



ACUERDO CON CENTROS DE AROMATERAPIA

01 Septiembre 2018

CONTENIDO

	Pag. N°
1. INTRODUCCION	3
2. PROPOSITO	3
3. ACUERDO	3 - 4
4. PLAZO DE APROBACIÓN	4
5. GENERAL	4 - 6
6. GESTION DE RIESGOS	7
7. CONFLICTOS DE INTERES	7 - 9
8. MALA PRACTICA Y MALA ADMINISTRACION.....	9
9. IGUALDAD Y DIVERSIDAD	9 - 10
10. PROTECCION DE INFORMACION	10 - 12
11. CONFIDENCIALIDAD	12 - 14
12. RETENCION DE REGISTROS	14
13. PROVISIONES	14 - 15
14. STAFF	15 - 16
15. SITIOS ADICIONALES Y SUBCONTRATACIÓN	16 - 17
16. PROPIEDAD INTELECTUAL	17 - 18
17. PUBLICIDAD	18 - 19
18. COMPORTAMIENTO PROFESIONAL	19 - 20
19. APRENCIDES	20 - 21
20. FACTURACION	21 - 22
21. MANEJO DE RECLAMOS	22 - 23
22. RETIRO DE ENTREGA DE CALIFICACIÓN	23
23. TERMINACION	23 - 24
24. CONSECUENCIAS DE LA SUSPENSION O TERMINACION	24 - 25
25. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN	25 - 26

1. INTRODUCCION

La Federación Internacional de Aromaterapeutas (IFA) otorga títulos como Organismo de Adjudicación y también es el Organismo Profesional para aromaterapeutas, establecida en 1985. Somos una organización benéfica creada para el interés público, cuyo objetivo es la preservación de la salud y el bienestar mediante el avance del conocimiento, práctica y experiencia en aromaterapia a través de la educación, la enseñanza y la capacitación a través de nuestro contenido curricular entregado por nuestros centros aprobados. Proporcionamos un registro de aromaterapeutas calificados a nivel nacional que participan en la práctica basada en la evidencia para la seguridad del público. El IFA es el regulador voluntario para los centros de aromaterapia que operan en todo el mundo.

2. PROPOSITO

Este documento establece los términos y condiciones sujetos a los cuales el IFA emite la aprobación a los Centros de aromaterapia. Al enviar una solicitud para la aprobación del Centro, el mismo confirma y acepta regirse por los términos de este acuerdo. La aprobación se otorga al Centro de buena fe y el Centro acepta voluntariamente cumplir con sus términos para mantener el estado de aprobado.

Este acuerdo será referido si hay algún desacuerdo o disputa a lo largo de la duración de la aprobación.

3. ACUERDO

- a) Las solicitudes de aprobación del Centro de aromaterapia se tratarán como una oferta para celebrar un acuerdo con la IFA, pero no serán vinculantes para la IFA.
- b) Este acuerdo entra en vigencia a partir de la fecha de inicio de la aprobación, confirmada por escrito por la IFA y es ejecutable hasta que el Centro deje de ser aprobado o el acuerdo se termine antes, de acuerdo con estos términos.
- c) A partir de la fecha de inicio, el Centro tendrá derecho a entregar la (s) Calificación (s) IFA específica (s) para las que está registrado a entregar, en las áreas geográficas donde el Centro está aprobado para entregar la (s) Calificación (s) en los términos de, y sujeto a, este acuerdo.
- d) Este acuerdo, junto con el Formulario de Solicitud del Centro de aromaterapia, reúne los Criterios de Aprobación del Centro, el Manual del Centro, las políticas y procedimientos relacionados, constituyen los términos y condiciones entre la IFA y los Centros Aprobados, con la exclusión de cualquier otro término que el Centro busque imponer o incorporar, o que están implicados por comercio, costumbre, o curso de trato.
- e) El Centro de aromaterapia renuncia a cualquier derecho, a depender de cualquier término y en cualquier documento que sea inconsistente con estos términos y condiciones.
- f) El estado aprobado es exclusivo, no transferible y sin derechos de sub-licencia.
- g) La IFA tiene el derecho de actualizar los términos y condiciones con los Centros de vez en cuando, lo que reemplazará todas las versiones anteriores. Las modificaciones se

publicarán en el sitio web de la IFA y la notificación se distribuirá a los Centros. Cualquier variación o enmienda de este Acuerdo, el Manual de Centros y las políticas y procedimientos relacionados, los Criterios de aprobación o las especificaciones de calificación entrarán en vigencia a partir de la fecha especificada en el aviso de variación o enmienda.

- h) El Acuerdo constituye el documento completo entre la IFA y un Centro y reemplaza todos los acuerdos, promesas, garantías y entendimientos anteriores entre la IFA y un Centro, ya sean escritos u orales relacionados con el tema. La IFA y el Centro acuerdan que el Centro no tendrá derecho con respecto a ninguna declaración, representación, garantía o seguridad (ya sea realizada de forma inocente o negligente) que no esté establecida en el Acuerdo vinculante.
- i) Cualquier notificación en virtud o en relación con el Acuerdo con un Centro debe ser por escrito y correctamente dirigida. En el caso del Centro, a la persona autorizada cuya dirección de correo electrónico se indica en la Solicitud de aprobación del centro (o de lo contrario se notifica a la IFA), y en el caso de la IFA, a la atención de la Oficina del Gerente de Calificaciones de la IFA office@ifaroma.org, acompañado del formulario correspondiente y siguiendo el procedimiento correcto.
- j) Una persona que no es parte en el Acuerdo del Centro o que no figura en la Solicitud del Centro no tiene derecho bajo la Ley de Contratos (Derechos de Terceros) de 1999 para hacer cumplir o disfrutar del beneficio de cualquiera de los términos y condiciones del acuerdo con el Centro.
- k) Nada en este Acuerdo tiene como objetivo, o se considerará que establece, una asociación o empresa conjunta entre la IFA y el Centro o autorizar al Centro a realizar o contraer compromisos para o en nombre de la IFA. Cada parte confirma que está actuando en su propio nombre y no en beneficio de ninguna otra parte.

4. PLAZO DE APROBACION

La aprobación del centro se otorga anualmente y es por un período de 12 meses sujeto a este acuerdo.

5. GENERAL

El Centro deberá en todo momento:

- a) Hacer todo lo posible para proteger los intereses de los estudiantes inscritos en una Calificación IFA en su Centro;
- b) Asegurarse de que los alumnos que completen la (s) Calificación (s) reciban una formación adecuada y de alta calidad en un entorno propicio para los estándares IFA;
- c) Asegurarse de que los procesos de control de calidad y gestión estén implementados de acuerdo con los Criterios de aprobación y que se apliquen en todos los sitios adicionales;
- d) Entregar la (s) cualificación (es) IFA para la cual están registrados y enseñar solo en los lugares de enseñanza/examen/evaluación establecidos en el formulario de solicitud del Centro que han sido inspeccionados, los cuales pueden agregarse, modificarse o eliminarse de acuerdo con los términos y condiciones ;

- e) Asegurar que los maestros que entreguen la (s) Calificación (s) IFA en el Centro se registren continuamente en la IFA como miembro de la IFA, según lo prescrito en los criterios de aprobación;
- f) Siga el procedimiento correcto para modificar, agregar o retirar cualquier elemento de entrega de su (s) Calificación (es) IFA o cualquier otra información especificada en la Solicitud del Centro, por ejemplo: cambio de tutor, cambio de entrenamiento o dirección de examen, presentar una solicitud para abrir un centro de enseñanza adicional, etc., y enviar los formularios pertinentes como se especifica en el Manual del Centro. La aprobación de cualquiera de estas solicitudes será a discreción exclusiva de IFA;
- g) Cumplir con el Manual del Centro y todos los protocolos, políticas y procedimientos relacionados;
- h) Cumplir con todas las leyes aplicables al territorio del Centro en relación con sus actividades en virtud del Acuerdo del Centro y los Criterios de aprobación, por ejemplo. Salud y Seguridad, seguros de locales, etc.;
- i) Notificar de inmediato a la IFA cualquier cambio en la ley o las disposiciones reglamentarias que afecten la forma en que el Centro opera en su territorio comercial en relación con la entrega de la (s) Calificación (s) IFA;
- j) Cooperar si se le solicita que proporcione cualquier información que la IFA requiera para realizar su función reguladora;
- k) Cooperar si se le solicita que brinde acceso a los locales u oficinas de capacitación o evaluación del Centro, y a cualquier otro sitio, personal, registro, material de capacitación y datos adicionales;
- l) Cooperar y asistir a la IFA cuando realice investigaciones o actividades de monitoreo como parte de su función reguladora;
- m) Cooperar y asistir a la IFA con respecto a cualquier acción contra un Centro o su personal y/o cualquier persona responsable de los incidentes;
- n) Cumplir con las instrucciones y/o sanciones impuestas por la IFA;
- o) Implementar cualquier instrucción o instrucciones razonables emitidas por la IFA, que incluyen, pero no se limitan a: cambios en los empleados (se proporcionarán justificaciones), capacitación adicional del personal (se proporcionará un informe que destaca las áreas de bajo rendimiento) fechas de examen (si se cree que se solicitaron de manera prematura), estructura de entrega de calificación y evaluación interna (si los resultados de los exámenes son sistemáticamente bajos).
- p) Notificar de inmediato a la IFA si es objeto de un procedimiento de insolvencia; incapaz de pagar sus deudas; cambio de titularidad o control; cambio de personal;
- q) Brindar toda la asistencia razonable a los estudiantes y a la IFA con respecto a cualquier transferencia de estudiantes a otro Centro aprobado por la IFA para fines de examen o de otra manera;
- r) Notificar inmediatamente a la IFA de cualquier riesgo identificado o conflicto de intereses, siguiendo el procedimiento prescrito;

- s) Notificar de inmediato a la IFA tan pronto como sea razonablemente posible si es seguro o es probable que deje de entregar una (s) Calificación (es) IFA, si se está terminando la entrega de una (s) Calificación (es) IFA, ya no puede cumplir con los requisitos del Centro y sus términos y condiciones como por ejemplo, registrar la cantidad mínima de estudiantes, en cuyo caso la IFA tendrá derecho, sin perjuicio de los demás derechos y recursos de la IFA, a modificar, suspender o retirar la aprobación del Centro.

La IFA deberá:

- t) Proporcionar orientación a los Centros a través del Manual del Centro de IFA, los Criterios de Aprobación del Centro, las Especificaciones de Calificación, los Syllabi de Calificación y el área de soporte del Centro del sitio web de la IFA;
- u) En colaboración con el Centro, organice a los Evaluadores de Garantía de Calidad para que visiten el Centro y realicen evaluaciones sumativas y otras actividades relacionadas de monitoreo y apoyo.
- v) Proporcionar a los Evaluadores de Garantía de Calidad documentos de examen sellados, que para fines de control de calidad, y para mantener la validez y la calidad de la (s) Calificación (es) IFA no se pondrán a disposición del Centro o su personal. Los documentos de examen solo serán entregados a los alumnos por el Asesor de control de calidad el día en que se realice el examen.
- w) Asegurar que las políticas y los procedimientos que incluyen este Acuerdo del Centro, los Criterios de Aprobación, las Especificaciones de Calificación, el Manual del Centro y las políticas y procedimientos relacionados se mantengan actualizados y contengan todas las reglas y requisitos que el Centro debe cumplir para poder cumplir la (s) Calificación (es)
- x) Asegurar que los planes de estudio de la IFA se mantengan actualizados y que su contenido se mantenga actualizado.
- y) Trate de responder a cualquier consulta razonable recibida del Centro en un plazo de tiempo razonable. Tenga en cuenta que se esperará que el Centro haya agotado el área de soporte para centros antes de comunicarse con la IFA, que se ha construido cuidadosamente para proporcionar orientación y responder a la gran mayoría de preguntas que pueden tener los Centros.

6. GESTION DE RIESGOS

El Centro deberá en todo momento:

- a) Tomar todas las medidas razonables para no emprender o participar, directa o indirectamente, en actividades que lo tornen inadecuado para que la IFA otorgue las calificaciones del Centro o desempeñe sus funciones reglamentarias por cualquier acto u omisión del Centro.
- b) Disponer de las políticas, procedimientos y capacitación de gestión de riesgos internos necesarios para que el Centro pueda identificar qué actos u omisiones tendrán, o es probable que tengan, un efecto adverso.

- c) Notificar inmediatamente a la IFA si el Centro identifica un riesgo que podría tener, o es probable que tenga un efecto adverso o que pueda dañar la reputación de la IFA o cualquiera de sus Cualificaciones.
- d) Actuar sobre los hallazgos, prevenir y/o en la medida de lo posible mitigar los efectos del riesgo identificado o actuar en la dirección proporcionada por la IFA para mitigar los efectos del riesgo identificado.
- e) Ejemplos de actividades que pueden generar riesgo:
 - Salud y seguridad y control de infecciones.
 - La entrega simultánea de calificaciones que socavan o contradicen los principios de la (s) Calificación (es) de IFA.
 - Centros que también son propietarios de compañías de aceites esenciales o venden productos de aromaterapia (que podrían considerarse como el respaldo de la IFA a tales productos).
 - Centros que realizan reclamaciones médicas sobre aceites esenciales, productos u otros servicios que brindan. Por ejemplo, el término "curar" o "sanar" en referencia a condiciones o enfermedades específicas no está permitido, por ejemplo. La Ley del Cáncer. La IFA no puede asociarse con afirmaciones falsas o engañosas sobre aceites esenciales que se extiendan más allá de los límites de la práctica profesional establecida en los programas de IFA.
 - Centros que están conectados, directa o indirectamente, con empresas / organizaciones que promueven el uso de aceites esenciales a través de la ingestión o la aplicación cutánea limpia. El IFA no puede asociarse de ninguna manera con ninguna compañía, organización o técnica que promueva el uso de aceites esenciales de esta manera.
 - Mala práctica y mala administración.

La IFA deberá:

- f) Proporcionar orientación a los centros sobre la mejor manera de prevenir y tratar los factores de riesgo.
- g) Dirigir al Centro, a reducir la actividad y proporcionar instrucciones claras sobre cómo limitar el impacto del riesgo potencial o la aprobación puede retirarse o no renovarse al final del período de aprobación, dependiendo de la naturaleza del riesgo.

7. CONFLICTOS DE INTERES

El Centro deberá en todo momento:

- a) Establecer y mantener una política de conflicto de intereses que identifique y gestione los conflictos de intereses, incorporando las políticas y procedimientos pertinentes de la IFA. Para evitar dudas:
 - i. Un conflicto de intereses es una actividad en la que una persona o empresa tiene intereses o lealtades en competencia que pueden llevarlo o parecer que lo lleva a actuar en contra de sus intereses en la entrega y la adjudicación de las Calificaciones IFA. Los conflictos de intereses pueden dar como resultado que se tomen acciones que no son para el mejor interés

del aprendiz y arriesgan la impresión de que el Centro no ha actuado correctamente y, por lo tanto, puede tener un impacto negativo en la integridad de la (s) Calificación (es) IFA e IFA;

