

**OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG  
SZKOLENIOWYCH ORGANIZOWANYCH  
PRZEZ PLACÓWKI KSZTAŁCENIA  
USTAWICZNEGO POD NAZWĄ STOWARZYSZENIE  
KSIĘGOWYCH W POLSCE ODDZIAŁ OKRĘGOWY  
W WARSZAWIE CENTRUM EDUKACJI  
ZAWODOWEJ, DLA KTÓRYCH OSOBA  
PROWADZĄCĄ JEST STOWARZYSZENIE  
KSIĘGOWYCH W POLSCE ODDZIAŁ OKRĘGOWY  
W WARSZAWIE**

Ogólne warunki ... zatwierdzone uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 304/2023 z dnia 14 września 2023 roku.

Ogólne warunki ... zmienione uchwałą Zarządu Oddziału Okręgowego w Warszawie SKwP nr 314/2024 z dnia 13 września 2024 roku.

Obowiązuje od dnia 20 września 2023 roku.

*Elżbieta Młynarska-Welpa  
Sekretarz Zarządu  
Oddziału Okręgowego w Warszawie  
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce*

*Katarzyna Tomala  
Prezes Zarządu  
Oddziału Okręgowego w Warszawie  
Stowarzyszenia Księgowych w Polsce*

**Ogólne warunki świadczenia usług szkoleniowych organizowanych przez placówki kształcenia ustawicznego pod nazwą Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie Centrum Edukacji Zawodowej, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie**  
**(tekst jednolity)**

§ 1

1. Organizatorem kursów (szkoleń) są placówki kształcenia ustawicznego pod nazwą Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie Centrum Edukacji Zawodowej, dla których osobą prowadzącą jest Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie 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 Okręgowego w Warszawie Stowarzyszenia Księgowych w Polsce z siedzibą w Warszawie przy ulicy Płockiej 17 lok. 25 (KRS 0000101063, NIP 526-030-79-56, REGON 007026416).
3. Organizator posiada sekretariaty, w których można załatwiać sprawy dotyczące organizowanych kursów (szkoleń), zlokalizowane w:
  - w Warszawie przy ul. Płockiej 17 lok. 25,
  - w Ciechanowie przy ul. Ks. Ściegiennego 10 lok. 52,
  - w Ostrołęce przy ul. Korczaka 73,
  - w Płocku, al. J. Piłsudskiego 35 lok. 3,
  - w Siedlcach przy ul. Świętojańskiej 7.
4. Godziny obsługi interesantów w sekretariatach placówek kształcenia ustawicznego podane są na stronach internetowych tych placówek:
  - w Warszawie: [www.skp-ow.com.pl](http://www.skp-ow.com.pl);
  - w Ciechanowie: [www.ciechanow.skp-ow.com.pl](http://www.ciechanow.skp-ow.com.pl);
  - w Ostrołęce: [www.ostroleka.skp-ow.com.pl](http://www.ostroleka.skp-ow.com.pl);
  - w Płocku: [www.plock.skp-ow.com.pl](http://www.plock.skp-ow.com.pl);
  - w Siedlcach: [www.siedlce.skp-ow.com.pl](http://www.siedlce.skp-ow.com.pl).

§ 2

1. Informacja na temat organizacji kursów (szkoleń) zawarta jest w ofertach szkoleniowych oraz na stronie internetowej.

2. Warunkiem udziału w kursach (szkoleniach) jest wypełnienie i przekazanie karty zgłoszenia:
  - on-line za pośrednictwem strony internetowej placówki kształcenia ustawicznego,
  - za pomocą poczty tradycyjnej lub poczty elektronicznej na adres e-mailowy wskazany w ofercie szkoleniowej lub na stronach internetowych wymienionych w § 1 ust. 4,
  - osobiście do jednego z sekretariatów organizatora wymienionych w § 1 ust. 3,oraz wniesienie wpisowego w wysokości określonej w ofercie szkoleniowej.
- 2a. W przypadku kursów długich, tj. trwających 30 godzin wykładowych i dłużej lub kończących się egzaminem wewnętrznym, warunkiem zakwalifikowania uczestnika na kurs jest złożenie za pośrednictwem platformy szkoleniowej potwierdzenia posiadanego wykształcenia oraz oświadczenia o zapoznaniu się ze statutem placówki. Potwierdzenie posiadanego wykształcenia oraz oświadczenie o zapoznaniu się ze statutem placówki muszą zostać złożone przez uczestnika (słuchacza) w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia rozpoczęcia kursu.
3. Karty zgłoszenia należy złożyć Organizatorowi najpóźniej do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu (szkolenia) (liczy się data wpływu karty zgłoszenia do Organizatora). Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest możliwe na podstawie uprzedniego uzgodnienia z Organizatorem oraz złożenia wypełnionych kart zgłoszenia w jednej z form określonych w ust. 2.
4. Za skutecznie zapisanych na kurs (szkolenie) uważa się tych zgłoszonych uczestników, którzy złożyli czytelnie wypełnione w całości karty zgłoszenia.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do zamknięcia listy uczestników, jeżeli liczba osób chętnych na dany kurs (szkolenie) przekroczy liczbę wolnych miejsc.
6. O przyjęciu na kurs (szkolenie) decyduje kolejność zgłoszeń oraz spełnienie warunków określonych w statucie placówki kształcenia ustawicznego i programach nauczania.
7. Zgłoszenia, które wpłyną po zamknięciu listy zgłoszeń, mogą być umieszczane na liście rezerwowej.
8. Dopuszcza się możliwość złożenia oświadczenia o wykształceniu, o którym mowa w ust. 2 w terminie późniejszym, jednak nie później niż 14 dni od dnia rozpoczęcia kursu.

