Załącznik
do uchwały nr 76/2026
Prezydium Zarządu Oddziału Dolnośląskiego we Wrocławiu
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce
z dnia 21.10.2026 roku

Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez placówki kształcenia ustawicznego pod nazwą – Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Placówka Kształcenia Ustawicznego Oddziału Dolnośląskiego we Wrocławiu

§ 1

1. Organizatorem usług szkoleniowych (zwanych dalej kursami/szkoleniami) są dwie placówki kształcenia ustawicznego Stowarzyszenia Księgowych w Polsce Oddziału Dolnośląskiego, zwane dalej „Organizatorem".
2. Osobą prawną prowadzącą placówki kształcenia ustawicznego jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce z siedzibą w Warszawie, ul. Górnośląska 5, w imieniu którego działa Zarząd Oddziału Dolnośląskiego we Wrocławiu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce (KRS 0000101063, NIP 526-030-79-56, REGON 007026416).
3. Organizator dysponuje następującymi lokalami, w których organizowane są kursy:
   - ul. Gen. Józefa Bema 7-9/1A, 50-265 Wrocław,
   - ul. Krakowska 56-62, 50-425 Wrocław,
   - ul. Stanisława Worcella 3, 50-480 Wrocław,
   - ul. 1-go Maja 76/1B, 58-500 Jelenia Góra.
4. Siedziba placówki kształcenia ustawicznego we Wrocławiu znajduje się pod adresem: ul. Gen. Józefa Bema 7-9/1A, 50-265 Wrocław, adresy e-mail: kursy@wroclaw.skwp.pl, szkolenia@wroclaw.skwp.pl:
5. Siedziba placówki kształcenia ustawicznego w Jeleniej Górze znajduje się pod adresem: ul. 1-go Maja 76/1B, 58-500 Jelenia Góra, adres e-mail: szkolenia@jeleniagora.skwp.pl
6. Godziny obsługi interesantów w biurach placówek kształcenia ustawicznego podane są na następujących stronach internetowych:
   - placówka kształcenia ustawicznego we Wrocławiu: https://wroclaw.skwp.pl/oddzial/wroclaw/
   - placówka kształcenia ustawicznego w Jeleniej Górze: wroclaw.skwp.pl/oddzial/jelenia-gora/

§ 2

1. Informacja na temat organizacji kursów zawarta jest w ofertach szkoleniowych oraz na stronie internetowej Organizatora.
2. Warunkiem udziału w kursach jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego w formie online dostępnego na stronie internetowej, lub za pomocą poczty tradycyjnej, lub e-mailem na odpowiedni adres wskazany w ofercie lub dostarczenie go osobiście do siedziby Organizatora.

3. W przypadku kursów długich certyfikowanych trwających 30 godzin lekcyjnych i dłużej uczestnik składa oświadczenie na prośbę Organizatora o wykształceniu w ankiecie rekrutacyjnej przed rozpoczęciem kursu.
4. Przesłanie formularza zgłoszeniowego stanowi potwierdzenie zawarcia umowy pomiędzy Organizatorem a zgłaszającym.
5. Przesłanie formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się i akceptacją ogólnych warunków świadczenia usług szkoleniowych Organizatora.
6. Formularz zgłoszeniowy należy złożyć Organizatorowi najpóźniej dwa dni robocze przed rozpoczęciem kursu (liczy się data wpływu formularza zgłoszeniowego do Organizatora). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest możliwe po uprzednim uzgodnieniu mailowym lub telefonicznym oraz przesłaniu wypełnionego formularza zgłoszeniowego w jednej z wymienionych form w ust 2.
7. Za skutecznie zapisane na kurs uważa się osoby, które w terminie przesłały poprawnie i czytelnie wypełniony formularz zgłoszeniowy i otrzymały systemowe potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia.
8. Organizator zastrzega prawo do zamknięcia listy zapisów w przypadku, gdy liczba chętnych na dany kurs przekroczy liczbę wolnych miejsc. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie warunków określonych w statucie placówki kształcenia ustawicznego i programach nauczania. Zgłoszenia, które wpłyną po zamknięciu listy zgłoszeń, mogą być umieszczane na liście rezerwowej.