- b) Cumplir con los procedimientos del Centro para la identificación y gestión de conflictos de intereses;
- c) Cumplir con todas las leyes, estatutos y reglamentos aplicables relacionados con el soborno y la corrupción, incluidos, entre otros, la Ley de soborno de 2010 o cualquier ley equivalente en el territorio donde este establecido el centro;
- d) Notificar de inmediato a la IFA si el Centro identifica algún interés previsible o futuro que pueda generar un conflicto de intereses que pueda tener un efecto adverso y declarar todos los intereses anualmente siguiendo el procedimiento correcto.
- e) Actuar sobre los hallazgos, prevenir y, en la medida de lo posible, mitigar los efectos del posible conflicto de intereses o según las instrucciones proporcionadas por la IFA;
- f) Ejemplos de intereses que pueden dar lugar a conflictos:
 - Entrega de otro plan de estudios de aromaterapia por parte del Centro o su personal, que se establece en el mismo nivel de calificación que una calificación de IFA.
 - Cuando una persona dentro del Centro tiene una posición de autoridad en otro negocio o entrega de otra calificación de aromaterapia que entra en conflicto con sus intereses en el rol que desempeñan en el Centro en relación con la entrega de la Calificación de la IFA.
 - Cuando una persona involucrada en la evaluación interna de los alumnos tiene una relación/amistad previa con un alumno.
 - Los métodos y la cantidad de tiempo que el Centro asigna a un programa de estudio de los alumnos (debe ser proporcionado y de acuerdo con las especificaciones del curso IFA).
- h) Si recomienda productos a los alumnos, debe informar a los alumnos si tiene un gran interés en la marca, por ejemplo. Si eres accionista o agente.
- i) Para evitar dudas, un Centro no entregará los programas de estudio de IFA si ya entrega un curso relacionado con la aromaterapia de otro organismo de adjudicación establecido en el mismo nivel de calificación que el programa de estudios de IFA. La IFA se reserva el derecho de administrar y mantener el control de calidad de su currículo, otorgando el estándar y la propiedad intelectual. No se puede garantizar el manejo adecuado del currículo de la IFA, la capacitación y el estándar de adjudicación cuando exista duplicación o entrega simultánea de los programas de aromaterapia de otro organismo de adjudicación.
- j) La IFA se reserva el derecho de retirar la aprobación de un Centro con efecto inmediato en relación con cualquier acto u omisión en relación con el conflicto de intereses o la no declaración de conflictos de intereses, que se consideran razonablemente perjudiciales para la IFA.

La IFA deberá:

- k) Proporcionar orientación a los Centros sobre la mejor manera de prevenir y tratar los problemas relacionados con los conflictos de intereses.
- l) La IFA puede ordenar al Centro que se retire de la actividad, proporcionar instrucciones claras sobre cómo limitar el impacto del posible conflicto o la retirada puede retirarse o no renovarse al final del período de aprobación, dependiendo de la naturaleza del conflicto.

8. MALA PRACTICA Y MALA ADMINISTRACION

El Centro deberá en todo momento:

- a) Establecer y mantener una política adecuada y efectiva que identifique y gestione los incidentes de mala práctica o mala administración, incorporando las políticas y procedimientos pertinentes de la IFA;
- b) Cumplir con los procedimientos del Centro para la identificación y gestión de malas prácticas o mala administración;
- c) Notificar inmediatamente a la IFA si el Centro identifica alguna mala práctica o mala administración que podría tener un efecto adverso o podría dañar la reputación de la IFA o cualquiera de sus Calificaciones;
- d) Actuar sobre los hallazgos, prevenir y, en la medida de lo posible, mitigar los efectos de la mala práctica o el incidente de mala administración tan pronto como sea posible o según las instrucciones proporcionadas por la IFA.

La IFA deberá:

- e) Proporcionar orientación al Centro sobre la mejor manera de prevenir, investigar y tratar la mala práctica y la mala administración.
- f) Ordenar al Centro que se retire de la actividad, aplique medidas correctivas, brinde instrucciones claras sobre cómo limitar el impacto del incidente o la aprobación puede retirarse o no renovarse al final del período de aprobación, dependiendo de la naturaleza del riesgo.

9. IGUALDAD Y DIVERSIDAD

El Centro deberá en todo momento:

- a) Cumplir con su obligación legal con los requisitos de la Ley de Igualdad 2010 y las Leyes de Derechos Humanos y/o cualquier ley equivalente en el territorio donde este radicado el Centro.
- b) Cumplir con las políticas y procedimientos de la IFA sobre igualdad y diversidad y ajuste razonable y consideración especial y tratar a todos los estudiantes de manera justa y equitativa;
- c) Asegurar que los estudiantes puedan esperar una ruta justa y accesible a una (s) Calificación (es) IFA, independientemente de su discapacidad, género, raza, edad,

matrimonio o sociedad civil, orientación sexual, religión o creencias; también conocidas como "características protegidas";

- d) Elegir a quién acepta como aprendiz, pero no puede rechazar a un aprendiz o disminuir sus estándares de servicio directa o indirectamente por motivos discriminatorios. El Centro puede informar a los alumnos sobre ciertos aspectos de las calificaciones y evaluaciones IFA que pueden no ser adecuadas para el alumno, por ejemplo, el elemento práctico de algunas calificaciones si el alumno tiene una discapacidad física o alergia debe proporcionar una alternativa adecuada;
- e) Abstenerse de ofrecer servicios en diferentes términos a diferentes personas o grupos de personas.
- f) Ser legalmente responsable de cualquier acción discriminatoria por parte de su personal en el curso de su empleo y eliminar la "discriminación" ilegal, el "acoso" y la "victimización" y otras conductas prohibidas por la Ley de Igualdad;
- g) Considerar, dónde y si es posible, en la práctica, cómo hacer que las instalaciones de capacitación sean lo más accesibles posible para los alumnos con discapacidades.
- h) Notifique de inmediato a la IFA si alguna de las características de una calificación de la IFA podría perjudicar a un alumno con una característica protegida y cualquier queja que reciba en relación con la igualdad en la entrega de las calificaciones.

La IFA deberá:

- i) Trate de que sus calificaciones sean lo más accesibles posible.
- j) Proporcionar orientación al Centro de acuerdo con la Política de igualdad de oportunidades y diversidad, el Ajuste razonable y la Política de consideración especial de la IFA.

10. PROTECCION DE LA INFORMACION

El Centro deberá en todo momento:

- a) Cumplir con su obligación legal de cumplir con los requisitos de la Ley de protección de datos y el Reglamento general de protección de datos (GDPR) al procesar los datos personales de un alumno en la UE o la legislación pertinente aplicable al territorio comercial del Centro.
- b) Obtener el consentimiento previo explícito y apropiado de los alumnos y/o potenciales alumnos, en nombre de la IFA, para que la IFA pueda procesar sus datos personales para inscribirlos como miembros estudiantiles en el formulario proporcionado por la IFA.
- c) Asegurar que los datos personales de un alumno sean precisos y estén actualizados en todo momento.
- d) Reconocer y aceptar que, entre el Centro y la IFA, el Centro asume la responsabilidad de que los datos personales del estudiante proporcionados a la IFA se ingresen en su base de datos.

- e) Otorgar a la IFA el uso no exclusivo de los datos personales del alumno y los datos personales del personal del Centro en relación con la función reguladora de la IFA como organización otorgante. Para evitar dudas:
 - i. Los datos personales son datos que identifican directa o indirectamente a una persona. Por ejemplo, puede ser cualquier cosa, desde un nombre, una dirección de casa, una foto o una dirección de correo electrónico. Los datos personales confidenciales incluyen información sobre el origen racial o étnico, opiniones políticas, afiliación sindical, creencias religiosas u otras creencias de naturaleza similar, afección de salud física o mental y orientación sexual.
 - ii. El procesamiento de datos personales incluye, entre otros, todas las formas de obtener, retener, divulgar y registrar los datos de una persona, que se aplican a todas las formas de retención de papel, imágenes y medios.
 - iii. Bajo las reglas de GDPR, los individuos han aumentado los derechos de acceso a sus datos personales, lo que impone una serie de requisitos adicionales en los controladores de datos (es decir, el Centro). Los derechos de acceso del sujeto de los datos significan que los alumnos pueden solicitar el acceso a la información personal que usted tiene y, para que usted pueda, corregir y borrar datos.
- f) Trabajar en colaboración con la IFA y proporcionar la asistencia necesaria para que tanto el Centro como la IFA cumplan con sus obligaciones como Controlador de datos con respecto a los datos personales del alumno, lo que incluye el derecho de los alumnos a acceder a sus datos personales y responder a ellos. Cualquier otra pregunta o inquietud de los alumnos en relación con el procesamiento de sus datos personales.
- g) Asegúrese de que haya emitido un aviso de privacidad apropiado para los alumnos. Para evitar dudas:
 - i. El contenido del aviso de privacidad debe proporcionar detalles precisos, transparentes e inequívocos de las razones por las que necesita la información que tiene en ellos y por cuánto tiempo propone procesar la información personal del alumno. Deberá incluir información sobre los derechos de acceso del estudiante a sus datos personales y, lo que es más importante, el aviso también debe explicar cómo mantendrá la información segura y protegida contra el uso no autorizado.
- h) Asegurarse de que los avisos de privacidad sean claros y proporcionen información suficiente a los alumnos y/o alumnos potenciales con respecto a qué datos personales compartirá el Centro con la IFA y el propósito de compartir sus datos personales e identidad con la IFA como la organización que otorga los premios.
- i) Asegurarse de que, en el caso de la transferencia de datos personales de cualquier aprendiz de un Centro aprobado que opera en la UE a otro fuera de la UE, los Centros celebren un acuerdo de transferencia de datos, basado en los mismos términos para proteger la información del aprendiz como lo requieren las leyes de protección de datos del Reino Unido aplicables.
- j) Asegurar que si el Centro opera dentro de la UE, tenga el registro correspondiente en la Oficina del Comisionado de Información (ICO). Según el Reglamento de protección de datos de mayo de 2018, cada organización o comerciante individual

