Załącznik nr 1
do uchwały nr 558/2026
Zarządu Oddziału Okręgowego w Opolu
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce
z dnia 29 października 2026 r.

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH

Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych
organizowanych przez placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą
Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce
Centrum Kształcenia Oddziału Okręgowego w Opolu

§ 1

1. Organizatorem kursów (szkoleń) jest placówka kształcenia ustawicznego pod nazwą Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Centrum Kształcenia Oddziału Okręgowego w Opolu, zwane dalej „Organizatorem", widniejącym we wpisie do ewidencji szkół i placówek niepublicznych jako Placówka Kształcenia Ustawicznego pod numerem WKZ.4503-27/93/998 (Decyzja Nr 5/2009/2 z dnia 19 października 2011 r.).
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 Opolu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z siedzibą w Opolu przy ulicy Kołłątaja 11 (KRS 0000101063, NIP 526 030 79 56, REGON 007026416).
3. Obsługa interesantów odbywa się w placówce kształcenia ustawicznego w Opolu, ul. Kołłątaja 11, lok. 44, w godzinach podanych na stronie internetowej https://opole.skwp.pl/kontakt/

§ 2

1. Informacja na temat organizacji kursów (szkoleń) zawarta jest w ofertach szkoleniowych, w siedzibie placówki w Opolu przy ul. Kołłątaja 11. lok. 44 oraz na stronie internetowej: www.opole.skwp.pl
2. Warunkiem udziału w kursach (szkoleniach) jest dostarczenie przez uczestnika wypełnionej karty zgłoszenia:
   - online za pośrednictwem strony internetowej Organizatora,
   - za pomocą poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej na adres e-mailowy wskazany w ofercie szkoleniowej lub na stronie internetowej Organizatora,
   - osobiście do biura Organizatora.
3. Karty zgłoszenia należy złożyć Organizatorowi najpóźniej do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu (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 kurs (szkolenie). Po upływie tego terminu zgłoszenie

uczestnictwa jest możliwe na podstawie uprzedniego uzgodnienia z Organizatorem oraz przesłania wypełnionej karty zgłoszenia w jednej z form określonych w ust. 2.

4. Za skutecznie zapisanych na kurs (szkolenie) uważa się tych zgłoszonych uczestników, którzy nadesłali czytelnie i poprawnie wypełnione karty zgłoszenia i spełnili warunki określone w ofercie kursu.
5. 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 potwierdzi udział w kursie (szkoleniu) wraz z podaniem szczegółowych danych dotyczących organizacji kursu (szkolenia) najpóźniej 1 dzień roboczy przed jego rozpoczęciem drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu (szkolenia) oraz zmiany: miejsca, terminów, godzin zajęć, wykładowcy prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku odwołania kursu (szkolenia) przez Organizatora, każda osoba zapisana na dany kurs (szkolenie) otrzymuje 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 formę z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość bez uzyskania zgody uczestników.

§ 4

1. Cena za kurs (szkolenie) obejmuje usługi wymienione w ofercie szkoleniowej lub na stronie internetowej. Cena za kurs (szkolenie) nie obejmuje kosztów dodatkowych w postaci opłaty za powtórne przystąpienie do egzaminu. Cena egzaminu określona jest w aktualnym cenniku usług.
2. Kursy (szkolenia) realizowane są zgodnie z programem nauczania.
3. Czas trwania kursów określony jest w godzinach lekcyjnych; godzina lekcyjna to 45 minut.
4. Przedpłata (zaliczka) za kurs (szkolenie) powinna wpłynąć na konto Organizatora najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu (szkolenia). Warunkiem uczestnictwa w kursie (szkoleniu) jest dokonanie wpłaty pierwszej raty lub całości opłaty za kurs do dnia rozpoczęcia kursu, chyba, że strony na podstawie podpisanej umowy, postanowią inaczej.
5. Faktura, potwierdzająca dokonanie przedpłaty, zostanie wystawiona przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Opolu za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania wpłaty za kurs (szkolenie). Dla podmiotów niemających dostępu do KSeF uzgadnia się zgodny z prawem

sposób doręczenia, w tym elektroniczny. Faktura zostanie wystawiona przez Organizatora i przesłana pocztą do 15-go dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania wpłaty za kurs (szkolenie). W przypadku uzyskania zgody płatnika faktura może być wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.

