-mail wskazany przez uczestnika.
 3. Uczestnik powinien regularnie sprawdzać skrzynkę pocztową, w tym folder wiadomości niechcianych.
 4. Uczestnik powinien niezwłocznie poinformować ASA o zmianie danych kontaktowych i niezwłocznie zaktualizować dane.
-

XXXVI. ZMIANY REGULAMINU

1. ASA może zmienić Regulamin z ważnych przyczyn, w szczególności wynikających ze:
 - zmiany przepisów,
 - zmiany systemu zapisów lub płatności,

- zmiany sposobu organizacji zajęć,
 - względów bezpieczeństwa,
 - wprowadzenia nowych formatów,
 - konieczności dostosowania dokumentu do rzeczywistego sposobu działania ASA.
2. Zmiany Regulaminu nie działają wstecz.
 3. O istotnych zmianach dotyczących trwających umów uczestnicy zostaną poinformowani z odpowiednim wyprzedzeniem drogą elektroniczną.
 4. Zmiana Regulaminu nie może pozbawiać uczestnika praw wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów.
-

XXXVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin dostępny jest w ASA oraz w formie elektronicznej.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.
3. Postanowienia Regulaminu należy interpretować z uwzględnieniem bezwzględnie obowiązujących praw konsumenta.
4. Jeżeli konkretne postanowienie okaże się nieważne lub nieskuteczne, nie wpływa to automatycznie na skuteczność pozostałych postanowień Regulaminu.
5. ASA i uczestnik mogą w pierwszej kolejności podjąć próbę polubownego rozwiązania ewentualnego sporu.
6. Nie ogranicza to prawa żadnej ze stron do skorzystania z właściwej drogi prawnej.
7. Właściwość sądu określana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Regulamin wchodzi w życie dnia **1 września 2026**.