

OGÓLNE WARUNKI ŚWIADCZENIA USŁUG

1. INFORMACJE OGÓLNE

- 1.1. Niniejsze ogólne warunki świadczenia usług (OWSU) dotyczą usług świadczonych przez stowarzyszenie CFA Society Poland z siedzibą we Wrocławiu, adres: ul. Komandorska 118/1120, 53-345 Wrocław, wpisane do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Wrocławia Fabrycznej we Wrocławiu, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000222537, NIP: 8992528090, REGON: 933047025 (CFA).
- 1.2. Przedmiotem OWSU jest określenie zasad i warunków współpracy stron w zakresie udziału podmiotu korzystającego z usług szkoleniowych CFA (Zleceniodawca) i/lub osób wskazanych przez Zleceniodawcę w szkoleniu/szkoleniach wybranych przez Zleceniodawcę z katalogu szkoleń oferowanych przez CFA, realizowanych wg programów określonych przez CFA, w terminach i miejscach wskazanych przez CFA. Szczegółowy opis dotyczący poszczególnych szkoleń można znaleźć na stronie internetowej www.events.cfapoland.org.

2. ORGANIZACJA I PRZEPROWADZANIE SZKOLEŃ

- 2.1. Zleceniodawca i/lub osoby wskazane przez Zleceniodawcę uczestniczą w szkoleniach organizowanych przez CFA na podstawie formularza zgłoszenia udziału w szkoleniu dostępnego na stronie www.events.cfapoland.org lub zgłoszenia przesłanego przez Zleceniodawcę na adres mailowy CFA. Zgłoszenie udziału w szkoleniu zawiera co najmniej tytuł wybranego szkolenia, termin, lokalizację oraz listę osób skierowanych na szkolenie.
- 2.2. CFA zobowiązuje się zagwarantować Zleceniodawcy i/lub zgłoszonym przez Zleceniodawcę osobom miejsce na wskazanym szkoleniu, o ile na moment otrzymania zgłoszenia posiadana liczba wolnych miejsc będzie wystarczająca. W przypadku braku miejsc CFA zobowiązuje się bezzwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia poinformować o tym fakcie Zleceniodawcę.
- 2.3. CFA zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania. W takim przypadku Zleceniodawca zostanie powiadomiony o fakcie zmiany terminu szkolenia najpóźniej na 7 dni roboczych przed wcześniej zakładaną datą rozpoczęcia szkolenia. W przypadku gdy nowy termin szkolenia nie odpowiada Zleceniodawcy, jest on zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie CFA - w takim wypadku przesłane przez Zleceniodawcę zgłoszenie udziału w szkoleniu przestaje być wiążące.
- 2.4. CFA zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia zgodnie z przygotowanym programem.
- 2.5. CFA zobowiązuje się do wykonania szkolenia z należytą starannością i według jego najlepszej wiedzy zawodowej.
- 2.6. CFA zobowiązuje się do utrzymania w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów, które dotyczą bezpośrednio Zleceniodawcy, uzyskanych podczas wzajemnej współpracy.

- 2.7. Wszystkie materiały szkoleniowe przekazywane uczestnikom szkolenia stanowią wyłączną własność CFA, zaś uczestnikom szkolenia przysługuje prawo wykorzystania tych materiałów dla potrzeb związanych z działalnością gospodarczą Zleceniodawcy. Materiały szkoleniowe nie mogą być w jakikolwiek sposób rozpowszechniane poza siedzibą Zleceniodawcy.
- 2.8. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że informacje i materiały przekazane na szkoleniu mają charakter ogólny (informacyjny), nie mają charakteru indywidualnego i nie mogą być one uważane za świadczenie usług jakiegokolwiek doradztwa. Rekomendacje wskazane podczas szkolenia mają charakter wyłącznie orientacyjny, a zawarte w nich informacje nie powinny zastąpić szczegółowej analizy problemu lub profesjonalnego osądu. CFA nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek straty powstałe w wyniku czynności podjętych lub zaniechanych na podstawie udzielonych rekomendacji. CFA zaleca, by wszelkie kwestie prezentowane na szkoleniu były konsultowane z właściwym doradcą.