6. Organizator dopuszcza możliwości dokonania płatności za kurs (szkolenie) na podstawie faktury (faktury proforma) wystawionej i doręczonej uczestnikowi w dniu rozpoczęcia kursu (szkolenia). W takim przypadku płatność powinna nastąpić w terminie określonym na wystawionej fakturze, po uprzednim złożeniu przez płatnika oświadczenia o zobowiązaniu do płatności.
7. Organizator dopuszcza możliwość dokonywania płatności za kursy w ratach. Terminy płatności rat i kwoty 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).

§ 5

1. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie (szkoleniu) oraz przeniesienia pomiędzy grupami kursowymi odbywają się na zasadach określonych w statucie Placówki.
2. Nieobecność na zajęciach nie zwalnia z konieczności dokonania opłaty za udział w kursie (szkoleniu) w pełnej wysokości.
3. 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.
4. W przypadku odstąpienia uczestnik zobowiązany jest zwrócić wszelkie otrzymane materiały edukacyjne. Jakiekolwiek wykorzystanie otrzymanych materiałów szkoleniowych stanowić będzie naruszenie praw autorskich i może być podstawą dochodzenia stosownego odszkodowania.
5. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno mieć formę pisemną i zostać wysłane listem poleconym na adres Organizatora lub przekazane drogą elektroniczną na adres podany w § 1 ust. 3 za elektronicznym potwierdzeniem otrzymania lub złożone osobiście w siedzibie Organizatora za potwierdzeniem.
6. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość lub poza lokalem nie jest możliwe w przypadku kursów lub 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. Zwrot nastąpi niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni.
2. Przy rezygnacji zwrot wpłaconych środków następuje niezwłocznie, nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania oświadczenia.

3. W przypadku rezygnacji z kursu (szkolenia) po upływie 14 dni od zawarcia umowy uczestnikowi przysługuje zwrot wpłaconych środków pieniężnych lub zostanie zobowiązany do zapłaty zgodnie z warunkami określonymi w ust. 4. i ust. 5
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w kursie uczestnikowi przysługuje zwrot wpłaconych środków pieniężnych lub zostanie zobowiązany do zapłaty na następujących warunkach:
   a) rezygnacja wcześniej niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu - zwrot całości wpłaty,
   b) rezygnacja zgłoszona w okresie równym lub krótszym niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu - organizator nalicza kwotę 10 % ceny za dany kurs.
   c) rezygnacja w trakcie trwającego kursu - organizator potrąca z wpłaconych zaliczek kwotę w wysokości 10% ceny za kurs oraz proporcjonalnie kwotę za przeprowadzone do dnia rezygnacji zajęcia na kursie. (liczoną wg wzoru: cena kursu/ilość godzin zajęć na kursie x ilość zrealizowanych zajęć). Jeżeli wpłacone do dnia rezygnacji zaliczki nie pokrywają ww kwoty, uczestnik powinien dokonać zapłaty brakującej części.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu uczestnikowi przysługuje zwrot wpłaconych środków pieniężnych lub zostanie zobowiązany do zapłaty na następujących warunkach:
   a) rezygnacja wcześniej niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia - zwrot całości wpłaty,
   b) rezygnacja zgłoszona w okresie równym lub krótszym niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia - organizator pobiera całość kwoty za szkolenie.

§ 7

1. Materiały edukacyjne dostarczane są Uczestnikowi sukcesywnie. Pierwsza partia materiałów dostarczana jest nie później niż 7 dni po 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. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie informacji zawartych w dostarczonych przez wykładowców materiałach szkoleniowych ani za jakiekolwiek szkody wynikłe w następstwie wykorzystania przez uczestnika w indywidualnych sprawach informacji uzyskanych na kursie (szkoleniu).
3. Wszystkie materiały edukacyjne opracowane na użytek i w trakcie kursu (szkolenia) chronione są prawem autorskim.
4. 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 jakiekolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów opracowanych w trakcie prowadzenia kursu (szkolenia).

5. 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. Administratorem danych osobowych uczestników kursu (szkolenia) jest Oddział Okręgowy w Opolu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, ul. Kołłątaja 11, 45-064 Opole, e-mail biuro@opole.skwp.pl
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.

§ 10

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**.**

§ 11

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. W sprawach nieokreślonych w „Ogólnych warunkach świadczenia usług szkoleniowych, decyzję podejmuje Dyrektor Placówki Kształcenia lub osoba przez niego upoważniona.
4. Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą Niepubliczna Placówka Kształcenia Ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Centrum Kształcenia w Opolu, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Opolu, **wchodzą w życie z dniem 29 października 2026 roku.**