

Załącznik nr 3 do Statutu niepublicznej placówki kształcenia ustawicznego pod nazwą „Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Oddziału Okręgowego w Toruniu”

**OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG
SZKOLENIOWYCH ORGANIZOWANYCH PRZEZ
PLACÓWKĘ KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
POD NAZWĄ STOWARZYSZENIE KSIĘGOWYCH
W POLSCE NIEPUBLICZNA PLACÓWKA
KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
ODDZIAŁU OKRĘGOWEGO W TORUNIU,
DLA KTÓREJ OSOBĄ PROWADZĄCĄ JEST
STOWARZYSZENIE KSIĘGOWYCH W POLSCE
ODDZIAŁ OKRĘGOWY W TORUNIU.**

Zatwierdzony uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Toruniu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce nr Obieg/23/6/2023 z dnia 11 lipca 2023 roku.

Obowiązuje od dnia 11 lipca 2023 roku.

Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Oddziału Okręgowego w Toruniu dla której osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Toruniu.

§ 1

1. Organizatorem kursów (szkoleń) jest placówka kształcenia ustawicznego pod nazwą Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Oddziału Okręgowego w Toruniu zwana dalej „Organizatorem”
2. Godziny obsługi interesantów w biurze placówki kształcenia podane są na stronie internetowej: www.torun.skwp.pl

§ 2

1. Informacja na temat organizacji kursów (szkoleń) zawarta jest na stronie internetowej: www.torun.skwp.pl oraz dostępna w siedzibie placówki w Toruniu przy ulicy Podmurna 10-12.
2. Warunkiem udziału w kursach (szkoleniach) jest przesłanie przez uczestnika wypełnionej karty zgłoszenia online na adres e-mail biuro@torun.skwp.pl. Liczy się data wpływu karty zgłoszenia do organizatora, przy założeniu, że Organizator nie zamknął do tego dnia listy uczestników z uwagi na brak wolnych miejsc lub odwołał kurs (szkolenie). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest możliwe tylko na podstawie uprzedniego telefonicznego lub mailowego uzgodnienia z Organizatorem.
3. Za osoby zapisane na kurs (szkolenie) uważa się tych zgłoszonych uczestników, którzy nadesłali poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób chętnych na dany kurs (szkolenie) przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy zgłoszeń będą umieszczane na liście rezerwowej.

§ 3

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu (szkolenia) oraz zmiany: miejsca, terminów, godzin zajęć, wykładowcy prowadzącego zajęcia.
2. W przypadku odwołania kursu (szkolenia) przez Organizatora, każda osoba zapisana na daną usługę szkoleniową otrzyma stosowną informację drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną lub faxem, zgodnie z danymi kontaktowymi podanymi w zgłoszeniu.
3. W sytuacjach wyjątkowych Organizator zastrzega sobie prawo zmiany formy realizacji zajęć bez uzyskania zgody uczestników. Dotyczy to w szczególności wprowadzenia zajęć

z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość. Decyzję w sprawie zmiany formy realizacji zajęć podejmuje Dyrektor Placówki w uzgodnieniu z osobą prowadzącą.

§ 4

1. Cena za kurs (szkolenie) obejmuje usługi wymienione w ofercie szkoleniowej lub przy opisie kursu (szkolenia) przedstawionym na stronie internetowej lub dostępnym w siedzibie placówki w Toruniu przy ulicy Podmurna 10-12.
2. Kursy (szkolenia) realizowane są zgodnie z programem nauczania.
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/kartą płatniczą w biurze Organizatora.
5. Po wpłynięciu należności, zgodnie z art. 106i ustawy o podatku od towarów i usług, zostanie wystawiona faktura VAT.
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 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 uchyła 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 kursów tzw. długich, za które płatność jest dokonywana w ustalonych przez Organizatora ratach.
11. Każdorazowo w przypadku obniżenia ceny kursu (szkolenia) obok informacji o aktualnej cenie Organizator umieszcza informację o najniższej cenie, która obowiązywała w okresie 30 dni przed wprowadzeniem obniżki. Jeśli cena kursu (szkolenia) jest oferowana krócej niż 30 dni, obok informacji o obniżce Organizator podaje informację o najniższej cenie, która obowiązywała od rozpoczęcia kursu (szkolenia).