### § 3

1. Najpóźniej na jeden dzień roboczy przed rozpoczęciem kursu (szkolenia) Organizator – za pośrednictwem poczty elektronicznej, telefonu lub innego kanału informacyjnego –

potwierdzi udział w kursie (szkoleniu) wraz z podaniem szczegółowych danych dotyczących organizacji kursu (szkolenia).

2. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania kursu (szkolenia), zmiany miejsca i terminu zajęć lub zmiany wykładowcy prowadzącego zajęcia.
3. W przypadku odwołania kursu (szkolenia) przez Organizatora, każda osoba zapisana na dany kurs (szkolenie) otrzyma stosowną informację drogą telefoniczną lub pocztą elektroniczną.

#### § 4

1. Kursy (szkolenia) realizowane są zgodnie z programem nauczania.
2. Cena za kurs (szkolenie) obejmuje usługi wymienione w ofercie szkoleniowej prezentowanej w ulotkach oraz na stronie internetowej. Cena składa się z dwóch elementów: wpisowego i czesnego.
3. Opłata za wpisowe pokrywa koszty związane z przygotowaniem dokumentacji kursu przyjętego uczestnika i innych elementów niezbędnych do rozpoczęcia kursu. Opłata ta nie podlega zwrotowi. Potwierdzenie dokonania tej opłaty uczestnik załącza do składanej karty zgłoszenia.
4. Opłata czesnego (przedpłata (zaliczka) za kurs (szkolenie)) powinna zostać uiszczona przelewem na rachunek bankowy Organizatora w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania potwierdzenia uczestnictwa w kursie (szkoleniu). Jeżeli potwierdzenie zostanie wysłane w terminie późniejszym niż 7 dni przed rozpoczęciem kursu (szkolenia), przedpłata za kurs musi zostać dokonana najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć dydaktycznych, przed ich rozpoczęciem.
5. Faktura, potwierdzająca dokonanie przedpłaty, zostanie wystawiona przez Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie i przesłana pocztą do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu otrzymania wpłaty za kurs (szkolenie). W przypadku uzyskania pisemnej zgody płatnika faktura może być wysłana za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w piśmie adres e-mail.
6. Organizator dopuszcza możliwość dokonania płatności czesnego za kurs (szkolenie) na podstawie faktury (faktury pro-forma) 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, składając kartę zgłoszenia i dołączając do niej oryginał oświadczenia płatnika, że zobowiązuje się

do dokonania płatności za szkolenie. Oświadczenie winno być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania płatnika.

7. Organizator dopuszcza możliwość dokonywania płatności za kursy długie w ratach. Warunkiem dokonania płatności w tej formie jest podpisanie umowy w terminie do dnia rozpoczęcia kursu. Opłata pierwszej raty czesnego za kurs powinna zostać uiszczona na zasadach określonych w ust. 4.
8. Wszystkie wpłaty dokonywane na poczet kursu (szkolenia), do dnia jego zakończenia, stanowią przedpłatę (zaliczkę) na ten kurs (szkolenie).
9. W przypadku kursów (szkoleń) realizowanych z wykorzystaniem technik i metod kształcenia na odległość nie dopuszcza się możliwości dokonywania zapłaty po rozpoczęciu zajęć, z wyłączeniem kursów długich, za które płatność dokonywana jest w uzgodnionych ratach lub podpisana została umowa, w której został uzgodniony termin zapłaty.
10. W przypadku kursów (szkoleń) krótkich dopuszcza się możliwość odstąpienia od pobierania wpisowego.
11. Uczestnikom (płatnikom) mogą być przyznawane rabaty w wysokości ustalonej w ofercie handlowej. Warunkiem ich przyznania jest złożenie wniosku łącznie z kartą zgłoszenia.
12. Dopuszcza się możliwość złożenia wniosku o udzielenie rabatu, o którym mowa w ust. 11, po terminie złożenia karty zgłoszenia, jednak nie później niż w terminie 14 dni przed dniem zakończenia kursu.