3. WYNAGRODZENIE

- 3.1. Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia jednorazowo na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem każdorazowo wybranego szkolenia. Ceny za poszczególne szkolenia wskazane są na stronie internetowej CFA www.events.cfapoland.org.
- 3.2. Opłata powinna być dokonana przelewem na konto bankowe CFA o numerze 19 1020 5242 0000 2902 0142 8879, prowadzone przez bank PKO Bank Polski.
- 3.3. Nieobecność na szkoleniu Zleceniodawcy i/lub osób wskazanych przez Zleceniodawcę nie zwalnia Zleceniodawcy z obowiązku zapłaty całości wynagrodzenia, jak również nie stanowi podstawy do zwrotu zapłaconego wynagrodzenia za szkolenie. CFA przewiduje możliwość zastępstwa zgłoszonej osoby na szkoleniu za zgodą CFA.

4. ZAMIESZCZANIE OPINII

- 4.1. CFA umożliwia Zleceniodawcy i/lub osobie wskazanej przez Zleceniodawcę do udziału w szkoleniu, zamieszczenie opinii na temat odbytego szkolenia (Opinie). Ankietę i formularz oceny może wypełnić tylko uczestnik szkolenia. Za opinię uważa się subiektywną wypowiedź dotyczącą danego szkolenia, w którym brał udział Zleceniodawca i/lub osoba przez niego wskazana.
- 4.2. Z zastrzeżeniem innych postanowień OWSU, Opinie powinny dotyczyć wprost szkolenia, w którym brał udział Uczestnik oraz nie mogą zawierać treści o charakterze spamu. Ta sama Opinia nie może być zamieszczona wielokrotnie przez tę samą osobę.
- 4.3. Opinia nadesłana przez uczestnika szkolenia zostanie opublikowana po weryfikacji przez CFA zgodności jej treści z zasadami przewidzianymi w OWSU oraz powszechnie obowiązującymi przepisami prawa. W przypadku zamieszczenia Opinii niespełniającej wymagań, CFA może odmówić publikacji opinii lub ją usunąć.
- 4.4. CFA zastrzega sobie prawo do kontaktu z Uczestnikiem szkolenia zamieszczającym Opinię.

- 4.5. CFA zastrzega sobie prawo kontaktu z Uczestnikiem szkolenia, który opublikował na swoim profilu na portalach społecznościowych Opinię, w celu pozyskania jego zgody na udostępnienie tej Opinii na stronie www.events.cfapoland.org. Usunięcie przez Uczestnika szkolenia Opinii ze strony www.events.cfapoland.org jest możliwe poprzez wysłanie do CFA odpowiedniego oświadczenia z żądaniem usunięcia Opinii. CFA usunie ze strony Opinii w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia Uczestnika szkolenia.
- 4.6. Uczestnik szkolenia zamieszczający Opinię zapewnia, że udzielona przez niego Opinia jest autorska, jest wynikiem własnej pracy intelektualnej i nie narusza praw autorskich osób trzecich. Uczestnik ponosi odpowiedzialność wobec osób trzecich za naruszenie ich praw w przypadku nieprawdziwości powyższych oświadczeń. CFA zastrzega sobie prawo do udostępniania danych Uczestnika szkolenia zamieszczającego Opinię i treści jego Opinii podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy obowiązujących przepisów prawa, w tym właściwym organom ścigania lub wymiaru sprawiedliwości.

5. REZYGNACJA Z USŁUG

- 5.1. Zleceniodawca może zrezygnować ze szkolenia bez ponoszenia żadnych kosztów na minimum 14 dni przed początkową datą szkolenia przesyłając CFA rezygnację. Rezygnację prosimy wysłać na adres mailowy: office@cfa.com.pl.
- 5.2. W przypadku niedochowania powyższego terminu bądź braku zawiadomienia o rezygnacji Zleceniodawca zostanie obciążony ceną szkolenia w 100%.

6. ODSZTĄPIENIE OD UMOWY

- 6.1. Zgodnie z obowiązującymi przepisami Ustawy o prawach konsumenta z dnia 30 maja 2014 r. Zleceniodawca może odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia jej zawarcia.
- 6.2. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy Zleceniodawca może złożyć poprzez przesłanie do CFA oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do OWSU. Oświadczenie to może być również złożone drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej e-mail CFA office@cfa.com.pl.
- 6.3. CFA niezwłocznie prześle Zleceniodawcy potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy. W przypadku złożenia przedmiotowego oświadczenia drogą elektroniczną, potwierdzenie jego otrzymania zostanie przesłane na adres poczty elektronicznej e-mail Zleceniodawcy, z którego przesłał on oświadczenie o odstąpieniu.
- 6.4. Zleceniodawcy nie przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy jeżeli CFA wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Zleceniodawcy, który został poinformowany przed rozpoczęciem świadczenia, że po spełnieniu świadczenia przez CFA utraci prawo odstąpienia od umowy, w szczególności w przypadku zakończenia szkolenia przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy.

