

**Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych  
organizowanych przez placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą  
*Ośrodek Szkoleniowy Oddziału Okręgowego w Łodzi Stowarzyszenia  
Księgowych w Polsce* działającą w strukturze organizacyjnej  
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Łodzi  
(NIP 526-030-79-56; REGON 007026416-00183; KRS 0000101063)**

§ 1

1. Organizatorem usług szkoleniowych jest placówka kształcenia ustawicznego pod nazwą *Ośrodek Szkoleniowy Oddziału Okręgowego w Łodzi Stowarzyszenia Księgowych w Polsce* działająca w strukturze organizacyjnej Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 270, zwana 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 Łodzi Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z siedzibą w Łodzi.
3. W ramach usług szkoleniowych Organizator prowadzi kursy, z podziałem na kursy długie i krótkie realizowane stacjonarnie, zdalnie z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość oraz hybrydowo.
4. Godziny obsługi interesantów w Biurze Placówki kształcenia ustawicznego opublikowane są na stronie internetowej [www.lodz.skwp.pl](http://www.lodz.skwp.pl).

§ 2

1. Informacja na temat organizacji kursów zawarta jest w ofercie szkoleniowej opublikowanej na stronie internetowej [www.lodz.skwp.pl](http://www.lodz.skwp.pl).
2. Warunkiem zapisu na kurs jest wypełnienie formularza za pośrednictwem strony internetowej Oddziału, lub przesłanie wypełnionej karty zgłoszenia za pomocą poczty, lub e-mailem na odpowiedni adres, wskazany na stronie internetowej. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest traktowane jako złożenie oświadczenia woli uczestnictwa w kursie.
3. Karty zgłoszenia należy złożyć Organizatorowi przed rozpoczęciem kursu (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.
4. Za skutecznie zapisanych na kurs uważa się tych zgłoszonych uczestników, którzy złożyli czytelnie i poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z niezbędnymi załącznikami potwierdzającymi spełnienie przez kandydata określonych wymogów kwalifikacyjnych (zgodnie z ofertą szkoleniową Organizatora).
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy zapisów, jeśli liczba osób chętnych na dany kurs przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie warunków określonych w ofercie szkoleniowej i w programach nauczania. Zgłoszenia, które nadejdą po zamknięciu listy zapisów będą umieszczane na liście kolejnej, kompletującej się grupy wybranego kursu.

### § 3

1. Wysyłka zaproszeń do udziału w kursach odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej w następujących terminach:
  - Kursy długie – na około 14 dni przed rozpoczęciem zajęć,
  - Kursy krótkie – najpóźniej w przededniu rozpoczęcia kursu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu oraz zmiany: miejsca, terminów, godzin zajęć, wykładowcy oraz trybu realizacji zajęć dydaktycznych.
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. W przypadkach opisanych w punktach 2 i 3 powyżej, każda osoba zapisana na daną usługę szkoleniową otrzyma stosowną informację drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną, zgodnie z danymi kontaktowymi podanymi w zgłoszeniu.

### § 4

1. Ceny szkoleń podane są na stronie internetowej. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany ceny. O ewentualnej zmianie ceny każda osoba zapisana na wybraną przez siebie usługę szkoleniową zostanie poinformowana pocztą elektroniczną najpóźniej na dwa tygodnie przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku braku akceptacji nowej ceny uczestnik ma prawo do rezygnacji z kursu, o czym poinformuje Organizatora najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Kursy realizowane są zgodnie z programami nauczania.
3. Szczegółowe zasady sprawdzania efektów kształcenia i niezbędne informacje dotyczące organizacji poszczególnych kursów długich zawarte są w *Sylabusie*, który uczestnicy otrzymują pocztą elektroniczną przed rozpoczęciem zajęć.
4. Czas trwania kursów określony jest w godzinach lekcyjnych; godzina lekcyjna to 45 minut.
5. Zapłaty należności za udział w kursach należy dokonać:
  - Kursy długie:
    - wpłata pełnej należności przed rozpoczęciem kursu, lub
    - pierwsza zaliczka w kwocie określonej w ofercie przed rozpoczęciem kursu (pozostała do zapłaty należność w trakcie realizacji szkolenia w terminie wskazanym przez Organizatora);
  - Kursy krótkie – wpłata pełnej należności przed rozpoczęciem kursu w terminie wskazanym przez Organizatora.
6. Na wniosek płatnika, Organizator umożliwi dokonanie płatności za kurs na podstawie faktury pro-forma. W takim przypadku płatność powinna nastąpić w terminie określonym w fakturze.
7. W indywidualnych przypadkach Organizator dopuszcza możliwość zapłaty należności po zakończonym kursie.
8. Płatność za kurs może być dokonana online za pośrednictwem usługi PayU z wykorzystaniem szybkiego przelewu bankowego, bliku oraz kart płatniczych lub gotówką w Biurze Organizatora.

9. Faktura zostanie wystawiona przez *Stowarzyszenie Księgowych w Polsce ul. Górnośląska 5, 00-443 Warszawa Oddział Okręgowy w Łodzi 90-361 Łódź, Piotrkowska 270, NIP 526-030-79-56* i przesłana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
10. Dla osób płacących indywidualnie (dot. osób fizycznych, w tym prowadzących działalność gospodarczą), Organizator dopuszcza możliwość rozłożenia kosztu kursu długiego (trwającego powyżej 50 godz.) na raty, po pisemnym uzgodnieniu powyższego z Organizatorem. Terminy płatności rat i ich kwoty ustala Organizator.
11. Organizator zastrzega sobie możliwość wykreślenia z listy uczestników kursu osób uchylających się od terminowego dokonania płatności.
12. Wszystkie wpłaty dokonywane na poczet kursu, do dnia jego zakończenia, stanowią przedpłatę (zaliczkę) na kurs.

