Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez niepubliczne placówki kształcenia ustawicznego prowadzone przez Oddział Okręgowy w Krakowie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce

§ 1

1. Organizatorem kursów (szkoleń) są następujące placówki kształcenia ustawicznego działające w strukturze organizacyjnej Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Krakowie, zwane dalej „Organizatorem":
   - Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce w Krakowie
   - Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce w Tarnowie
   - Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce w Nowym Sączu
   - Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce w Nowym Targu
   - Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce w Olkuszu
   - Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce w Chrzanowie
   - Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce w Wadowicach
   - Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce w Oświęcimiu
2. Organizator posiada biura, w których można załatwiać sprawy dotyczące organizowanych kursów, zlokalizowane w:
   - ul. Kazimierza Wielkiego 19, 30-074 Kraków
   - ul. Kopernika 8/2, 33-100 Tarnów
   - ul. Kochanowskiego 18, 33-300 Nowy Sącz
   - ul. Królowej Jadwigi 17, 34-400 Nowy Targ
   - ul. Króla Kazimierza Wielkiego 12, 32-300 Olkusz
   - ul. Janiny Woynarowskiej 1, 32-500 Chrzanów
   - ul. Lwowska 16, 34-100 Wadowice
   - ul. Kolbego 8, 32-602 Oświęcim.
3. Osobą prawną prowadzącą placówki kształcenia ustawicznego jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce z siedzibą w Warszawie, ul. Górnośląska 5, w imieniu którego działa Zarząd Oddziału Okręgowego w Krakowie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z siedzibą w Krakowie przy ulicy Kazimierza Wielkiego 19 (KRS 0000101063, NIP 526-030-79-56, REGON 007026416).
4. Godziny obsługi interesantów w biurach placówek kształcenia ustawicznego podane są na stronie internetowej: www.skwp.krakow.pl

§ 2

1. Informacja na temat organizacji kursów zawarta jest w ofertach szkoleniowych lub na stronie internetowej www.skwp.krakow.pl.

2. Warunkiem udziału w kursach jest wypełnienie i przesłanie karty zgłoszenia:
   - on-line za pośrednictwem strony internetowej Organizatora,
   - za pomocą poczty tradycyjnej, poczty elektronicznej na adres e-mailowy wskazany w ofercie szkoleniowej lub na stronie internetowej Organizatora,
   - osobiście do jednego z sekretariatów Organizatora wymienionych w § 1 ust. 2
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 przesłania 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 zapisów, jeśli 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.
8. Przesłanie karty zgłoszenia jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się ze statutem placówki kształcenia ustawicznego oraz z ogólnymi warunkami świadczenia usług szkoleniowych.

§ 3

1. Najpóźniej na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem kursu 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 prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku odwołania kursu (szkolenia) przez Organizatora, każda osoba zapisana na dany kurs otrzyma stosowną informację drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od organizatora, które nie pozwolą na prowadzenie zajęć w formie stacjonarnej, w szczególności w przypadku wprowadzenia w przepisach powszechnie obowiązujących zakazu prowadzenia zajęć w tej formie, organizator zastrzega sobie prawo do zmiany formy prowadzenia kursu na formułę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Ust.1 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Kursy (szkolenia) realizowane są zgodnie z programem nauczania.
2. Czas trwania kursów określony jest w godzinach lekcyjnych; godzina lekcyjna to 45 minut
3. Cena za kurs obejmuje usługi wymienione w ofercie szkoleniowej lub na stronie internetowej.
4. Przedpłata (zaliczka) za szkolenie powinna wpłynąć na konto Organizatora najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu. Warunkiem uczestnictwa w kursie jest dokonanie wpłaty pierwszej raty lub całości opłaty za kurs do dnia rozpoczęcia kursu.