que procesa información personal en Europa debe pagar una tarifa de protección de datos al ICO, que suele ser de £ 35.00. Se aplican algunas excepciones.

- k) Asegurarse de que si el Centro opera dentro de la UE, cumpla con el Reglamento de Privacidad y Comunicaciones Electrónicas de 2003, lo que significa que el Centro no debe enviar ningún material de marketing o publicidad en forma electrónica a un alumno o cualquier otro usuario del servicio, a menos que hayan dado su consentimiento para recibir material, por ejemplo "Optó por" recibir boletines informativos sobre cualquier acuerdo o producto que el Centro pueda anunciar y tiene la oportunidad de "rechazar" en cualquier momento. Los centros no deben asumir o confiar automáticamente en el hecho de que, como aprendiz, se ha inscrito en un curso, querrán recibir comunicaciones electrónicas o que constituya un consentimiento. Los centros deben garantizar que se incluya una cláusula apropiada en su política de privacidad y que exista un sistema para registrar el consentimiento de las personas.
- l) Asegurarse de que si el Centro incumple las normas de protección de datos, informe a la Oficina del Comisionado de Información (ICO) dentro de las 72 horas posteriores a la violación. Para evitar dudas:
 - i. El ICO define una violación de datos personales como: "una violación de la seguridad que conduce a la destrucción, pérdida, alteración, divulgación no autorizada o acceso a datos personales accidental o ilegal. Esto incluye brechas que son el resultado de causas accidentales y deliberadas".
 - ii. El Centro tiene implementadas sus propias políticas que deben seguirse en caso de una violación de la seguridad de los datos, teniendo en cuenta las leyes de protección de datos aplicables y cualquier orientación asociada.
- m) Notifique de inmediato a la IFA cualquier infracción a la seguridad de los datos y siga las instrucciones prescritas por la IFA.

La IFA deberá:

- n) Tratar toda la información personal obtenida sobre el personal y los alumnos del Centro de acuerdo con la Ley de Protección de Datos de 1998 y está registrada en la Oficina del Comisionado de Información (ICO) como un controlador de datos registrado. Los datos solo se utilizarán para los fines para los que se obtuvieron y no se divulgarán a ningún tercero, a menos que así lo exija la ley.

11. CONFIDENCIALIDAD

El Centro deberá en todo momento:

- a) Tratar todos los documentos y otras comunicaciones emitidas por la IFA como estrictamente privados y confidenciales;
- b) Nunca compartir información o correspondencia emitida al Centro por la IFA con terceros;
- c) Tomar todas las medidas razonables para garantizar que sus empleados y otros terceros que trabajan bajo su dirección traten la información de la IFA de la misma manera;

- d) No divulgar la información proporcionada por la IFA a ninguna persona a menos que haya recibido el permiso expreso de la IFA para hacerlo, por ejemplo. información provista en el área del centro del sitio web de la IFA para su uso personal.
- e) Cumplir con las obligaciones de confidencialidad que prevalecerán después de la finalización de la Aprobación del Centro hasta que el Centro ya no contenga ninguna información confidencial que haya sido proporcionada al Centro por la IFA.
- f) Asegúrese de que los datos personales de un alumno se almacenen de tal manera que no puedan ser vistos por personal no autorizado o innecesario.
- g) Proteger la información personal y confidencial del alumno de la divulgación indebida. Los datos personales retenidos deben mantenerse seguros y procesados únicamente por personal autorizado.
- h) No divulgar la información de un alumno, directa o indirectamente, sin el consentimiento por escrito del individuo o del representante legal del alumno. Esto se aplica de forma indefinida incluso después de que el alumno haya dejado de utilizar los servicios del Centro.
- i) Solo divulgar lo que sea absolutamente necesario para el personal autorizado. Por ejemplo, un contador de libros debe ver todas las transacciones financieras, pero no debe poder ver los registros de salud del alumno. Si persigue los pagos atrasados, se debe especificar la información mínima, especialmente si se la da a un tercero para que la procese en nombre del Centro.
- j) Implementar medidas técnicas y organizativas apropiadas y proporcionadas para proteger contra el procesamiento no autorizado o ilegal de datos personales y contra la pérdida o destrucción accidental de datos, o daños a los mismos, por ejemplo. que el sistema está respaldado de forma segura de forma regular. Las obligaciones apropiadas también deben incorporarse en cualquier contrato de terceros.
- k) Para evitar la divulgación indebida:
 - i. absténgase de hablar sobre los aprendices donde la conversación podría ser escuchada
 - ii. abstenerse de dejar los datos personales de los alumnos donde puedan ser vistos por otros
 - iii. absténgase de almacenar datos en forma electrónica en un disco duro compartido, p. ej. instalar sistema con permisos de acceso
 - iv. asegurar que no se pueda acceder a los sistemas de registro de otras personas dentro o fuera de las instalaciones.
- l) Deshágase de los registros de manera segura y de manera que se mantenga la confidencialidad del alumno, por ejemplo. trituración
- m) Transferir registros, con su consentimiento si un alumno se transfiere a otro Centro Aprobado. El Centro debe garantizar que el nuevo propietario del Centro aprobado entienda la necesidad de confidencialidad y la obligación de proporcionar a los alumnos acceso a su información.
- n) Informar de inmediato a la IFA sobre cualquier sospecha de incumplimiento de la confidencialidad de la IFA tan pronto como tenga conocimiento.

- o) Cooperar con cualquier investigación sobre tales violaciones sospechosas por parte de la IFA.

La IFA deberá:

- p) Tratar toda la información recibida del Centro como privada y confidencial y en la medida de lo posible en relación con las investigaciones relacionadas con informes de mala praxis y mala administración. La Política de mala práctica y mala administración incluye una cláusula sobre denuncia de irregularidades y explica hasta qué punto la IFA puede proteger la identidad de un informante.
- q) Mostrar la notificación de la finalización de la aprobación de un Centro cuando el Centro no haya eliminado todas las referencias al IFA en el dominio público, según este acuerdo para la protección del público.

12. RETENCION DE REGISTROS

El Centro deberá en todo momento:

- a) Mantener registros completos y precisos para los alumnos, que incluyen, entre otros, la asistencia, los comentarios, las evaluaciones internas y las evaluaciones de desempeño que los IFA pueden solicitar de vez en cuando.
- b) Establecer y cumplir con una Política de retención y eliminación de datos para el mantenimiento y la eliminación de los registros de los alumnos, que debe incluir que el Centro mantenga registros durante la vigencia del Acuerdo del Centro y durante los tres (3) años posteriores a la última graduación del alumno registrado antes de El Centro dejó de entregar una calificación IFA.

