

Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez niepubliczną placówkę doskonalenia nauczycieli pod nazwą Centrum Edukacji Nauczycieli

§ 1

1. Organizatorem usług szkoleniowych jest niepubliczna placówka doskonalenia nauczycieli pod nazwą Centrum Edukacji Nauczycieli, dla której osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce (zwane dalej Organizatorem).
2. Organizator posiada biuro, zlokalizowane w Warszawie przy ul. Górnośląskiej 5, w którym można załatwiać sprawy dotyczące organizowanych kursów (zwanymi dalej szkoleniami).
3. Godziny obsługi interesantów w biurze podane są na stronie internetowej Centrum Edukacji Nauczycieli: <https://skwp.pl/centrum-edukacji-nauczycieli/>.

§ 2

1. Informacja na temat organizacji szkoleń zawarta jest w ofertach szkoleniowych lub na stronie internetowej Centrum Edukacji Nauczycieli.
2. Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie przez uczestnika wypełnionej karty zgłoszenia za pośrednictwem strony internetowej, e-maila, faksu na odpowiedni adres, e-mail lub numer telefonu wskazany w ofercie szkoleniowej lub na stronie internetowej albo dostarczenie jej osobiście do siedziby Organizatora.
3. Karty zgłoszenia należy złożyć Organizatorowi najpóźniej do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia (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 szkolenie. Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest możliwe na podstawie uprzedniego telefonicznego lub mailowego uzgodnienia z Organizatorem oraz przesłania wypełnionych kart zgłoszenia w jednej z wyżej określonych form.
4. Za zgłoszonych na szkolenie uważa się tych uczestników, którzy nadesłali czytelnie i poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób zgłoszonych na dane szkolenie przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń. Osoby, których zgłoszenia nadejdą po zamknięciu listy zgłoszeń będą umieszczane na liście rezerwowej.

§ 3

1. Najpóźniej na trzy dni robocze przed rozpoczęciem szkolenia Organizator – za pośrednictwem faksu, poczty elektronicznej lub telefonu – potwierdzi udział uczestnika w szkoleniu wraz z podaniem szczegółowych danych dotyczących organizacji szkolenia oraz informację o płatności za uczestnictwo.

2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia oraz zmiany: miejsca, terminu, godzin zajęć, wykładowcy prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, każda osoba zapisana na daną usługę szkoleniową otrzyma stosowną informację drogą telefoniczną, pocztą elektroniczną lub faksem.
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 szkolenia na formułę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Ustęp 1 stosuje się odpowiednio.

§ 4

1. Cena za szkolenie obejmuje usługi wymienione w ofercie szkoleniowej lub na stronie internetowej Centrum Edukacji Nauczycieli.
2. Szkolenie realizowane jest zgodnie z programem nauczania.
3. Czas trwania szkolenia określony jest w godzinach lekcyjnych; godzina lekcyjna to 45 minut.
4. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest dokonanie odpowiednich opłat (przedpłaty) w terminie wyznaczonym przez Organizatora na rachunek bankowy 46 1020 1156 0000 7102 0007 5093.
5. Organizator zastrzega sobie możliwość wykreślenia z listy uczestników kursu (szkolenia) osoby, która uchyla się od terminowego dokonania płatności.
6. Przedpłata powinna zostać dokonana w terminie 5 dni, licząc od dnia otrzymania potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu. Jeżeli potwierdzenie zostanie wysłane w terminie późniejszym niż 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia, przedpłata za szkolenie musi być dokonana najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć, przed ich rozpoczęciem.
7. Fakturę, potwierdzającą dokonanie przedpłaty, Organizator wystawia w terminie określonym przepisami prawa podatkowego. W przypadku uzyskania zgody płatnika, faktura może być wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej lub doręczona uczestnikowi w dniu rozpoczęcia szkolenia.
8. Organizator dopuszcza możliwość dokonania płatności za szkolenie na podstawie faktury wystawionej i doręczonej uczestnikowi w dniu rozpoczęcia 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 szkolenia, przesyłając oświadczenie płatnika, że zobowiązuje się do dokonania płatności za kurs (szkolenie). Oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania płatnika.
9. Wszystkie wpłaty dokonywane na poczet szkolenia, do dnia jego zakończenia, stanowią przedpłatę (zaliczkę) na to szkolenie.
10. Członkom Stowarzyszenia Księgowych w Polsce posiadającym co najmniej 12 miesięczny staż członkowski mogą być przyznane zniżki na szkolenia.

§ 5

1. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu powinna być przesłana pisemnie za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej do Organizatora.
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu uczestnikowi przysługuje zwrot uiszczonej płatności przy założeniu, że powiadomił o rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu pisemnie za pośrednictwem faksu lub poczty elektronicznej w terminie 5 dni przed rozpoczęciem zajęć.
3. Nieobecność na zajęciach, bez uprzednio złożonej rezygnacji, o której mowa w ust. 1 i 2, nie zwalnia z konieczności dokonania opłaty za udział w szkoleniu w pełnej wysokości.

§ 6

1. W przypadku odwołania szkolenia kwota wpłacona na poczet szkolenia zostanie zwrócona w całości. Zwrot nastąpi w ciągu 14 dni od daty odwołania szkolenia na rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata.
2. W przypadku wyczerpania miejsc wniesiona opłata może zostać, na wniosek uczestnika lub płatnika, zaliczona na poczet innego szkolenia.
3. Jeżeli nie zostanie złożony wniosek, o którym mowa w ust. 2, zwrot wpłaconej kwoty nastąpi w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia kursu na rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata.

§ 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 szkoleniu.
2. Wszystkie materiały edukacyjne udostępnione na użytek i w trakcie szkolenia chronione są prawem autorskim.
3. Wszelkie materiały udostępnione w trakcie prowadzenia szkolenia 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 szkolenia.
4. Wykorzystanie materiałów opracowanych w trakcie i na użytek szkolenia do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.
5. Rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu wykładowców prowadzących 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

6. Zezwolenie na rozpowszechnienie wizerunku oraz głosu, o którym mowa w ust. 5 może być w każdym czasie odwołane, chyba że odwołanie to stało się bezprzedmiotowe.

§ 8

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące szkolenia w formie pisemnej do Organizatora najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia 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 30 dni od daty jej otrzymania, a następnie prześle uczestnikowi (uczestnikom) wnoszącemu reklamację (wnoszącym reklamację) odpowiedź z rozstrzygnięciem reklamacji wraz z jej uzasadnieniem.

§ 9

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

§ 10

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych uczestników szkoleń.

Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Biuro Zarządu Głównego, ul. Górnośląska 5, 00-443 Warszawa.

1. W Biurze powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt do IOD e-mail: iod.skwp@buiskwp.pl
2. Dane osobowe uczestników szkoleń 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), 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.
3. Odbiorcą danych osobowych uczestników szkoleń 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 oświatowego.

4. Dane osobowe uczestników szkoleń będą przechowywane przez okres 50 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym uczestniczył uczestnik w szkoleniu.
5. Uczestnicy szkoleń posiadają prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu.
6. Uczestnicy szkoleń mają prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
7. Podanie przez uczestnika szkolenia 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.
8. Dane osobowe uczestników szkoleń nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
9. Dane osobowe uczestników szkoleń nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

§ 11

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby działalności marketingowej i handlowej.

1. Administratorem Danych Osobowych (ADO) jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Biuro Zarządu Głównego, ul. Górnośląska 5, 00-443 Warszawa, email: sekretariat@skwp.pl
2. Przestrzeganie zasad ochrony danych w Biurze nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych (IOD), z którym kontaktować się można pod adresem e-mail: iod.skwp@buiszkwp.pl
3. Dane osobowe uczestników szkoleń 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 uczestnikowi szkolenia 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 danych osobowych uczestnika szkolenia narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych ma uczestnik prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).
8. Podanie danych osobowych i wyrażenie zgody, jest warunkiem wysyłki treści marketingowych, a konsekwencją ich niepodania lub niewyrażenia zgody będzie brak możliwości informowania Pani/Pana o promocjach i aktualnej ofercie.

9. Podanie danych osobowych i wyrażenie zgody, jest warunkiem otrzymywania na podany adres e-mail informacji handlowych przesyłanych przez Organizatora, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną. Konsekwencją ich niepodania lub niewyrażenia zgody będzie brak możliwości przesyłania informacji handlowych.

§ 12

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 organizowane przez niepubliczną placówkę doskonalenia nauczycieli pod nazwą Centrum Edukacji Nauczycieli wchodzi w życie z dniem ich publikacji na stronie Organizatora i zostają wprowadzone na czas nieokreślony.

**Zatwierdzono uchwałą 978a/291/2021 Prezydium Zarządu Głównego
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z dnia 9 kwietnia 2021 r.**