

**Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez
Niepubliczną Placówkę Kształcenia Ustawicznego Oddziału Okręgowego w Kielcach
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce**

§ 1

1. Organizatorem usług szkoleniowych (zwanym dalej kursem) jest Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Oddziału Okręgowego w Kielcach Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (zwana dalej) „Organizatorem”.
2. Osobą prawną prowadzącą placówkę kształcenia ustawicznego jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce z siedzibą w Warszawie, ul. Górnośląska 5, w imieniu którego działa Zarząd Oddziału Okręgowego w Kielcach Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z siedzibą w Kielcach przy ulicy Zagnańskiej 84a 25-528 Kielce (KRS 0000101063, NIP 526-030-79-56, REGON 260655231).
3. Obsługa interesantów odbywa się w placówce kształcenia ustawicznego przy ulicy Zagnańskiej 84a 25-528 Kielce w godzinach podanych na stronie internetowej Organizatora www.kielce.skwp.pl.

§ 2

1. Informacja na temat organizacji kursów (szkoleń) zawarta jest w ofertach szkoleniowych oraz na stronie internetowej www.kielce.skwp.pl.
2. Warunkiem udziału w kursach (szkoleniach) jest wypełnienie i przesłanie formularza zgłoszeniowego:
 - on-line za pośrednictwem strony internetowej Organizatora
 - za pomocą poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej na adres e-mailowy wskazany w ofercie szkoleniowej na stronie internetowej Organizatora,
 - osobiście do działu szkoleń placówki,Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest traktowane jako złożenie oświadczenia woli uczestnictwa w kursie.
3. Formularz 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 nadesłali poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy.
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. Wysyłka zaproszeń do udziału w kursach odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej w następujących terminach:

Kursy długie – na około 14 dni przed rozpoczęciem zajęć,

Kursy krótkie – najpóźniej w przededniu rozpoczęcia kursu.

2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu (szkolenia), zmiany miejsca, terminów, godzin zajęć, wykładowcy prowadzącego zajęcia oraz formy realizacji zajęć dydaktycznych (stacjonarne lub z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość).
3. W przypadku odwołania kursu przez Organizatora, każda osoba zapisana na dany kurs otrzymuje stosowną informację za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 4

1. Cena za kurs (szkolenie) obejmuje usługi wymienione w ofercie szkoleniowej albo przy opisie kursu (szkolenia) przedstawionym na stronie internetowej albo dostępnym w siedzibie placówki w Kielcach przy ulicy Zagnańskiej 84a. Cena za kurs nie obejmuje kosztów dodatkowych w postaci opłaty za:

a) powtórne przystąpienie do egzaminu

b) wydania certyfikatu w języku angielskim

c) wydanie duplikatu certyfikatu, zaświadczenia

W/w opłaty podane są w ofercie szkoleniowej na stronie internetowej www.kielce.skwp.pl

2. Kursy realizowane są zgodnie z programem nauczania przyjętym przez Organizatora.
3. Warunkiem uczestnictwa w kursie (szkoleniu) jest dokonanie odpowiednich opłat w terminie wyznaczonym przez Organizatora podanym przy danym kursie (szkoleniu).
4. Płatność za kurs (szkolenie) może być dokonana przelewem lub gotówką w biurze Organizatora.
5. Faktura zostanie wystawiona i przesyłana zgodnie z obowiązującymi przepisami przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Kielcach.
6. Organizator dopuszcza możliwość dokonania płatności za kurs (szkolenie) na podstawie faktury 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 (słuchacz) zobowiązany jest poinformować Organizatora najpóźniej 5 dni przed rozpoczęciem kursu (szkolenia) przesyłając oświadczenie płatnika, że zobowiązuje się do dokonania płatności za kurs (szkolenie). Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania płatnika.
7. Organizator dopuszcza możliwość dokonywania płatności za kursy tzw. długie w ratach. Terminy płatności rat i ich wysokość ustala Organizator.
8. Organizator zastrzega sobie możliwość wykreślenia z listy uczestników kursu (szkolenia) osoby, która uchyla się od terminowego dokonania płatności.
9. Wszystkie wpłaty dokonywane na poczet kursu (szkolenia), do dnia jego zakończenia, stanowią przedpłatę (zaliczkę) na ten kurs (szkolenie).
10. W przypadku kursów (szkoleń) realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość nie dopuszcza się możliwości zapłaty po rozpoczęciu zajęć, z wyłączeniem 4 kursów tzw. długich, za które płatność jest dokonywana w ustalonych przez Organizatora ratach.

§ 5

1. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie powinna być przesłana w formie pisemnej:
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej za elektronicznym potwierdzeniem, lub
 - listem poleconym na adres Organizatora, lub
 - złożona osobiście w siedzibie Organizatora za potwierdzeniem.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w kursie uczestnikowi zajęć przysługuje zwrot wpłaconych środków pieniężnych na następujących warunkach:

- rezygnacja z uczestnictwa w kursie, który obejmuje poniżej 30 godzin zajęć zgłoszona wcześniej niż cztery dni przed rozpoczęciem kursu – zwrot całości wpłat,
 - rezygnacja z uczestnictwa w kursie, który obejmuje powyżej 30 godzin zajęć wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów przygotowanych i wydanych grupie kursowej w tym okresie materiałów szkoleniowych oraz pokrycia opłaty za kurs w stosunku do zrealizowanych godzin zajęć; zwrotów dokonuje się tylko w przypadku rezygnacji nie później niż w ciągu dwóch pierwszych zajęć.
3. Rezygnacja bez powiadomienia pisemnego nie zwalnia z konieczności dokonania opłat za udział w kursie.
 4. W przypadku kursów i szkoleń wyjazdowych 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, gastronomicznych, kosztów transportu zbiorowego oraz innych.
 5. Uczestnik kursu (szkolenia), będący konsumentem w rozumieniu art. 22¹ Kodeksu cywilnego, który zawarł umowę szkoleniową na odległość lub poza lokalem organizatora, może w terminie 14 dni odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów. Za dzień zawarcia umowy uznaje się dzień wysłania karty zgłoszenia do organizatora w sposób określony w § 2 ust. 2.
 6. Prawo rezygnacji nie przysługuje po zrealizowaniu kursu (szkolenia)

§ 6

1. W przypadku wyczerpania miejsc lub odwołania kursu kwota wpłacona na poczet kursu zostanie w całości zwrócona. Zwrot nastąpi w ciągu 30 dni na rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata.

§ 7

1. W przypadku, gdy w ramach kursu (szkolenia) Organizator zapewnia materiały szkoleniowe, są one dostarczane uczestnikowi (słuchaczowi) nie później niż w dniu rozpoczęcia kursu (szkolenia).
2. W przypadku aktualizacji materiałów, Organizator dostarczy materiały szkoleniowe odpowiednio w trakcie kursu (szkolenia).
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie informacji zawartych w dostarczonych przez wykładowców materiałach szkoleniowych ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykorzystania przez uczestnika (słuchacza) w indywidualnych sprawach informacji uzyskanych na kursie (szkoleniu).
4. Wszystkie materiały edukacyjne opracowane na użytek i w trakcie kursu (szkolenia) chronione są prawem autorskim.
5. Wszelkie materiały opracowane w trakcie prowadzenia kursów 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 wyraża zgody na upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów opracowanych w trakcie prowadzenia kursów.
6. Wykorzystanie materiałów opracowanych w trakcie i na użytek kursów do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.

§ 8

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące kursów w formie pisemnej do Organizatora najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia kursu (szkolenia).
2. Reklamacja powinna zawierać: dane uczestnika umożliwiające jego identyfikację; nazwę i typ usługi, której dotyczy; przedmiot reklamacji oraz okoliczności uzasadniające reklamację.
3. Reklamacje nie spełniające tych warunków nie będą rozpatrywane.
4. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie 14 dni od daty jej otrzymania i przekaże uczestnikowi kursu odpowiedź wraz z rozstrzygnięciem reklamacji i jej uzasadnieniem.
5. Organizator usługi szkoleniowej zastrzega sobie prawo do braku odpowiedzi na złożoną reklamację w przypadku, gdy będzie niezrozumiała albo gdy będzie zaprzeczała zapisom Regulaminu i innych dokumentów regulujących usługę szkoleniową Organizatora.

§ 9

1. W przypadku realizacji przez Organizatora części lub całości procesu kształcenia drogą elektroniczną z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość konieczne jest posiadanie przez uczestnika (słuchacza) urządzenia multimedialnego z systemem operacyjnym, aktualną przeglądarką internetową i dostępem do sieci Internet.
2. W celu ochrony systemów teleinformatycznych rekomendowane jest zainstalowanie, stale aktualizowanego, oprogramowania antywirusowego.
3. Uczestnik (słuchacz) biorący udział w procesie kształcenia realizowanym w części lub całości drogą elektroniczną jest zobowiązany do:
 - a) logowania się z użyciem własnego imienia i nazwiska,
 - b) osobistego uczestnictwa w zajęciach bez udziału innych osób oraz potwierdzania uczestnictwa w zajęciach poprzez automatyczną rejestrację swojego udziału w generowanym „raporcie o obecności”,
 - c) niepodjęcia działań mających na celu testowanie możliwości przełamania lub ominięcia zabezpieczeń systemów teleinformatycznych Organizatora, a także wszelkich innych działań prowadzących do nieuprawnionego dostępu do całości lub części systemów teleinformatycznych Organizatora,
 - d) nieprzeciążenia lub destabilizacji systemów Organizatora lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w kursach (szkoleniach),
 - e) nieudostępniania danych do logowania do usług świadczonych przez Organizatora osobom nieuprawnionym,
 - f) nieupowszechniania w systemach teleinformatycznych Organizatora treści, które naruszają dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne lub są niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, bądź ich wprowadzania lub rozpowszechniania poprzez systemy teleinformatyczne Organizatora,
 - g) niezamieszczania w systemie teleinformatycznym Organizatora niebezpiecznych plików oraz linków do stron internetowych, które mogą spowodować instalację szkodliwego oprogramowania.

§ 10

1. Przesłanie karty zgłoszenia jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się ze statutem placówki kształcenia ustawicznego oraz z niniejszymi ogólnymi warunkami świadczenia usług szkoleniowych oraz 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 Placówkę Kształcenia Ustawicznego działającą w strukturze organizacyjnej Stowarzyszenia

Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Kielcach wchodzi w życie z dniem ich uchwalenia z mocą obowiązującą od dnia publikacji na stronie Organizatora.

§ 11

1. Administratorem danych osobowych uczestników (słuchaczy) kursu (szkolenia) jest Oddział Okręgowy w Kielcach Stowarzyszenia Księgowych w Polsce ul. Zagnańska 84A, 25-526 Kielce, e-mail: biuro@kielce.skwp.pl.
2. Przetwarzanie danych osobowych uczestników (słuchaczy) kursu (szkolenia) przez administratora danych osobowych, odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b 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 RODO w celach związanych z organizacją i realizacją kursu (szkolenia), w tym przeprowadzenia egzaminu i wydania dokumentów poświadczających odbycie kursu (szkolenia), jak również na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na administratorze danych oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń oraz zagwarantowania bezpieczeństwa uczestnikom (słuchaczom) kursu (szkolenia).
3. W przypadku świadczenia na rzecz uczestników (słuchaczy) kursów (szkoleń) usług marketingowych i wysyłki newslettera przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgody uczestnika (słuchacza).