13. PROVISIONES

El Centro deberá en todo momento:

- a) Supervisar y revisar los recursos disponibles para entregar la (s) Calificación (s) IFA;
- b) Asegúrese de que haya fondos suficientes disponibles para respaldar el ciclo de vida de la (s) Calificación (s) IFA, por ejemplo fondos para tutores adicionales, cuotas de inscripción de aprendices, cuotas de examen, recursos, etc. y de acuerdo con estos términos y condiciones;
- c) Tener implementado un plan de continuidad comercial que respalde la entrega del ciclo de vida de la (s) Calificación (s) de IFA para proteger los intereses de los estudiantes;
- d) Proporcionar hasta 3 años de cuentas anteriores como evidencia, si se solicita.

La IFA deberá:

- e) Proporcionar informes de acción, si durante sus actividades de monitoreo, se preocupa por cualquiera de las disposiciones del Centro y brinda orientación al Centro.

14. STAFF

El Centro deberá en todo momento:

- a) Asumir toda la responsabilidad de su personal.
Para evitar dudas, la referencia al personal del Centro en cualquier documentación producida por la IFA significa cualquier y todo el personal docente y de capacitación, subcontratistas empleados, contratados o involucrados en la entrega de la (s) Calificación (es) IFA.
- b) Asegurar que todo el personal esté informado y cumpla con el Acuerdo del Centro, los Criterios de Aprobación, el Manual del Centro y todas las políticas y procedimientos relacionados, y que entiendan las implicaciones de la falta de cumplimiento de estos términos por medio de la inducción y que se proporcionen copias de estos documentos.
- c) Asegurarse de que su personal esté debidamente calificado y con experiencia, y lleve a cabo un desarrollo profesional continuo para garantizar que sus habilidades permanezcan actualizadas y relevantes para el rol que desempeñan y actúen en cualquier dirección proporcionada por la IFA en relación con el personal que entrega las calificaciones de la IFA.
- d) Retener una cantidad adecuada de personal para entregar la (s) calificación (es) y actuar en cualquier dirección proporcionada por la IFA, que puede informarle cuándo se requiere que el Centro emplee maestros adicionales dentro de un plazo razonable para garantizar la entrega efectiva y eficiente de la calificación de la IFA y así los estudiantes reciben un nivel consistente de servicio.
- e) Asegúrese de que el maestro principal registrado en el formulario de solicitud, entregue al menos el 75% de la calificación. El Centro puede emplear maestros asistentes para enseñar hasta el 25% de la Calificación. Los tutores en formación no pueden enseñar a los alumnos a menos que estén supervisados por el maestro principal. Los maestros principales supervisarán tanto a los maestros en entrenamiento como a los maestros asistentes, mientras que la capacitación está en curso y se requerirá que refrenden el formulario de finalización de monitoreo relevante para acompañar la solicitud del maestro asistente o en prácticas para mejorar el estado de sus maestros.
- f) Notifique de inmediato a la IFA cualquier cambio en su Personal Clave y registre tutores adicionales y complete el formulario correspondiente como se especifica en el Manual del Centro.
- g) Asegurar que todo el personal tenga acceso a los equipos, recursos y sistemas adecuados para que puedan cumplir su función.

La IFA deberá:

- h) Proporcionar informes de acción, si durante sus actividades de monitoreo, se preocupa por el desempeño de cualquiera de los empleados del Centro y brinda orientación a los Centros.

15. SITIOS ADICIONALES Y SUBCONTRATACIÓN

- a) El Centro no puede ceder, transferir, subcontratar, o de otro modo disponer o delegar cualquiera de sus derechos, beneficios u obligaciones que surjan del Acuerdo del

Centro a cualquier tercero sin el consentimiento previo por escrito de la IFA;

- b) Para evitar dudas, si el Centro solicita delegar la responsabilidad a un tercero para que ejecute un centro de enseñanza adicional en su sucursal, pero el sitio de la sucursal no es propiedad del Centro, no se otorgará el consentimiento. y el propietario del Centro del sitio adicional deberá abrir como un nuevo Centro por derecho propio. Por lo general, el consentimiento se otorga cuando el Centro posee o alquila varios sitios, emplea directamente al personal y desea delegar obligaciones específicas al administrador del sitio adicional, por ejemplo. programación de exámenes, registro de alumnos, etc.;
- c) Si la IFA ha dado su consentimiento por escrito al Centro para transferir o delegar la responsabilidad a un tercero, el Centro será responsable de garantizar que el tercero tenga la capacidad y la capacidad para cumplir con los términos del Acuerdo del Centro, los Criterios de Aprobación y El Manual del Centro y las políticas y procedimientos relacionados y en todo momento actúa de acuerdo con los términos adicionales establecidos por la IFA al otorgar el consentimiento por escrito.
- d) El Centro registrará sitios adicionales con la IFA antes de entregar la (s) Calificación (es) IFA en esos sitios. El Centro también se asegurará de que haya adquirido y registrado apropiadamente maestros adicionales para entregar la (s) Calificación (s) en dichos sitios adicionales como parte de los Criterios de aprobación.
- e) Todos los sitios adicionales requerirán inspección y aprobación siguiendo el procedimiento correcto;
- f) El Centro solo solicitará abrir un sitio adicional si el Centro ha registrado la cantidad mínima de estudiantes por año en su sitio actual y ha completado su período de prueba.
- g) El Centro será responsable y seguirá siendo responsable en todo momento ante la IFA por los actos, errores u omisiones de cualquier tercero o las actividades de sus sitios adicionales; incluida la gestión del control de calidad, la supervisión del rendimiento del personal y las iniciativas de marketing.
- h) El Centro garantizará que cualquier nombramiento de terceros por parte del Centro, para proporcionar cualquier servicio:
 - i. Disponer de todos los acuerdos y contratos apropiados para cualquier subcontratista que proporcione bienes o servicios, que contribuyan a la entrega de la (s) Calificación (s) para cualquier sitio adicional y tengan los recursos necesarios disponibles.
 - ii. Cumple con todos los aspectos del Acuerdo del Centro y está sujeto a términos legalmente vinculantes no menos onerosos que los términos de este Acuerdo con el Centro.
 - iii. Hace que este estado de responsabilidad delegada quede claro para todos los estudiantes en relación con las calificaciones de IFA.
 - iv. En todos los anuncios de sitios adicionales se incluye el número de registro de la sucursal junto al logotipo.

La IFA deberá:

- i) En colaboración con el Centro organizamos visitas de inspección de sitios adicionales.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

- a) El Centro reconoce y acepta que toda la Propiedad Intelectual de IFA se confiere a la IFA y este Acuerdo del Centro no transfiere ningún interés en la Propiedad Intelectual de la IFA.
- b) Para evitar dudas cuando nos referimos a la propiedad intelectual de la IFA, nos referimos al logotipo, el nombre, los programas de estudio de la IFA y también cualquier otro material producido o traducido por la IFA o por el cual se pueda identificar la IFA.
- c) El Centro no utilizará, registrará ni intentará registrar ninguna marca, diseño, nombre comercial o nombre de dominio que consista o comprenda o sea confusamente similar a cualquiera de los Derechos de Propiedad Intelectual de la IFA, o hará o permitirá que se realice cualquier acto que pueda debilitar, dañar o ser perjudicial para la reputación o la buena voluntad asociada con IFA, o puede interferir o poner en peligro el registro y/o la validez de la Propiedad Intelectual de IFA.
- d) El Centro se asegurará de que no sugiere ni implica de ninguna manera que sea propiedad o esté controlado por la IFA o que sea una filial, sucursal o franquicia de la IFA.
- e) El logotipo del Centro aprobado por la IFA y el Certificado de aprobación del centro son la única prueba válida de la aprobación de la IFA.
- f) El Centro puede proporcionar servicios a los alumnos según se especifica en las Especificaciones de Calificación durante la duración de su aprobación; y sujeto a los términos de este acuerdo, podrá:
 - i. Promover su estado aprobado de entrega de una calificación IFA;
 - ii. Utilice el logotipo de los centros aprobados por la IFA sujeto a los términos de uso de la política del logotipo;
 - iii. Utilice los planes de estudio de la calificación IFA para los que están aprobados para enseñar, sujeto a los términos de uso de la política de programas de estudio.
- g) El Centro debe garantizar que todos los materiales que utilicen la Propiedad Intelectual de IFA producidos por o en nombre del Centro cumplirán con:
 - i. cualquier limitación y/o restricción de los términos de uso que la IFA pueda comunicar al Centro de vez en cuando;
 - ii. cualquier marca y directrices de derechos de autor emitidas por la IFA de vez en cuando;
 - iii. Cualquier otra orientación específica proporcionada por la IFA de vez en cuando.
- h) El Centro notificará sin demora a la IFA cualquier infracción real, amenazada o sospechada de cualquiera de los Derechos de propiedad intelectual de la IFA cuando tenga conocimiento.
- i) Para evitar dudas, una infracción de cualquiera de las disposiciones de esta cláusula se considerará una infracción importante del Acuerdo del Centro.