7. REKLAMACJE

- 7.1. Uczestnik szkolenia może zgłosić CFA reklamację w związku z korzystaniem z usługi. Reklamacja może być złożona zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych OWSU. Reklamacje lub zapytania można przysyłać na adres: CFA Society Poland, ul. Mokotowska

1 (Zebra Tower, 8 p.) 00-640 Warszawa lub składać w formie elektronicznej, przesyłając ich treść na adres e mail office@cfa.com.pl.

- 7.2. Zleceniodawca proszony jest o wskazywanie w treści reklamacji/zapytania konkretnych przyczyn złożenia reklamacji/zapytania. Reklamacja/zapytanie powinno zawierać imię i nazwisko Zleceniodawcy. Reklamacje rozpatrywane będą w kolejności ich wpływu, z zastrzeżeniem, iż CFA zobowiązane jest do rozpatrzenia każdej reklamacji przed upływem 14 dni od daty jej doręczenia.
- 7.3. W przypadku przesłania reklamacji/zapytania drogą elektroniczną, Zleceniodawca zostanie poinformowany o sposobie rozpatrzenia reklamacji drogą elektroniczną, na adres e-mail, z którego reklamacja/zapytanie zostało przesłane.

8. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

- 8.1. Administratorem danych osobowych Zleceniodawcy jest CFA. Kontakt do inspektora danych osobowych: Jakub Jański, jakub.janski@poland.cfasociety.org.
- 8.2. Dane osobowe Zleceniodawcy przetwarzane są w celu:
- a. w celu realizacji szkolenia, a za zgodą Zleceniodawcy również w celu marketingu bezpośredniego produktów lub usług, a także w celu przesyłania informacji handlowych w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną (art. 6 ust. 1 lit. a) RODO;
 - b. w celach analitycznych i statystycznych - wówczas podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes CFA (art. 6 ust. 1 lit. f RODO);
 - c. w celu ewentualnego ustalenia i dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami - podstawą prawną przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes CFA (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
- 8.3. Przewarzone kategorie danych osobowych Zleceniodawcy to dane osobowe, które zamieszczone są w formularzu zgłoszeniowym. Odbiorcą danych osobowych Zleceniodawcy są pracownicy i współpracownicy CFA.
- 8.4. Dane osobowe przechowywane dla celów przesyłania informacji handlowych oraz marketingu bezpośredniego będą przechowywane i przetwarzane do czasu cofnięcia przez Zleceniodawcę zgody na ich przetwarzanie bądź żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także żądania ich przeniesienia.
- 8.5. Zleceniodawca ma prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub Zleceniodawca ma prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych. Zleceniodawca ma prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania. Zleceniodawca ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego w zakresie przetwarzania danych osobowych.

9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 9.1. Zleceniodawca nie może publicznie używać lub w inny sposób posługiwać się nazwą, logo lub znakami towarowymi CFA.
- 9.2. Żadna ze stron nie będzie ponosić odpowiedzialności z tytułu naruszenia niniejszego zlecenia wynikającego z przyczyn od niej niezależnych.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO OGÓLNYCH WARUNKÓW ŚWIADCZENIA USŁUG

WZÓR FORMULARZA ODSTĄPIENIA OD UMOWY

(Formularz ten należy wypełnić i odesłać tylko w przypadku chęci odstąpienia od umowy zawieranej na odległość).

Adresat: **Stowarzyszenie CFA Society Poland**, ul. Mokotowska 1, 00-640 Warszawa

adres e- mail: office@cfa.com.pl

Niniejszym informuję o odstąpieniu od umowy zawartej na odległość dotyczącej usług szkoleniowych.

Data zawarcia umowy *(data wypełnienia formularza zgłoszeniowego)*:

Imię i nazwisko Zleceniodawcy:

Adres Zleceniodawcy:

Data:

Podpis Zleceniodawcy *(tylko jeżeli formularz jest przesyłany w wersji papierowej)*: