

Załącznik
do Uchwały nr 16/P/X/2024
Prezydium Zarządu O/O w Suwałkach SKwP
z dnia 15 kwietnia 2024 r.

Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych
organizowanych przez placówkę kształcenia ustawicznego

pod nazwą

Ośrodek Szkoleniowy w Suwałkach Stowarzyszenia

Księgowych w Polsce

dla której osobą prowadzącą jest

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce

Oddział Okręgowy w Suwałkach

§ 1

1. Organizatorem kursów (szkoleń) jest placówka kształcenia ustawicznego pod nazwą Ośrodek Szkoleniowy w Suwałkach Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, dla której osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Suwałkach zwane 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 Suwałkach Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z siedzibą w Suwałkach przy ulicy Utrata 2B (KRS 0000101063, NIP 526-030-79-56, REGON 007026416).
3. Obsługa interesantów odbywa się w placówce kształcenia ustawicznego ul. Utrata 2B w Suwałkach w godzinach podanych na stronie internetowej Organizatora www.suwalki.skwp.pl.

§ 2

1. Informacja na temat organizacji kursów (szkoleń) zawarta jest w ofertach szkoleniowych oraz na stronie internetowej Organizatora.
2. Warunkiem udziału w kursach (szkoleniach) jest wypełnienie i przekazanie karty zgłoszenia:
 - on-line za pośrednictwem strony internetowej Organizatora,
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 formie określonej 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. Cena za kurs nie obejmuje kosztów dodatkowych w postaci opłaty za:
 - a) powtórne przystąpienie do egzaminu – koszt 250 zł,
 - b) wydania certyfikatu w języku angielskim – koszt 30 zł netto
 - c) wydanie duplikatu certyfikatu – koszt 20 zł brutto.
3. Opłata czesnego (przedpłata (zaliczka) za kurs (szkolenie)) powinna zostać uiszczona przelewem na rachunek bankowy Organizatora w terminie 7 dni licząc od dnia otrzymania potwierdzenia uczestnictwa w kursie (szkoleniu). Jeżeli potwierdzenie uczestnictwa 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.
4. Faktura, potwierdzająca dokonanie przedpłaty, zostanie wystawiona przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Suwałkach 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.
5. 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 ogłoszenia 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.

6. 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. 4.
7. Wszystkie wpłaty dokonywane na poczet kursu (szkolenia), do dnia jego zakończenia, stanowią przedpłatę (zaliczkę) na ten kurs (szkolenie).
8. 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.
9. Uczestnikom (płatnikom) mogą być przyznawane rabaty w wysokości ustalonej w ofercie szkoleniowej. Warunkiem ich przyznania jest złożenie wniosku łącznie z kartą zgłoszenia.
10. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku o udzielenie rabatu, o którym mowa w ust. 11, po terminie złożenia karty zgłoszenia, jednak nie później niż w terminie 14 dni przed dniem zakończenia kursu.

§ 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 rezygnacji w trakcie kursu długiego odpłatność zostanie naliczona proporcjonalnie do ilości zajęć, które odbyły się do dnia złożenia rezygnacji.
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 i gastronomicznych oraz kosztów transportu zbiorowego.

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 tiret 1 i 2.
6. W przypadku odstąpienia Uczestnik zobowiązany jest zwrócić wszelkie otrzymane materiały edukacyjne. Jakiegokolwiek wykorzystanie otrzymanych materiałów szkoleniowych stanowić będzie naruszenie praw autorskich i może być podstawą dochodzenia stosownego odszkodowania.
7. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno mieć formę pisemną i zostać wysłane listem poleconym na adres placówki lub przekazane drogą elektroniczną na adres podany w § 1 ust. 3 niniejszych warunków za elektronicznym potwierdzeniem otrzymania lub złożone osobiście w siedzibie placówki za potwierdzeniem.
8. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość lub poza lokalem nie jest możliwe w przypadku kursów (szkoleń), które zostały zrealizowane w całości.

§ 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. Materiały edukacyjne dostarczane są Uczestnikowi sukcesywnie. Pierwsza partia materiałów dostarczana jest nie później niż w terminie 14 dni od rozpoczęcia kursu (szkolenia). W przypadku konieczności aktualizacji materiałów edukacyjnych w czasie kursu (szkolenia), uaktualnione materiały edukacyjne przekazywane są nie później niż z dniem zakończenia kursu (szkolenia).

2. W przypadku kursów (szkoleń) trwających krócej niż 7 dni materiały szkoleniowe dostarczane są najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.
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 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 (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).
6. Wykorzystanie materiałów opracowanych w trakcie i na użytek kursu (szkolenia) do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.

§ 8

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące kursów (szkoleń) w formie pisemnej do Organizatora najpóźniej w terminie 14 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. Reklamacja niespełniająca tych warunków nie będzie przez Organizatora rozpatrywana.
3. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania, a następnie przekaże uczestnikowi (uczestnikom) kursu (szkolenia) 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 odległość 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

1. Przesłanie karty zgłoszenia jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się ze statutem placówki kształcenia ustawicznego oraz z ogólnymi warunkami świadczenia usług szkoleniowych.
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 pod nazwą Ośrodek Szkoleniowy w Suwałkach Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Suwałkach, wchodzi w życie z dniem 15.03.2024 roku.