5. Płatność za kurs może być dokonana przelewem, gotówką w biurze Organizatora lub za pomocą systemu płatności internetowych PayU.
6. Faktura, potwierdzająca dokonanie-przedpłaty, zostanie wystawiona przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Krakowie za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania wpłaty za kurs (szkolenie). Dla podmiotów nie mających dostępu do KSeF uzgadnia się zgodny z prawem sposób doręczenia, w tym elektroniczny.
7. Organizator dopuszcza możliwości dokonania płatności za kurs na podstawie faktury (faktury pro-forma) wystawionej i odebranej przez uczestnika najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu. 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.
8. Organizator dopuszcza możliwość dokonywania płatności za kursy długie w ratach. Warunkiem dokonania płatności w tej formie jest podpisanie umowy w terminie do dnia rozpoczęcia kursu. Opłata pierwszej raty za kurs powinna zostać uiszczona na zasadach określonych w ust. 7. Opłaty za kurs krótki zwany przez Organizatora kursem szkoleniem nie podlegają rozratowaniu.
9. W przypadku kursów (szkoleń) realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość 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. Uczestnikom (płatnikom) mogą być przyznawane rabaty w wysokości ustalonej w ofercie szkoleniowej. Warunkiem ich przyznania jest złożenie wniosku łącznie z kartą zgłoszenia.
11. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku o udzielenie rabatu, o którym mowa w ust. 10, po terminie złożenia karty zgłoszenia, jednak nie później niż w terminie 14 dni przed dniem zakończenia kursu.
12. Za dzień dokonania zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora.
13. Organizator zastrzega sobie możliwość wykreślenia z listy uczestników kursu osoby, która uchyla się od terminowego dokonania płatności.
14. Wszystkie wpłaty dokonywane na poczet kursu, do dnia jego zakończenia, stanowią przedpłatę (zaliczkę) na ten kurs.
15. Jeżeli w przypadku opóźnienia w zapłacie ceny należnej Organizatorowi i wobec braku zapłaty, pomimo monitu telefonicznego lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, Organizator wezwie uczestnika do zapłaty, wówczas Organizator może zażądać naprawienia szkody powstałej wskutek wywołanej zwłoki. Odszkodowanie, w wysokości rzeczywistych kosztów sporządzenia i doręczenia wezwania do zapłaty, będzie należne niezależnie od obowiązku zapłaty przez uczestnika odsetek z tytułu opóźnienia.

§ 5

1. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie (szkoleniu) powinna być przesłana pisemnie w formie listu lub poczty elektronicznej do Organizatora.
2. Nieobecność na zajęciach nie zwalnia z konieczności dokonania opłaty za udział w kursie (szkoleniu) w pełnej wysokości.

3. W przypadku kursów wyjazdowych (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 i gastronomicznych oraz kosztów transportu zbiorowego.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w kursie, który obejmuje do 32 godzin zajęć uczestnikowi przysługuje zwrot uiszczonej płatności przy założeniu, że powiadomił o rezygnacji z uczestnictwa w kursie pisemnie w formie listu lub poczty elektronicznej w terminie 3 dni przed rozpoczęciem kursu.
5. Rezygnacji z uczestnictwa w kursie trwającym powyżej jednego miesiąca można dokonać nie później niż po trzecich zajęciach, z zachowaniem prawa do zwrotu 2/3 opłaty za kurs. Opłata za otrzymane materiały szkoleniowe nie podlega zwrotowi.
6. Uczestnik kursu (szkolenia), będący konsumentem w rozumieniu art. 22^1 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 tiret 1 i 2.
7. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość lub poza lokalem nie jest możliwe w przypadku kursów, które zostały zrealizowane w części lub w całości.
8. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno mieć formę pisemną i zostać wysłane listem poleconym na adres placówki lub przekazane drogą elektroniczną na adres mailowy Placówki wymienionej w § 1 za elektronicznym potwierdzeniem otrzymania lub złożone osobiście w siedzibie placówki za potwierdzeniem.

§ 6

1. Jeżeli zgłoszenie nie zostanie przyjęte lub Organizator odwoła kurs, zwraca wszystkie wpłaty dotyczące niewykonanej usługi, niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji uczestnika o zwrocie środków.
2. Przy rezygnacji zwrot nadpłaty następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania oświadczenia.

