

**OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG
SZKOLENIOWYCH ORGANIZOWANYCH
PRZEZ PLACÓWKI KSZTAŁCENIA
USTAWICZNEGO POD NAZWĄ STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W POLSCE ODDZIAŁ OKRĘGOWY
W WARSZAWIE CENTRUM EDUKACJI
ZAWODOWEJ, DLA KTÓRYCH OSOBA
PROWADZĄCĄ JEST STOWARZYSZENIE
KSIĘGOWYCH W POLSCE ODDZIAŁ OKRĘGOWY
W WARSZAWIE**

Ogólne warunki ... zatwierdzone uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 244/2019 z dnia 26 września 2019 roku.

Ogólne warunki ... zmienione uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 117/2020 z dnia 21 kwietnia 2020 roku.

Ogólne warunki ... zmienione uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 159/2020 z dnia 19 czerwca 2020 roku.

Ogólne warunki ... zmienione uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 165/2020 z dnia 2 lipca 2020 roku.

Ogólne warunki ... zmienione uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 216/2020 z dnia 17 września 2020 roku.

Ogólne warunki ... zmienione uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP
nr 243/2021 z dnia 16 września 2021 roku.

Obowiązuje od dnia 16 września 2021 roku.

Agnieszka Cicha
Wiceprezes Zarządu
Oddziału Okręgowego w Warszawie
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce

Jerzy Koniecki
Prezes Zarządu
Oddziału Okręgowego w Warszawie
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce

Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez placówki kształcenia ustawicznego pod nazwą Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie Centrum Edukacji Zawodowej, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie
(tekst jednolity)

§ 1

1. Organizatorem kursów (szkoleń) są placówki kształcenia ustawicznego pod nazwą Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie Centrum Edukacji Zawodowej, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie zwane dalej „Organizatorem”.
2. Organizator posiada sekretariaty, w których można załatwiać sprawy dotyczące organizowanych kursów (szkoleń), zlokalizowane w:
 - w Warszawie przy ul. Płockiej 17 lok. 25,
 - w Warszawie przy ul. Płockiej 17 lok. 12,
 - w Ciechanowie przy ul. Ks. Ściegiennego 10 lok. 52,
 - w Ostrołęce przy ul. Korczaka 73,
 - w Płocku przy ul. Nowy Rynek 8 lok. 20,
 - w Siedlcach przy ul. Świętojańskiej 7.
3. Godziny obsługi interesantów w sekretariatach placówek kształcenia ustawicznego podane są na stronach internetowych tych placówek:
 - w Warszawie: www.skp-ow.com.pl;
 - w Ciechanowie: www.ciechanow.skp-ow.com.pl;
 - w Ostrołęce: www.ostroleka.skp-ow.com.pl;
 - w Płocku: www.plock.skp-ow.com.pl;
 - w Siedlcach: www.siedlce.skp-ow.com.pl.

§ 2

1. Informacja na temat organizacji kursów (szkoleń) zawarta jest w ofertach szkoleniowych oraz na stronie internetowej.
2. Warunkiem udziału w kursach (szkoleniach) jest wypełnienie i przekazanie karty zgłoszenia:
 - on-line za pośrednictwem strony internetowej placówki kształcenia ustawicznego,

- za pomocą poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej na adres e-mailowy wskazane w ofercie szkoleniowej lub na stronach internetowych wymienionych w § 1 ust. 3,
 - osobiście do jednego z sekretariatów organizatora wymienionych w § 1 ust..2 oraz wniesienie wpisowego w wysokości określonej w ofercie szkoleniowej.
3. Karty zgłoszenia należy złożyć Organizatorowi najpóźniej do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu (szkolenia) (liczy się data wpływu karty zgłoszenia do Organizatora). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest możliwe na podstawie uprzedniego uzgodnienia z Organizatorem oraz złożenia wypełnionych kart zgłoszenia w jednej z form określonych w ust. 2.
 4. Za skutecznie zapisanych na kurs (szkolenie) uważa się tych zgłoszonych uczestników, którzy złożyli czytelnie wypełnione w całości karty zgłoszenia.
 5. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy uczestników, jeżeli liczba osób chętnych na dany kurs (szkolenie) przekroczy liczbę wolnych miejsc.
 6. O przyjęciu na kurs (szkolenie) decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie warunków określonych w statucie placówki kształcenia ustawicznego i programach nauczania.
 7. Zgłoszenia, które wpłyną po zamknięciu listy zgłoszeń mogą być umieszczane na liście rezerwowej.

§ 3

1. Najpóźniej na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem kursu (szkolenia) Organizator – za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonu lub innego kanału informacyjnego – potwierdzi udział w kursie (szkoleniu) wraz z podaniem szczegółowych danych dotyczących organizacji kursu (szkolenia).
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu (szkolenia), zmiany miejsca i terminu zajęć lub zmiany wykładowcy prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku odwołania kursu (szkolenia) przez Organizatora, każda osoba zapisana na dany kurs (szkolenie) otrzyma stosowną informację drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną.

§ 4

1. Kursy (szkolenia) realizowane są zgodnie z programem nauczania.
2. Cena za kurs (szkolenie) obejmuje usługi wymienione w ofercie szkoleniowej prezentowanej w ulotkach oraz na stronie internetowej. Składa się ona z dwóch elementów wpisowego i czesnego.

3. Opłata za wpisowe pokrywa koszty związane z przygotowaniem dokumentacji kursu przyjętego uczestnika i innych elementów niezbędnych do rozpoczęcia kursu. Opłata ta nie podlega zwrotowi. Potwierdzenie dokonania tej opłaty uczestnik załącza do składanej karty zgłoszenia.
4. Opłata czesnego (przedpłata (zaliczka) za kurs (szkolenie)) powinna zostać uiszczona w kasie lub przelewem na rachunek bankowy Organizatora w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania potwierdzenia uczestnictwa w kursie (szkoleniu). Jeżeli potwierdzenie zostanie wysłane w terminie późniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem kursu (szkolenia) przedpłata za kurs musi zostać dokonana najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, przed ich rozpoczęciem.
5. Faktura, potwierdzająca dokonanie przedpłaty, zostanie wystawiona przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie i przesłana pocztą do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania wpłaty za kurs (szkolenie). W przypadku uzyskania pisemnej zgody płatnika faktura może być wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w piśmie adres e-mail.
6. Organizator dopuszcza możliwości dokonania płatności czesnego za kurs (szkolenie) na podstawie faktury (faktury pro-forma) wystawionej i odebranej przez uczestnika najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu (szkolenia). W takim przypadku płatność powinna nastąpić w terminie określonym na wystawionej fakturze. O wyborze wyżej wymienionej formy płatności uczestnik zobowiązany jest poinformować Organizatora składając kartę zgłoszenia i dołączając do niej oryginał oświadczenia płatnika, że zobowiązuje się do dokonania płatności za szkolenie. Oświadczenie winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania płatnika.
7. Organizator dopuszcza możliwość dokonywania płatności za kursy długie w ratach. Warunkiem dokonania płatności w tej formie jest złożenie przez uczestnika odpowiedniego podania najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu. Opłata pierwszej raty czesnego za kurs powinna zostać uiszczona na zasadach określonych w ust. 3.
8. Wszystkie wpłaty dokonywane na poczet kursu (szkolenia), do dnia jego zakończenia, stanowią przedpłatę (zaliczkę) na ten kurs (szkolenie).
9. W przypadku kursów (szkoleń) realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość nie dopuszcza się możliwości dokonywania zapłaty po rozpoczęciu zajęć, z wyłączeniem kursów długich, za które płatność dokonywana jest w uzgodnionych ratach lub podpisana została umowa, w której został uzgodniony termin zapłaty.

10. W przypadku kursów (szkoleń) krótkich dopuszcza się możliwość odstąpienia od pobierania wpisowego.

§ 5

1. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie (szkoleniu) oraz przeniesienia pomiędzy grupami kursowymi (szkoleniowymi) odbywają się na zasadach określonych w statucie placówki kształcenia ustawicznego.
2. Nieobecność na zajęciach nie zwalnia z konieczności dokonania opłaty za udział w kursie (szkoleniu) w pełnej wysokości.
3. W przypadku kursów i szkoleń wyjazdowych, tj. kursów i szkoleń, podczas których dla uczestników wynajmowany jest hotel, zbiorowy transport itp. rezygnacja odbywa się na zasadach określonych w ust. 1. Warunkiem przyjęcia rezygnacji jest pokrycie wszelkich kosztów poniesionych w związku z organizowanym kursem (szkoleniem) dotyczących uczestników, których rezygnacja dotyczy, w tym między innymi kosztów usług hotelowych i gastronomicznych oraz kosztów transportu zbiorowego.

§ 6

1. W przypadku wyczerpania liczby miejsc lub odwołania kursu (szkolenia) kwota wpłacona na poczet kursu (szkolenia) zostanie zwrócona w całości po uprzednim przesłaniu przez uczestnika wniosku o jej zwrot. Zwrot nastąpi w ciągu 30 dni od daty otrzymania wyżej wymienionego wniosku na rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata lub na inny rachunek wskazany przez dokonującego wpłaty.
2. W przypadku rezygnacji z kursu (szkolenia), zwrot wpłaty w wysokości określonej na podstawie zapisów statutu placówki kształcenia ustawicznego oraz § 5 ust. 3 niniejszych warunków następuje na zasadach podanych w ust. 1.

§ 7

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie informacji zawartych w dostarczonych przez wykładowców materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykorzystania przez uczestnika w indywidualnych sprawach informacji uzyskanych na kursie (szkoleniu).
2. Wszystkie materiały edukacyjne opracowane na użytek i w trakcie kursu (szkolenia) chronione są prawem autorskim.
3. Wszelkie materiały opracowane w trakcie prowadzenia kursów (szkoleń) i upublicznione przez Organizatora można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny

i w celach niekomercyjnych z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. Organizator nie zezwala na jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów opracowanych w trakcie prowadzenia kursu (szkolenia).

4. Wykorzystanie materiałów opracowanych w trakcie i na użytek kursu (szkolenia) do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.
5. (uchylony)
6. (uchylony)

§ 8

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące kursów (szkoleń) w formie pisemnej do Organizatora najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia kursu (szkolenia). Reklamacje składane po tym terminie nie będą rozpatrywane.
2. Reklamacja powinna określać: dane uczestnika, w sposób umożliwiający jego identyfikację, nazwę i typ usługi, której reklamacja dotyczy, przedmiot reklamacji, okoliczności uzasadniające reklamację. Reklamacja niespełniająca tych warunków nie będzie przez Organizatora rozpatrywana.
3. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania, a następnie prześle uczestnikowi (uczestnikom) kursu (szkolenia) odpowiedź z rozstrzygnięciem reklamacji wraz z jej uzasadnieniem.

§ 9

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla uczestników kursów (szkoleń):

1. Administratorem Twoich danych osobowych będzie Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie (SKwP Oddział Okręgowy w Warszawie), ul. Płocka 17 lok 25, 01-231 Warszawa.
2. W SKwP OO w Warszawie powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt do IOD e-mail: iod@skp-ow.com.pl
3. Twoje dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z organizacją i realizacją kursów (szkoleń) przez placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie Centrum Edukacji Zawodowej, w tym przeprowadzanych egzaminów, a także w celu wydania dokumentów poświadczających odbycie kursu (szkolenia) oraz wyników przeprowadzonego egzaminu

na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1), zwanego dalej rozporządzeniem.

4. Odbiorcą Twoich danych osobowych będą osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz podmioty, którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
5. Twoje dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Posiadasz prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
7. Masz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznasz, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Podanie przez Ciebie Twoich danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wpisania na listę uczestników szkolenia lub kursu, konsekwencją niepodania danych osobowych będzie wykluczenie z udziału w szkoleniu lub kursie.
9. Twoje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
10. Twoje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

§ 10

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby działalności marketingowej:

1. Administratorem Twoich danych osobowych będzie Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie (SKwP Oddział Okręgowy w Warszawie), ul. Płocka 17 lok 25, 01-231 Warszawa.
2. W SKwP OO w Warszawie powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt do IOD e-mail: iod@skp-ow.com.pl.
3. Twoje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celach marketingowych w tym m.in. dla informowania o aktualnych akcjach promocyjnych i aktualnej ofercie i nie będą udostępniane innym odbiorcom ani do państw trzecich.

4. Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (prawnie uzasadniony interes, tj. marketing bezpośredni produktów i usług własnych).
5. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Ci prawo dostępu do treści danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia ich przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych.
7. W przypadku uznania, że przetwarzanie Twoich danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych masz prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO). Twoja zgoda jest warunkiem wysyłania treści marketingowych, a konsekwencją jej braku jest niemożność informowania Cię o bieżących promocjach i innych akcjach marketingowych

§ 11

1. Przesłanie karty zgłoszenia jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się ze statutem placówki kształcenia ustawicznego oraz załącznikami do tego statutu i ich akceptacją.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych ogólnych warunków świadczenia usług szkoleniowych w każdym czasie.
3. Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez placówki kształcenia ustawicznego pod nazwą Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie Centrum Edukacji Zawodowej, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie, wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

ZATWIERDZAM DO REALIZACJI

16.09.2021 roku
Dyrektor Placówki
Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Oddział Okręgowy w Warszawie
Centrum Edukacji Zawodowej
Paweł Przedpełski