§ 3

1. Organizator przesyła uczestnikom potwierdzenie uczestnictwa w kursie, za pośrednictwem poczty elektronicznej, najpóźniej jeden dzień roboczy przed jego rozpoczęciem wraz z podaniem szczegółowych informacji dotyczących kursu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu oraz, zmiany miejsca, terminów, godzin zajęć, wykładowcy prowadzącego zajęcia lub formy realizacji zajęć lekcyjnych (stacjonarnie albo z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość).
3. W przypadku odwołania kursu przez Organizatora lub zmian, o których mowa w ust. 2, każda osoba zapisana na dany kurs otrzymuje stosowną informację za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub telefonicznie i/lub za pośrednictwem platformy szkoleniowej.

§ 4

1. Cena kursu obejmuje usługi wymienione w ofercie szkoleniowej i/lub na stronie internetowej Organizatora.
2. Kursy realizowane są zgodnie z programami nauczania przyjętymi przez Organizatora.
3. Czas trwania kursu określony jest w godzinach lekcyjnych. Godzina lekcyjna to 45 minut.
4. Opłata (przedpłata/zaliczka) za kurs powinna wpłynąć na rachunek bankowy Organizatora PKO Bank Polski S.A. 71 1020 5242 0000 2702 0018 6635 do dnia podanego przez Organizatora na potwierdzeniu uczestnictwa w kursie.
5. W przypadku kursów realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nie dopuszcza się możliwości dokonywania zapłaty po rozpoczęciu zajęć, z wyłączeniem kursów długich, za które płatność dokonywana jest w podanych terminach płatności.

6. Faktura, potwierdzająca dokonanie przedpłaty/zaliczki, zostanie wystawiona przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Dolnośląski we Wrocławiu za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania wpłaty za kurs. Dla podmiotów niemających dostępu do KSeF uzgadnia się zgodny z prawem sposób doręczenia, w tym elektroniczny.
7. Faktury proformy są wystawiane zgodnie z przesłanym formularzem zgłoszeniowym przed realizacją kursu lub na wniosek uczestnika kursu.
8. Organizator zastrzega sobie możliwość wykreślenia z listy uczestników osobę uchylającą się od terminowego dokonywania płatności zgodnie z ustaleniami Organizatora. Dotyczy to także osób, które nie zapłaciły przedpłaty (zaliczki) zgodnie z pkt 4. Wykreślenie uczestnika za nieterminowe wpłaty nie zwalnia z opłaty za udział w kursie w pełnej wysokości.
9. Wszystkie wpłaty dokonane na poczet kursu, do dnia jego zakończenia, stanowią przedpłatę (zaliczkę) za ten kurs.
10. Regulamin przewiduje udzielanie następujących zniżek w zakresie cen usług szkoleniowych:
    a) zniżka za kontynuację kursu długiego (powyżej 30 godzin) przysługuje kursantom i byłym kursantom Organizatora wykupującym kolejny kurs długi, w trakcie kursu długiego oraz w ciągu 1 roku od ukończenia poprzedniego kursu długiego i jest tożsama ze zniżką dla członków SKwP,
    b) zniżka dla członków SKwP ustalona przez Organizatora w ofercie szkoleniowej dotyczącej danego kursu (warunkiem skorzystania ze zniżki w opłacie za kurs jest co najmniej roczne członkostwo w Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce i terminowe opłacanie składek),
    c) zniżka w przypadku zgłoszenia dwóch lub więcej osób z jednej instytucji na ten sam kurs i jest tożsama ze zniżką dla członków SKwP,
    d) zniżki wymienione w pkt a-c nie sumują się wzajemnie,
    e) zniżka na kurs nie przysługuje na usługi szkoleniowe wyjazdowe oraz szkolenia obligatoryjne dla biegłych rewidentów,
    f) warunkiem skorzystania ze zniżki jest zaznaczenie odpowiedniej opcji na formularzu zgłoszeniowym.
11. Organizator dopuszcza możliwość dokonywania płatności za kursy długie w ratach proponowanych w ofercie kursu, przez uczestników dokonujących płatności jako osoby fizyczne. W pozostałych przypadkach istnieje możliwość uzyskania zgody na rozłożenie płatności na raty po złożeniu podania w formie elektronicznej.
12. Za dzień dokonania zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora.
13. Kurs realizowany w ramach ścieżki certyfikacji zawodu księgowego kończy się egzaminem stacjonarnym, przeprowadzanym w terminie zgodnym z harmonogramem wraz z grupą kursową. Uczestnicy, którzy nie przystąpią do egzaminu w terminie zgodnym z harmonogramem, mogą zdawać egzamin w dodatkowym terminie (poprawkowym) po wniesieniu opłaty w wysokości: 200,00 zł (I stopień certyfikacji) oraz 300,00 zł (II i III stopień certyfikacji), w terminie wyznaczonym przez Organizatora.
14. Osoby, które uczestniczyły w kursie i przystąpiły do egzaminu w terminie zgodnym z harmonogramem lub poprawkowym, ale nie uzyskały wystarczającej ilości punktów,

aby uzyskać Zaświadczenie o ukończeniu kursu lub Certyfikat SKwP lub Certyfikat ZSK mogą zdawać egzamin w dodatkowym terminie (poprawkowym) po wniesieniu opłaty w wysokości: 200,00 zł (I stopień certyfikacji) oraz 300,00 zł (II i III stopień certyfikacji), w terminie wyznaczonym przez Organizatora.