§ 7

1. Materiały dydaktyczne dostarczane są uczestnikowi sukcesywnie. Pierwsza partia materiałów dostarczana jest nie później niż w terminie 7 dni od rozpoczęcia kursu (szkolenia).
2. W przypadku kursów – szkoleń, materiały dydaktyczne dostarczane są najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie informacji zawartych w dostarczonych przez kadrę dydaktyczną materiałach szkoleniowych, ani za jakiekolwiek szkody wynikłe w następstwie wykorzystania przez uczestnika w indywidualnych sprawach informacji uzyskanych na kursie (szkoleniu).
4. Wszystkie materiały dydaktyczne 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 zezwala na jakiekolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów opracowanych i otrzymanych w trakcie prowadzenia kursu (szkolenia).

6. Wykorzystanie materiałów opracowanych w trakcie i na użytek kursu do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.
7. W przypadku kursów długich wszystkie materiały w postaci elektronicznej dostarczane będą uczestnikom za pośrednictwem platformy szkoleniowej. Do materiałów na platformie szkoleniowej uczestnicy mają dostęp w terminie 12 miesięcy od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych
8. Rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu wykładowców prowadzących kursy oraz szkolenia wymaga uprzedniego uzyskania ich pisemnej zgody pod rygorem zastosowania środków ochrony oraz sankcji określonych w art. 78 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych, art. 24 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - kodeks cywilny oraz odpowiedzialności karnej określonej w art. 107 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
9. Zezwolenie na rozpowszechnienie wizerunku oraz głosu, o którym mowa w ust. 8 może być w każdym czasie odwołane, chyba, że odwołanie to stało się bezprzedmiotowe.

§ 8

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące kursów w formie pisemnej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej do Organizatora najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia kursu (szkolenia).
2. Reklamacja powinna określać: dane uczestnika, w sposób umożliwiający jego identyfikację, nazwę i typ usługi, której reklamacja dotyczy, przedmiot reklamacji, okoliczności uzasadniające reklamację. Reklamacje nie spełniające tych warunków nie będą przez Organizatora rozpatrywane.
3. Organizator rozpatrzy reklamację, w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania, a następnie przekaże uczestnikowi (uczestnikom) kursu odpowiedź z rozstrzygnięciem reklamacji wraz z jej uzasadnieniem.

§9

1. W przypadku realizacji przez Organizatora części lub całości procesu kształcenia drogą elektroniczną z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległości konieczne jest posiadanie przez uczestnika 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 biorący udział w procesie kształcenia realizowanym w części lub całości drogą elektroniczną jest zobowiązany do:
   a) niepodejmowania 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,
   b) nieprzeciążenia lub destabilizacji systemów Organizatora lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w kursach (szkoleniach),
   c) nieudostępniania danych do logowania do usług świadczonych przez Organizatora osobom nieuprawnionym,

d) 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,
e) niezamieszczania w systemie teleinformatycznym Organizatora niebezpiecznych plików oraz linków do stron internetowych, które mogą spowodować instalację szkodliwego oprogramowania.

§ 10

Uczestnicy kursów, podając swoje dane osobowe, wyrażają zgodę na ich dalsze przetwarzanie przez Organizatora, jako administratora danych, w celach związanych z prowadzoną przez Organizatora działalnością szkoleniową.

§ 11

1. Administratorem danych osobowych uczestników kursu (szkolenia) jest Oddział Okręgowy w Krakowie, przy ulicy Kazimierza Wielkiego 19, e-mail: biuro@krakow.skwp.pl, NIP 526-030-79-56.
2. Przetwarzanie danych osobowych uczestników 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 kursu (szkolenia).
3. W przypadku świadczenia na rzecz uczestników kursów (szkoleń) usług marketingowych i wysyłki newslettera przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgody uczestnika.

§ 12

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych ogólnych warunków świadczenia usług szkoleniowych w każdym czasie.
2. Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez placówki kształcenia ustawicznego działające w strukturze organizacyjnej Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Krakowie wchodzą w życie z dniem ich publikacji na stronie Organizatora i zostają wprowadzone na czas nieokreślony.

ZATWIERDZAM DO REALIZACJI

09.11.2026 r.

Dyrektor
Niepublicznej Placówki
Kształcenia Ustawicznego SKwP
Włodzimierz Lurka