§ 5

1. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie (szkoleniu) odbywa się na zasadach określonych w statucie placówki kształcenia ustawicznego.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie (szkoleniu) może nastąpić w terminie 14 dni, na warunkach opisanych w art. 27 ustawy z dnia 30.05.2014 O prawach konsumenta Dz.U. z 2020 r. poz. 287 z póź. zm..
3. Organizator niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia uczestnika o rezygnacji z kursu (szkolenia), zwraca uczestnikowi dokonane przez niego płatności proporcjonalnie do liczby godzin, które odbyły się do dnia złożenia rezygnacji oraz pokrytych kosztów przygotowanych i wydanych grupie materiałów szkoleniowych.
4. Prawo rezygnacji nie przysługuje po zrealizowaniu kursu (szkolenia).
5. Nieobecność na zajęciach nie zwalnia z konieczności dokonania opłaty za udział w kursie (szkoleniu) w pełnej wysokości.

§ 6

W przypadku wyczerpania miejsc lub odwołania kursu (szkolenia) kwota wpłacona na poczet kursu (szkolenia) zostanie zwrócona w całości po uprzednim przesłaniu faksem lub pocztą elektroniczną przez uczestnika wniosku o jej zwrot, z podaniem numeru konta bankowego. Zwrot nastąpi w ciągu 14 dni od daty otrzymania wyżej wymienionego wniosku na wskazany rachunek bankowy.

§ 7

1. W przypadku, gdy w ramach kursu (szkolenia) Organizator zapewnia materiały szkoleniowe, są one dostarczane uczestnikowi 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 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 i otrzymanych 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 listem poleconym przesłanym na adres placówki, pocztą elektroniczną na adres biuro@torun.skwp.pl za elektronicznym potwierdzeniem lub złożyć osobiście w siedzibie placówki za potwierdzeniem, najpóźniej w terminie 7 dni od 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 nie spełniająca tych warunków nie będzie przez Organizatora rozpatrywana.
3. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania, a następnie przekaze uczestnikowi kursu (szkolenia) odpowiedź z rozstrzygnięciem reklamacji wraz z jej uzasadnieniem.

§ 9

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

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Toruniu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (Oddział), ul. Podmurna 10-12 87-100 Toruń; e-mail: biuro@torun.skwp.pl
2. W SKwP Oddział Toruń powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt do IOD e-mail: iod.skwp@buiszwp.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z organizacją i realizacją kursów i szkoleń, a także w celu wydania certyfikatu uczestnictwa w kursie/szkoleniu na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a 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 Pani/Pana danych osobowych będą osoby upoważnione przez ADO do przetwarzania danych osobowych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz podmioty, którym ADO zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające) oraz z mocy prawa rozporządzenie MEN z sierpnia 2017 r. o kształceniu ustawicznym, dane zostaną udostępnione Ministerstwu Edukacji Narodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym uczestniczył Pan/Pani w kursie lub szkoleniu.

6. Pani/Pan posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
7. Pani/Pan ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. Podanie przez Panią/Pana swoich 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. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

§ 10

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby działalności marketingowej.

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Oddział Okręgowy w Toruniu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (Oddział) z siedzibą przy ul. Podmurna 10-12, 87-100 Toruń e-mail: biuro@torun.skwp.pl
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych w Oddziale nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym kontaktować się można pod adresem e-mail: iod.skwp@buiszskwp.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wysyłki informacji 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 (wyrażenie zgody).
5. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.
6. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Pani/Panu 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 Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
8. Podanie danych osobowych jest warunkiem wysyłki treści marketingowych, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości informowania Pani/Pana o promocjach i aktualnej ofercie.

§ 11

1. Przesłanie karty zgłoszenia jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się 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 pod nazwą Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Oddziału Okręgowego w Toruniu, dla której osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Toruniu wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

ZATWIERDZAM DO REALIZACJI

11 lipca 2023 r.

Dyrektor Placówki

Stowarzyszenie Księgowych w Polsce
Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego
Oddziału Okręgowego w Toruniu

Anna Chrzanowska