17. PUBLICIDAD

El Centro deberá en todo momento:

- a) Promover la (s) Calificación (s) IFA o el estado aprobado por IFA solo con una aprobación válida y actual.
- b) Abstenerse de hacer cualquier declaración en relación con la (s) cualificación (es) IFA que pueda inducir a error a los alumnos, a los potenciales o cualquier otra persona, o que no sea coherente con el alcance de la aprobación de la IFA y / o cualquier especificación emitida por la IFA Respetar las calificaciones de la IFA.
- c) Asegurarse de que toda la publicidad de su estado aprobado o calificación (s) IFA sea precisa, objetiva, legal y responsable. Para evitar dudas:
 - i. Los anuncios no pueden establecer ni garantizar que un alumno apruebe los exámenes de evaluación externa de IFA y, por lo tanto, se le otorgará una (s) calificación (es) IFA. Sin embargo, el Centro puede indicar su pase promedio y mostrar los testimonios de los alumnos;
 - ii. Los anuncios no pueden socavar otro centro aprobado por la IFA;
 - iii. Los sitios web del Centro y / o el material publicitario no pueden contener ninguna declaración despectiva hacia otros proveedores de calificación en general, lo que puede desacreditar a la IFA.
 - iv. Los centros solo pueden incluir reclamos con respecto a la aromaterapia que estén respaldados por evidencia - estudios de caso, investigación, etc. Tenga en cuenta que la investigación está evolucionando y puede que no siempre sea un estándar suficiente para basarse en los reclamos realizados en su publicidad.
 - v. Los centros no deben respaldar ni aprobar un producto sobre el cual se realizan reclamos que no pueden justificarse.
 - vi. Los centros no deben presionar a las personas para que utilicen sus servicios. La IFA no aprueba la venta piramidal.
 - vii. Los centros no deben declarar que las calificaciones o la certificación dependen de que los alumnos compren equipos u otros productos de ellos o de otros proveedores específicos. La IFA no respalda productos y no requiere que los estudiantes compren productos de un proveedor específico.
 - viii. Los centros no deben traer ni hacer nada que amenace con desprestigiar a la profesión.
- d) Solo comercialice su (s) cualificación (es) IFA en un sitio web con la dirección de las instalaciones de capacitación aprobadas. Las referencias y las campañas de marketing se referirán a este sitio web. Esto también se aplica a todas las redes sociales. Esto es para evitar invadir el área de negocios de otros Centros aprobados (que la IFA limita a propósito para asegurar que los Centros obtengan el máximo de negocios) y no para engañar al público de que la (s) Calificación (es) se están entregando desde un establecimiento no aprobado o en el Direcciones adjuntas a cualquiera de estos sitios web adicionales.

- e) Asegurarse de que el personal del Centro, los agentes o los representantes de ventas no promocionen la (s) Calificación (es) en sus propios sitios web personales.

Abstenerse de ejecutar esquemas piloto para medir el mercado. Para evitar dudas, todos los Centros que deseen enseñar Cualificaciones adicionales deben seguir el procedimiento correcto para solicitar:

Dicha conducta se considera deliberadamente competitiva y más allá del territorio en el que se basa el Centro y es una infracción en las áreas de operación de otros Centros. El entorno, el contexto y la manera en que se entregan y presentan las calificaciones al público tienen un impacto significativo en la experiencia positiva de los alumnos. Al no adherirse a los procedimientos correctos de registro y comercialización, el Centro contraviene el "comercio justo". La consecuencia de tal comportamiento puede tener un impacto negativo en el comercio, la moral y la percepción pública de los Centros y Calificación Aprobados por la IFA.

- f) Abstenerse de utilizar la presencia de los Evaluadores de Garantía de Calidad IFA y / o la presencia de representantes en el Centro, para comercializar o promover sus negocios. En algunas circunstancias, la IFA dará su consentimiento para asistir a eventos o campañas publicitarias que aumenten la conciencia pública sobre los objetivos caritativos de la IFA. En este caso, el IFA evaluará el evento u otra actividad similar, incluida la aprobación del material promocional relacionado, el contenido de las presentaciones / charlas y los horarios antes de otorgar la aprobación. Los costos de la tarifa del representante serán pagados por el Centro solicitante.
- g) Estos principios no se limitan a los anuncios, sino que se extienden a todas las transacciones del Centro con el público, ya sea de manera oral o de otro tipo.
- h) La IFA espera que todos los Centros sean abiertos y abiertos sobre sus actividades promocionales y esto también forma parte de las responsabilidades del Centro en materia de gestión de riesgos.

La IFA deberá:

- i) Realizar controles puntuales cada determinado tiempo.
- j) Proporcionar asesoramiento y aclaraciones en caso de que el Centro tenga alguna pregunta.

18. COMPORTAMIENTO PROFESIONAL

El Centro deberá en todo momento:

- a) Actúe profesionalmente y asegúrese de que cualquier competencia comercial entre el Centro y otros Centros Aprobados por la IFA se lleve a cabo de manera justa y razonable y no invada en el área de negocios de otro Centro o en la "caza furtiva" de estudiantes de otro Centro.
- b) Asegurar que su personal mantenga un enfoque justo y ético en todas sus relaciones comerciales con el público, otros profesionales y con posibles competidores.
- c) Sea cortés y respetuoso en todas las comunicaciones con el personal de la IFA según el Manual del Centro.

La IFA deberá:

- d) No participar en ningún acuerdo entre los Centros Aprobados por la IFA para la aceptación o transferencia de estudiantes para fines de examen o de otro modo, pero recuerde a los Centros que pueden necesitar la asistencia de los Centros Aprobados circundantes en el futuro.
- e) Enviar una advertencia al propietario del Centro, si alguno de los comportamientos de su personal se considera inaceptable, antes de tomar medidas adicionales.

19. APRENDICES

El Centro deberá en todo momento:

- a) Registrar un mínimo de seis (6) estudiantes en el término de 12 meses que se aprueba para ser elegible para que se renueve su aprobación.
- b) Hacer todo lo posible para verificar la identidad de los alumnos y registrar a los alumnos en la IFA como miembros estudiantiles dentro de las cuatro (4) semanas posteriores a su inscripción en una Calificación aprobada por la IFA, proporcionando información precisa y completa;
- c) Asegúrese de que la membresía estudiantil de cada alumno permanezca actualizada durante la entrega de la (s) Calificación (es) hasta la finalización satisfactoria de los exámenes.
- d) Asegurar que todos los alumnos estén completamente informados y familiarizados con el Manual del alumno y proporcionen información sobre todas las políticas y procedimientos relacionados;
- e) Proporcionar a los estudiantes un contrato o acuerdo;
- f) Solo inscriba a los alumnos a quienes el Centro espera razonablemente completar una Calificación IFA;
- g) Asegurar que toda la información personal de los alumnos se mantenga privada y confidencial, y que todo el personal que pueda acceder a los datos también esté informado de los requisitos de confidencialidad;
- h) Asegurar que los alumnos estén completamente informados y familiarizados con los requisitos de su (s) Calificación (es) IFA seleccionados según las especificaciones de Calificación IFA;
- i) Aplique el reconocimiento del aprendizaje previo, cuando sea apropiado, y de acuerdo con el Reconocimiento de la Política de Aprendizaje Anterior y Exención de IFA
- j) Aplicar un ajuste razonable por consideraciones especiales, cuando corresponda, y en conformidad con la Política de Ajuste Razonable y Consideraciones Especiales de la IFA;