#### § 5

1. Każdy uczestnik ma prawo odstąpić od umowy.
2. Uczestnik kursu, będący konsumentem w rozumieniu art. 22<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego, który zawarł umowę szkoleniową na odległość lub poza lokalem Organizatora, może w terminie 14 dni odstąpić od jej zawarcia 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.
3. W przypadku odstąpienia Uczestnik zobowiązany jest zwrócić wszelkie otrzymane materiały edukacyjne. Jakikolwiek wykorzystanie otrzymanych materiałów szkoleniowych stanowić będzie naruszenie praw autorskich i może być podstawą dochodzenia stosownego odszkodowania.
4. Warunkiem skutecznego odstąpienia od umowy jest przesłanie pisemnego oświadczenia w formie listu lub poczty elektronicznej do Organizatora.
5. Prawo odstąpienia od umowy nie przysługuje po zrealizowaniu kursu.

#### § 6

1. Każdy uczestnik ma prawo do rezygnacji z uczestnictwie w formie kształcenia, w której bierze udział. Rezygnację należy złożyć w formie pisemnej.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie powinna być przesłana do Organizatora:
  - listem poleconym na adres Organizatora, lub
  - pocztą elektroniczną za elektronicznym potwierdzeniem, lub
  - złożona osobiście w siedzibie Organizatora za potwierdzeniem.
3. Zwrot zaliczki na kurs długi jest możliwy w przypadku pisemnego zgłoszenia rezygnacji, najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w kursie krótkim, termin zwrotu zaliczki podany zostanie w korespondencji przesłanej pocztą elektroniczną do Uczestników.
5. Nieobecność na zajęciach nie zwalnia z konieczności dokonania opłaty za udział w kursie w pełnej wysokości.
6. W przypadku zgłoszenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w trakcie trwania kursu długiego – zaliczka wymagana przed rozpoczęciem zajęć nie podlega zwrotowi. Jeśli zaliczka ta nie pokrywa kosztów poniesionych do dnia otrzymania rezygnacji,

Organizatorowi przysługuje należność za wydane materiały szkoleniowe i zrealizowane zajęcia dydaktyczne.

#### § 7

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące kursów w formie pisemnej do Organizatora najpóźniej w terminie 7 dni od daty zakończenia kursu określonej w planie zajęć. Reklamacje składane po tym terminie nie będą rozpatrywane.
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 powyższych 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 odpowiedź z rozstrzygnięciem reklamacji wraz z jej uzasadnieniem.
4. Reklamację można składać na adres mailowy [biuro@lodz.skwp.pl](mailto:biuro@lodz.skwp.pl).

#### § 8

W przypadku wyczerpania miejsc lub odwołania kursu przez Organizatora wpłacona należność zostanie zwrócona niezwłocznie w sposób wskazany we wniosku płatnika.

#### § 9

1. W przypadku, gdy w ramach kursu Organizator zapewnia podręczniki szkoleniowe, są one dostarczane uczestnikowi nie później niż w dniu rozpoczęcia kursu. W sytuacjach wyjątkowych np. opóźnienia drukarni, Organizator zobowiązuje się przekazać książki niezwłocznie po ich otrzymaniu.
2. W przypadku uzupełnienia lub/i aktualizacji materiałów szkoleniowych przygotowywanych przez wykładowców, Organizator dostarczy je w trakcie realizacji kursu.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystywanie informacji zawartych w dostarczonych materiałach szkoleniowych, ani za jakiegokolwiek szkody wynikłe w następstwie wykorzystywania przez uczestnika w indywidualnych sprawach informacji uzyskanych na kursie.
4. Wszystkie materiały edukacyjne opracowane na użytek i w trakcie kursu 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 jakiegokolwiek upowszechnianie, wprowadzanie zmian, przesyłanie, drukowanie, powielanie, publiczne odtwarzanie materiałów opracowanych i otrzymanych w trakcie prowadzenia kursu.
6. Wykorzystanie materiałów opracowanych w trakcie i na użytek kursu do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.

#### § 10

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, dostępem do sieci Internet i spawaną kamerą i głośnikiem.

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) niepodjęcia 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) logowania się z użyciem własnego imienia i nazwiska oraz do osobistego uczestnictwa w zajęciach bez udziału innych osób i do potwierdzania uczestnictwa poprzez złożenie pisemne lub ustne odpowiedzi na udostępnianej podczas każdego zajęcia liście obecności;
  - d) nieudostępniania danych do logowania do usług świadczonych przez Organizatora osobom nieuprawnionym;
  - e) 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;
  - f) 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 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 działającą w strukturze organizacyjnej Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Łodzi wchodzi w życie z dniem ich publikacji na stronie internetowej Organizatora i zostają wprowadzone na czas nieokreślony.

#### § 12

1. Administratorem danych osobowych uczestników kursu (szkolenia) jest Oddział Okręgowy w Łodzi Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, ul. Piotrkowska 270, e-mail [biuro@lodz.skwp.pl](mailto:biuro@lodz.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.

**Zatwierdzono Uchwałą nr 89/OBIEG/P 11/2026 Prezydium Zarządu Oddziału Okręgowego w Łodzi Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z dnia 24 marca 2026 r.**