15. Z opłat, o których mowa w ust. 13 i 14, mogą zostać zwolnione osoby, które przedłożą zwolnienie lekarskie obejmujące termin egzaminu zgodny z harmonogramem lub termin poprawkowy (zwolnienie należy przesłać drogą elektroniczną w formie skanu). Pozostałe przypadki losowe będą rozpatrywane indywidualnie przez Komisję Egzaminacyjną po przesłaniu prośby o wyznaczenie terminu dodatkowego (poprawkowego).
16. Uczestnicy kursów mają prawo przystępować do egzaminów poprawkowych w ciągu 12 miesięcy od daty egzaminu. W sytuacjach szczególnych mogą ubiegać się, uzasadniając pisemnie losowość sytuacji, o uzyskanie zgody Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej na przystąpienie do egzaminu w terminie późniejszym – w ciągu kolejnego roku kalendarzowego – od daty egzaminu wyznaczonego zgodnie z harmonogramem.

§ 5

1. Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w kursie powinno być przesłane w formie pisemnej za pośrednictwem poczty elektronicznej lub poczty tradycyjnej do Organizatora.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie, który obejmuje poniżej 30 godzin musi zostać zgłoszona najpóźniej siedem dni przed rozpoczęciem kursu; w przypadku, gdy dokonano wcześniejszej opłaty za kurs, następuje zwrot całości opłat.
3. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie, który obejmuje powyżej 30 godzin zajęć może nastąpić nie później niż po dwóch pierwszych zajęciach i wiąże się z koniecznością dokonania opłaty w wysokości 7% ceny kursu stanowiącej pokrycie kosztów związanych z przygotowaniem dokumentacji kursu i innych elementów niezbędnych do rozpoczęcia kursu oraz opłaty za kursu w stosunku do zrealizowanych na kursie godzin zajęć zgodnie z harmonogramem.
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w kursie w późniejszym, niż wymieniony w ust. 2 i 3 terminie, uczestnik jest zobowiązany do dokonania całości opłaty za kurs.
5. Nieobecność uczestnika na zajęciach nie zwalnia z obowiązku uiszczenia pełnej opłaty za kurs. Nieobecność nie jest jednoznaczna z rezygnacją z kursu.
6. Organizator zastrzega sobie możliwość zablokowania dostępu do platformy szkoleniowej osobie, który uchyla się od terminowego dokonania płatności.
7. W przypadku kursów wyjazdowych podczas których dla uczestników wynajmowany jest hotel, zbiorowy transport itp. rezygnacja odbywa się na zasadach określonych w ofercie kursu. Warunkiem przyjęcia rezygnacji jest pokrycie wszelkich kosztów poniesionych w związku z organizowanym kursem dotyczących uczestników, których rezygnacja dotyczy, w tym między innymi kosztów usług hotelowych i gastronomicznych oraz kosztów transportu zbiorowego.
8. Uczestnik kursu, 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 formularza zgłoszenia do organizatora w sposób określony w § 2.
9. W przypadku odstąpienia uczestnik zobowiązany jest zwrócić wszelkie otrzymane materiały dydaktyczne. Jakiekolwiek wykorzystanie otrzymanych materiałów stanowić

będzie naruszenie praw autorskich i może być podstawą dochodzenia stosownego odszkodowania.

10. Odstąpienie 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 lub złożone osobiście w siedzibie placówki za potwierdzeniem.
11. Prawo odstąpienia od umowy zawartej na odległość lub poza lokalem nie jest możliwe w przypadku kursów, które zostały zrealizowane w całości. W sytuacjach szczególnych i uzasadnionych przy kursach, których zakończenie wymaga zaliczenia prac kontrolnych, na pisemny wniosek uczestnika możliwe jest przesunięcie terminu ich zaliczenia, o którym ostatecznie decyduje dyrektor Organizatora.