- k) Notifique de inmediato a la IFA cuando registre a los estudiantes, si el estudiante requiere un ajuste razonable para ser aplicado durante las evaluaciones externas supervisadas, siguiendo el procedimiento correcto;
- l) Notifique de inmediato a la IFA cuando registre a los estudiantes, si el estudiante es elegible para ser exento de evaluaciones externas y posee evidencia complementaria de cumplir con los requisitos del Reconocimiento de Aprendizaje Anterior y Política de Exención siguiendo el procedimiento correcto;
- m) Asegurar que cualquier material producido por un alumno sea su propio trabajo y que genere ese alumno solo, según la Política de trampas y plagio de la IFA;
- n) Asegurar que todas las evaluaciones internas se realicen de manera efectiva y cumplan con las condiciones especificadas por la IFA;
- o) Asegurarse de que los alumnos estén preparados para ingresar a los exámenes de evaluación externa IFA, que incluyen:
 - i. Asegurar que cada alumno pueda identificarse claramente para cada evaluación externa y traer consigo su tarjeta de identificación de estudiante IFA.
 - ii. Asegurar que todos los trabajos del curso estén completos y verificados por el tutor principal de acuerdo con los criterios de evaluación de Calificación de la IFA establecidos en el Manual del Centro o de otro modo prescritos por la IFA
 - iii. Asegurar el cumplimiento de las instrucciones emitidas por la IFA con respecto a la calificación de las tareas internas del alumno y los cursos obligatorios están completos para ser presentados en el examen práctico externo
 - iv. Asegúrese de que todas las tareas de los alumnos y el material de evaluación se almacenen de forma segura y que solo el personal autorizado pueda acceder a él.

La IFA deberá:

- p) Proporcionar a los estudiantes un manual que complemente el Manual del Centro para que los estudiantes entiendan el servicio que pueden esperar de la IFA y un Centro Aprobado.
- q) Proporcionar a los Centros la orientación para cumplir con el Manual del Centro.

20. FACTURACION

El Centro deberá en todo momento:

- a) Pagar los aranceles que se puedan pagar en relación con el registro y la entrega de Calificaciones IFA y/o para que la IFA brinde servicios al Centro, según lo notificado al Centro por la IFA.
- b) Pagar todas las facturas de IFA en un plazo de 30 días a partir de la fecha de recepción u otra fecha que pueda estipular la IFA.

- c) Pagar los cargos por pagos atrasados, si alguna cantidad no se paga después de la fecha de vencimiento del pago, que sin perjuicio de los demás derechos y recursos de la IFA, puede dar lugar a la suspensión, restricción, finalización y/o retiro de la aprobación de los servicios.
- d) Pagar en su totalidad todos los montos adeudados del Centro a la IFA sin compensación, contrademanda, deducción o retención. Todas las tarifas, a menos que se indique lo contrario, los pagos del Centro a la IFA no incluyen IVA. Todas las tarifas pagaderas por el Centro a la IFA son, a menos que se indique lo contrario en las Políticas y procedimientos pertinentes de la IFA, no reembolsables.
- e) Ser el único responsable del cobro, envío y pago de cualquier impuesto, cargo, gravamen y otros cargos de cualquier tipo impuestos por la autoridad gubernamental o de otro tipo en su territorio en relación con la entrega de Calificaciones IFA.
- f) Reconocer y acordar que será responsable de todos los gastos incurridos por él o por las personas que actúen en su nombre en relación con la entrega de las Calificaciones IFA y los honorarios incurridos, incluidos, entre otros, los costos de contratación de personal y alumnos y los costos de exámenes/evaluaciones.
- g) Indemnizar a la IFA a petición de los costos y gastos incurridos en relación con la entrega de las Calificaciones de la IFA y el cumplimiento de los términos de este Acuerdo.

La IFA deberá:

- h) Publicar todas las tarifas de servicio aplicadas al Centro durante la entrega de Calificación (es) en su sitio web.
- i) Distribuya cualquier cambio en los honorarios profesionales al Centro Aprobado antes del período efectivo.

21. MANEJO DE RECLAMOS

El Centro deberá en todo momento:

- a) Establecer y mantener un procedimiento adecuado y efectivo de quejas y apelaciones por escrito que gestione de manera efectiva las quejas, incorporando las políticas y procedimientos pertinentes de la IFA;
- b) Haga que los procedimientos de quejas y apelaciones estén fácilmente disponibles para los alumnos si desean plantear inquietudes e informar a los mismos de la Política de Quejas y Apelaciones de la IFA en el sitio web de la IFA si desean continuar con el tema.
- c) Supervisar y revisar todos los aspectos de la entrega de la (s) Calificación (es) IFA y sus servicios al cliente para reducir la probabilidad de quejas.
- d) Proporcionar, previa solicitud, detalles de dichas revisiones internas, como los comentarios de los alumnos y los informes de acción del personal.

La IFA deberá:

- e) Investigar las quejas de manera justa y consistente según su Política de Quejas.

22. RETIRO DE ENTREGA DE CALIFICACIÓN

En el caso de que un Centro decida retirarse de entregar la (s) Calificación (es) IFA, por cualquier motivo, o si la IFA decide retirar la aprobación como resultado de la suspensión, vencimiento o finalización de la aprobación total o parcial, el Centro deberá:

- a) Informar de inmediato a la IFA si tiene la intención de interrumpir la entrega de las Calificaciones IFA
- b) Cumplir con las políticas y procedimientos de la IFA para el retiro de la aprobación como se especifica en el Manual del Centro;
- c) Cooperar completamente con cualquier dirección proporcionada por la IFA;
- d) Inmediatamente dejar de inscribir a los estudiantes para las calificaciones de la IFA;
- e) Proporcionar información clara y precisa sobre el retiro a todos los usuarios del servicio;
- f) Proporcionar detalles de todos los estudiantes inscritos en las calificaciones de la IFA que puedan verse afectados por el retiro de la IFA;
- g) Tomar todas las medidas razonables para proteger los intereses de los alumnos, incluidos, entre otros, ayudando con la transferencia de alumnos a un Centro Aprobado diferente.

23. TERMINACION

- a) El Centro puede rescindir este acuerdo (y, por lo tanto, la Aprobación) por cualquier motivo mediante un aviso por escrito de un (1) mes.
- b) Sin perjuicio de cualquiera de sus derechos o recursos, la IFA puede rescindir este acuerdo (y, por lo tanto, la Aprobación) inmediatamente, mediante notificación por escrito si el Centro:
 - i. no paga las tarifas correspondientes para renovar la aprobación antes de la fecha de vencimiento;
 - ii. no registra la cantidad mínima de alumnos dentro del período de aprobación de doce (12) meses de la IFA;
 - iii. está sujeto a la Política de sanciones de la IFA, cuyo resultado resultó en el retiro de la aprobación;
 - iv. está en incumplimiento material o persistente de cualquier término del Acuerdo con el Centro, y si el incumplimiento es capaz de remediarlo, no lo ha solucionado dentro de la escala de tiempo especificada para recibir el aviso que lo requiere, o dentro del período especificado en el aviso;
 - v. Actúa o realiza una actividad que hace que la IFA considere razonablemente que la conducta del Centro es perjudicial para los intereses de la IFA (incluidos, entre otros, el incumplimiento de cualquier requisito de seguridad, mala práctica o mala administración, el uso inadecuado de su propiedad intelectual), o no es coherente con sus valores, directrices y/o reputación, o puede desacreditar a la federación.
 - vi. se somete a un cambio de control o realiza otra actividad de este tipo y, en la opinión razonable de la IFA, tal cambio puede afectar la capacidad del Centro para cumplir con sus obligaciones en virtud del Acuerdo del Centro,