#### § 4a

1. Za dzień dokonania zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Organizatora.
2. Organizator zastrzega sobie możliwość zablokowania dostępu do platformy szkoleniowej osobie, która uchyliła się od terminowego dokonania płatności.

#### § 5

1. Rezygnacja z uczestnictwa w kursie (szkoleniu) oraz przeniesienia pomiędzy grupami kursowymi (szkoleniowymi) odbywają się na zasadach określonych w statucie placówki kształcenia ustawicznego.
2. Nieobecność na zajęciach nie zwalnia z konieczności dokonania opłaty za udział w kursie (szkoleniu) w pełnej wysokości.
3. W przypadku kursów i szkoleń wyjazdowych, tj. kursów i szkoleń, podczas których dla uczestników wynajmowany jest hotel, zbiorowy transport itp. rezygnacja odbywa się na zasadach określonych w ust. 1. Warunkiem przyjęcia rezygnacji jest pokrycie wszelkich

kosztów poniesionych w związku z organizowanym kursem (szkoleniem) dotyczących uczestników, których rezygnacja dotyczy, w tym między innymi kosztów usług hotelowych i gastronomicznych oraz kosztów transportu zbiorowego.

#### § 6

1. W przypadku wyczerpania liczby miejsc lub odwołania kursu (szkolenia) kwota wpłacona na poczet kursu (szkolenia) zostanie zwrócona w całości po uprzednim przesłaniu przez uczestnika wniosku o jej zwrot. Zwrot nastąpi w ciągu 30 dni od daty otrzymania wyżej wymienionego wniosku na rachunek bankowy, z którego została dokonana wpłata lub na inny rachunek wskazany przez dokonującego wpłaty.
2. W przypadku rezygnacji z kursu (szkolenia), zwrot wpłaty w wysokości określonej na podstawie zapisów statutu placówki kształcenia ustawicznego oraz § 5 ust. 3 niniejszych warunków następuje na zasadach podanych w ust. 1.

#### § 7

1. Materiały szkoleniowe przekazywane uczestnikom kursów (szkoleń) określone zostały w programie nauczania, który dostępny jest w sekretariacie placówki kształcenia ustawicznego. Na wniosek uczestnika program nauczania może zostać wysłany uczestnikowi na wskazany przez niego adres mailowy.
2. Organizator będzie dostarczał uczestnikom szkolenia materiały sukcesywnie w zależności od stopnia zaawansowania kursu (szkolenia). Pierwsza partia materiałów zostanie dostarczona nie później niż w terminie 7 dni od dnia rozpoczęcia kursu.
3. W przypadku kursów (szkoleń) trwających krócej niż 7 dni materiały szkoleniowe dostarczone zostaną najpóźniej w dniu realizacji przewidzianych programem nauczania zajęć edukacyjnych.
4. 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).
5. Wszystkie materiały edukacyjne opracowane na użytek i w trakcie kursu (szkolenia) chronione są prawem autorskim.
6. 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 w trakcie prowadzenia kursu (szkolenia).

7. Wykorzystanie materiałów opracowanych w trakcie i na użytek kursu (szkolenia) do celów komercyjnych lub innych niż użytek prywatny wymaga każdorazowo pisemnej zgody Organizatora.
8. W przypadku kursów długich wszystkie materiały w postaci elektronicznej dostarczane będą uczestnikom (słuchaczom) za pośrednictwem platformy szkoleniowej. Do materiałów na tej platformie uczestnicy (słuchacze) mają dostęp w terminie do 6 miesięcy od dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

## § 8

1. Uczestnik może składać reklamacje dotyczące kursów (szkoleń) w formie pisemnej do Organizatora najpóźniej w terminie 14 dni od daty zakończenia kursu (szkolenia). 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 tych warunków nie będzie przez Organizatora rozpatrywana.
3. Organizator rozpatrzy reklamację w terminie do 30 dni od daty jej otrzymania, a następnie przekaze uczestnikowi (uczestnikom) kursu (szkolenia) odpowiedź z rozstrzygnięciem reklamacji wraz z jej uzasadnieniem.

## § 9

1. Konsument, o którym mowa w art. 22<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego, który zawarł umowę na odległość lub poza lokalem organizatora, może w terminie 14 dni odstąpić od niej bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów.
2. Bieg terminu do odstąpienia od umowy rozpoczyna się od dnia jej zawarcia.
3. Odstąpienie od umowy powinno mieć formę pisemną i zostać przesłane: listem poleconym przesłanym na adres siedziby placówki lub pocztą elektroniczną na adres [rezygnacje@skp-ow.com.pl](mailto:rezygnacje@skp-ow.com.pl) za elektronicznym potwierdzeniem lub złożone osobiście w siedzibie placówki za potwierdzeniem.
4. Prawo odstąpienia od umowy zawartej poza lokalem placówki lub na odległość nie przysługuje konsumentowi w przypadku, gdy zamówiona przez niego usługa została w całości wykonana tj. kurs (szkolenie) zostało zrealizowane w całości.

## § 9a

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 i dostępem do sieci Internet.
2. 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.

## § 10

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

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych będzie Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie (SKwP Oddział Okręgowy w Warszawie), ul. Płocka 17 lok 25, 01-231 Warszawa.
2. W SKwP OO w Warszawie powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt do IOD e-mail: [iod@skp-ow.com.pl](mailto:iod@skp-ow.com.pl). Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach związanych z organizacją i realizacją kursów (szkoleń) przez placówkę kształcenia ustawicznego pod nazwą Stowarzyszenie



Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie Centrum Edukacji Zawodowej, w tym przeprowadzanych egzaminów, a także w celu wydania dokumentów poświadczających odbycie kursu (szkolenia) oraz wyników przeprowadzonego egzaminu 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 celu wypełnienia prawnie ciążących obowiązków na Administratorze danych w związku z koniecznością przechowywania m.in. dowodów księgowych lub dokumentacji oświatowej (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO); w celu dochodzenia ewentualnych roszczeń, czy zagwarantowania bezpieczeństwa uczestnikom kursu/szkoleń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające) oraz podmioty publiczne na podstawie odrębnych przepisów prawa z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe w związku z ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, w przypadku wyrażenia zgody-prawo do jej wycofania, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez Administratora narusza przepisy RODO.
8. Podanie przez Panią/Pana 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. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
10. Dane osobowe Pani/Pana nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

## § 11

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych na potrzeby działalności marketingowej:

1. Administratorem danych osobowych będzie Stowarzyszenie Księgowych w Polsce Oddział Okręgowy w Warszawie (SKwP Oddział Okręgowy w Warszawie), ul. Płocka 17 lok 25, 01-231 Warszawa.
2. W SKwP OO w Warszawie powołano Inspektora Ochrony Danych (IOD), kontakt do IOD e-mail: [iod@skp-ow.com.pl](mailto:iod@skp-ow.com.pl). Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celach marketingowych w tym w celu wysyłki informacji o aktualnych akcjach promocyjnych i aktualnej ofercie m.in. dotyczących placówek kształcenia ustawicznego.
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. 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 RODO).
5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane do czasu cofnięcia przez Panią/Pana zgody.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą podmioty, którym Administrator zleca wykonywanie czynności, z którymi wiąże konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające) oraz podmioty publiczne na podstawie odrębnych przepisów prawa z wyjątkiem organów publicznych, które mogą otrzymywać dane osobowe w ramach konkretnego postępowania zgodnie z prawem Unii lub prawem państwa członkowskiego.
7. 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.
8. Ma Pani/Pan prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie Pani/Pana danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. W przypadku uznania, że przetwarzanie przez Administratora Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO ma Pani/Pan prawo wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest warunkiem wysyłki treści marketingowych, a konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości informowania Pani/Pana o promocjach i aktualnej ofercie.
11. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, nie będą poddawane profilowaniu.
12. Pani/Pana dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego.

## § 12

1. Przesłanie karty zgłoszenia jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się ze statutem placówki kształcenia ustawicznego oraz załącznikami do tego statutu i ich akceptacją.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych ogólnych warunków świadczenia usług szkoleniowych w każdym czasie.
3. (uchylono)

## **ZATWIERDZAM DO REALIZACJI**

13.09.2024 roku  
Dyrektor Placówki  
Stowarzyszenie Księgowych w Polsce  
Oddział Okręgowy w Warszawie  
Centrum Edukacji Zawodowej  
Paweł Przedpełski