§ 6

1. Jeżeli zgłoszenie uczestnika nie zostanie przyjęte, zabraknie wolnych miejsc lub Organizator odwoła kurs, wszystkie wpłaty dotyczące niewykonanej usługi, zostaną zwrócone niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni, na rachunek bankowy, z którego dokonano wpłaty.
2. W przypadku rezygnacji uczestnika z powodu przesunięcia realizacji kursu na inny termin zwrot należnej wpłaty następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia o rezygnacji.

§ 7

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystywanie 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.
2. Wszystkie materiały edukacyjne opracowane na użytek kursu i w trakcie kursu chronione są prawem autorskim.
3. Materiały na kursy długie powyżej 30 godzin udostępniane są uczestnikom za pośrednictwem platformy MS Teams. Dostęp do materiałów na platformie szkoleniowej zapewniany jest minimum przez 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.
4. Wszelkie materiały otrzymane przed rozpoczęciem kursu oraz opracowane w trakcie prowadzenia kursu i udostępnione przez Organizatora można przechowywać oraz drukować wyłącznie na użytek prywatny i w celach niekomercyjnych, z zachowaniem informacji o źródle pochodzenia materiałów. Organizator nie wyraża zgody na ich nieuprawnione upowszechnianie, modyfikowanie, przesyłanie, powielanie ani publiczne odtwarzanie.
5. Wykorzystanie materiałów opracowanych w trakcie i na użytek kursu do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.
6. Rozpowszechnianie wizerunku oraz głosu wykładowców prowadzących kursy wymaga uprzedniego uzyskania ich pisemnej zgody, pod rygorem zastosowania środków ochrony oraz sankcji określonych w przepisach ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, Kodeksu cywilnego oraz RODO.

§ 8

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące kursów w formie pisemnej do Organizatora najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia kursu.

2. Reklamacja powinna zawierać: dane uczestnika umożliwiające jego identyfikację; nazwę i typ usługi, której dotyczy; przedmiot reklamacji oraz okoliczności ją uzasadniające. Reklamacje nie spełniające tych warunków nie będą rozpatrywane.
3. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie do 14 dni od daty jej otrzymania, a następnie przekaże uczestnikowi (uczestnikom) kursu 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 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. Obowiązuje bezwzględny zakaz nagrywania, kopiowania i udostępniania przebiegu zajęć.
4. Uczestnik biorący udział w procesie kształcenia realizowanym w części lub w całości drogą elektroniczną jest zobowiązany do:
   a) logowania się z użyciem własnego imienia i nazwiska,
   b) osobistego uczestnictwa w zajęciach bez udziału innych osób oraz potwierdzania uczestnictwa w zajęciach poprzez automatyczną rejestrację swojego udziału w generowanym „raporcie o obecności" lub poprzez wpis na czacie spotkania lub ustne potwierdzenie obecności w przypadku wyczytania z listy przez wykładowcę lub wpis na udostępnionej podczas zajęć liście obecności,
   c) nieudostępniania danych do logowania do usług świadczonych przez Organizatora osobom nieuprawnionym,
   d) 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,
   e) nieprzeciążenia lub destabilizacji systemów Organizatora lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w kursach.
   f) 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,
   g) niezamieszczania w systemie teleinformatycznym Organizatora niebezpiecznych plików oraz linków do stron internetowych, które mogą spowodować instalację szkodliwego oprogramowania.

§ 10

1. Na przesłanym formularzu zgłoszeniowym kursu dla jego skuteczności wymagane jest potwierdzenie zapoznania się z niniejszymi ogólnymi warunkami świadczenia usług szkoleniowych oraz potwierdzenie akceptacji jego treści.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych ogólnych warunków świadczenia usług szkoleniowych w każdym czasie.
3. Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez Organizatora wchodzą w życie z dniem ich publikacji na stronie internetowej Organizatora i zostają wprowadzone na czas nieokreślony.

§ 11

1. Administratorem danych osobowych uczestników kursu jest Oddział Dolnośląski we Wrocławiu Stowarzyszenia Księgowych w Polsce, ul. Gen. Józefa Bema 7-9/1A, 50-265 Wrocław, e-mail biuro@wroclaw.skwp.pl.
2. Przetwarzanie danych osobowych uczestników kursu 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, w tym przeprowadzenia egzaminu i wydania dokumentów poświadczających odbycie kursu, 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.
3. W przypadku świadczenia na rzecz uczestników kursów usług marketingowych i wysyłki newslettera przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO tj. zgody uczestnika.