- es inconsistente con los valores y/o la reputación de la IFA, y/o crea, o es probable que cree, un conflicto de intereses;
 - vii. cesa o amenaza con dejar de comerciar; o se convierte en quiebra; o entra en liquidación; o tiene un cambio de control o receptor sobre su negocio o cualquiera de las propiedades o activos del negocio;
 - viii. no puede ofrecer la (s) Calificación (es) IFA, como resultado de un cambio en las leyes y / o regulaciones en el Territorio, o como resultado de la pérdida de una licencia o permiso necesario para entregar la (s) Calificación (es) IFA en el Territorio;
 - ix. está sujeto a una sanción impuesta por otra Organización de Adjudicación, lo que resulta en el retiro de su reconocimiento con esa Organización de Adjudicación.
- c) La IFA se reserva el derecho de suspender o restringir los términos de la Aprobación con efecto inmediato o aplicar una orden provisional al Centro para remediar un incumplimiento de acuerdo con su Política de Sanciones y mientras se lleva a cabo una investigación sobre la conducta del Centro.
- d) Como regla general, el Centro no infringirá el Acuerdo del Centro ni se responsabilizará por un retraso o fallo en el desempeño que resulte de eventos, circunstancias o causas fuera de su control razonable. En tales circunstancias, al Centro se le permitirá una extensión razonable del tiempo asignado para cumplir con sus obligaciones. Si el período de demora o incumplimiento se prolonga durante treinta (30) días a partir de la fecha de ocurrencia, la IFA puede rescindir el Acuerdo del Centro mediante una notificación por escrito al Centro de catorce (14) días.

24. CONSECUENCIAS DE LA SUSPENSION O TERMINACION

- a) En el caso de que se retire la aprobación de un Centro por vencimiento, suspensión, terminación y / o durante una investigación, el Centro actuará en el mejor interés del alumno y cooperará con la IFA.
- b) En caso de que se retire la aprobación de un Centro debido a su vencimiento, suspensión o finalización y haya estudiantes inscritos en el curso, el Centro facilitará la transferencia de estudiantes a otro Centro aprobado, según lo prescriben las políticas y procedimientos pertinentes de la IFA.
- c) A la terminación (por cualquier razón) el Centro:
- i. Dejar de entregar las calificaciones IFA;
 - ii. Dejar de anunciar las calificaciones de la IFA;
 - iii. Dejar de reclutar o aceptar solicitudes de aprendizaje;
 - iv. Retire inmediatamente el (los) logotipo (s) del Centro de calificación IFA de todas las promociones o actividades comerciales;
 - v. Dejar de usar la propiedad intelectual de la IFA y todos los materiales producidos por o en nombre del Centro que utiliza la Propiedad intelectual de la IFA (y destruir o devolver cualquiera de estos a solicitud de la IFA) y devolver al Centro de la IFA Certificado de aprobación;
 - vi. Pagar cualquier pago pendiente adeudado;
- d) En caso de rescisión del Acuerdo con el Centro por cualquier motivo, la Aprobación cesará, sin embargo, los derechos y responsabilidades acumulados de cada Parte a la fecha de terminación, cláusula 11 (confidencialidad), cláusula 12 (retención de

registros), cláusula 16 (Propiedad Intelectual), cláusula 22 (Retiro), cláusula 24 (Consecuencias de la suspensión o terminación), cláusula 25 (Limitación de responsabilidad e indemnización), sobrevivirá y continuará en plena vigencia.

25. LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD E INDEMNIZACIÓN

- a) Nada en el Acuerdo del Centro limitará o excluirá cualquier responsabilidad de cualquiera de las partes por muerte o lesiones personales causadas por su negligencia o la negligencia de su personal, agentes o subcontratistas, fraude o tergiversación fraudulenta o cualquier otra responsabilidad que no pueda ser excluida o Limitado bajo la ley inglesa.
- b) La IFA no tendrá ninguna responsabilidad para con el Centro, ya sea por contrato, agravio (incluida la negligencia), incumplimiento del deber legal, o que surja de otro modo en virtud o en relación con el Acuerdo del Centro por:
 - i. pérdida de ganancias;
 - ii. pérdida de ventas o negocio;
 - iii. pérdida de ahorros anticipados;
 - iv. pérdida o daño a la buena voluntad o reputación;
 - v. pérdida de uso o corrupción de datos o información;
 - vi. cualquier pago ex gratia;
 - vii. cualquier pérdida especial, indirecta, consecuencial o económica.
- c) La responsabilidad total de la IFA por cualquier reclamo o serie de reclamos relacionados, ya sea por contrato, agravio (incluida la negligencia), incumplimiento del deber legal, o de otro modo, por cualquier pérdida de beneficios, o cualquier pérdida indirecta o consecuente que surja de o en relación con El Acuerdo del Centro se limitará a una suma máxima igual a la tarifa de registro pagada por el Centro en virtud del Acuerdo del Centro dentro del período de doce (12) meses anterior al evento que da lugar a la reclamación (o el primero de la serie de reclamaciones relacionadas).
- d) El Centro se compromete a indemnizar a la IFA a petición de todas las responsabilidades, costos, gastos, daños y pérdidas sufridas o incurridas por el Centro, o su personal directa o indirectamente, que surjan de, o en conexión con:
 - i. Cualquier reclamo realizado por el Centro o cualquiera de sus empleados u otras personas que actúen en su nombre por cualquier pago o remuneración relacionada con el empleo;
 - ii. Cualquier reclamación hecha contra la IFA por un tercero en la medida en que dicha reclamación surja como resultado del incumplimiento del Centro, el desempeño negligente o la falla o demora en el cumplimiento de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Acuerdo del Centro;
 - iii. Cualquier acto u omisión por parte del Centro, que incluye, entre otros, el incumplimiento del Acuerdo del Centro, o su personal o subcontratistas, que impida que la IFA incumpla cualquier obligación como Organización otorgante.
 - iv. Cualquier reclamo, costo u otro procedimiento, incurrido o nivelado con respecto a informar a las partes relevantes sobre la suspensión o el retiro de aprobación de un Centro.
 - v. Cualquier reclamo, costo u otro procedimiento, incurrido o nivelado por cualquier demora o exclusión de los calendarios de exámenes causados como resultado de la negligencia del Centro y / o la falta de presentación de la información correcta en el plazo especificado.

- vi. Cualquier reclamo, costo u otro procedimiento, incurrido o nivelado que surja directa o indirectamente de los retrasos en la fecha del examen o de no poder acomodar la (s) fecha (s) preferida (s) del Centro. Las fechas y los tiempos de entrega de los exámenes no son la esencia del contrato de la IFA con el Centro.
 - vii. Cualquier presunta y / o real infracción de cualquier información confidencial o propiedad intelectual por parte del personal del Centro u otras personas involucradas en la entrega de las Calificaciones IFA o que actúen en su nombre
 - viii. Cualquier reclamo, pérdida, costo, demanda, gasto y cualquier otro pasivo (incluidos los honorarios legales) que surja de cualquier incumplimiento de la protección de datos por parte del Centro o su personal o cualquier otra persona empleada, comprometida o relacionada con el Centro.
 - ix. Cualquier reclamo, pérdida, costo, demanda, gasto y cualquier otro pasivo (incluidos los honorarios legales) que surjan o nivelan con respecto a cualquier material promocional o material publicitario producido en relación con la entrega de la (s) Calificación (s) IFA que se retractan debido al incumplimiento de estos términos y Condiciones.
- e) La invalidez, ilegalidad o inaplicabilidad de cualquier término o cualquier derecho que surja de conformidad con el Acuerdo del Centro no afectará la validez, legalidad o exigibilidad de sus términos restantes. Si se encuentra que un término es inaplicable o no válido, en la medida en que lo permita la ley, el IFA y el Centro negociarán de buena fe para enmendar dicho término de modo tal que, según enmendado, sea legal, válido y aplicable, y En la mayor medida posible, logra la intención comercial original de las partes.
- f) El Centro y la IFA acuerdan que el Acuerdo del Centro y la relación entre el Centro y la IFA se regirán e interpretarán de acuerdo con las leyes de Inglaterra y Gales y que los tribunales de Inglaterra y Gales tendrán jurisdicción exclusiva para resolver cualquier disputa. disputa o reclamación (incluidas las disputas o reclamaciones no contractuales) que surjan de o en conexión con el Acuerdo del Centro o su objeto o información.