

## **WARUNKI UCZESTNICTWA**

### **WARUNKI UCZESTNICTWA W KURSACH OTWARTYCH**

#### **REALIZOWANYCH W RAMACH WIB-CENTRUM KSZTAŁCENIA PRAKTYCZNEGO**

(niepubliczna placówka kształcenia ustawicznego dorosłych prowadzona przez WIB)

### **Postanowienia ogólne**

#### **1. Cel i zakres Warunków Uczestnictwa**

1. Niniejsze Warunki Uczestnictwa określają zasady rekrutacji, uczestnictwa, odpłatności, realizacji Kursów, składania reklamacji oraz prawa i obowiązki Uczestników Kursów otwartych organizowanych przez WIB-Centrum Kształcenia Praktycznego (WIB-CKP), będącego niepubliczną placówką kształcenia ustawicznego dorosłych prowadzoną przez Fundację WIB.
2. Warunki Uczestnictwa mają zastosowanie do wszystkich Kursów otwartych organizowanych przez WIB-CKP, chyba że warunki konkretnego Kursu, program Kursu, regulamin egzaminu lub odrębna umowa stanowią inaczej.
3. Przed dokonaniem zgłoszenia Uczestnik lub Zamawiający jest zobowiązany zapoznać się z niniejszymi Warunkami Uczestnictwa.
4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszych Warunkach zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności: a) Kodeks cywilny; b) ustawa o prawach konsumenta; c) przepisy regulujące działalność niepublicznych placówek kształcenia ustawicznego; d) przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.

#### **2. Definicje**

**Warunki uczestnictwa** - Warunki Uczestnictwa w Kursach otwartych realizowanych w ramach WIB-Centrum Kształcenia Praktycznego

**WIB** – Fundacja Warszawski Instytut Bankowości z siedzibą w Warszawie (00-380), przy ul. Leona Kruczkowskiego 8, wpisana do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000110584, prowadząca WIB-Centrum Kształcenia Praktycznego, niepubliczną placówkę kształcenia ustawicznego dorosłych.

**Kurs** – forma kształcenia organizowana przez WIB-CKP, prowadzona stacjonarnie, online lub w formule mieszanej.

**Uczestnik** – osoba fizyczna biorąca udział w kursie.

**Zamawiający** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna dokonująca zgłoszenia Uczestnika oraz zobowiązana do uiszczenia opłaty za Kurs.

**Konsument** – konsument w rozumieniu art. 22<sup>1</sup> Kodeksu cywilnego.

**Klient instytucjonalny** – podmiot dokonujący zgłoszenia uczestnika w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą, zawodową lub statutową.

#### **3. Szczegóły organizacyjne Kursów**

1. Kursy są prowadzone co do zasady w formule online, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Egzaminy, zajęcia praktyczne lub inne elementy Kursu mogą być przeprowadzane stacjonarnie, jeżeli wymagają tego przepisy prawa, program Kursu, regulamin egzaminu albo zasady obowiązujące dla danego Kursu. Informacja o formule prowadzenia Kursu, miejscu ewentualnych spotkań stacjonarnych oraz sposobie przeprowadzenia zaliczenia lub egzaminu jest przekazywana przed rozpoczęciem Kursu.
3. WIB może korzystać z platform i narzędzi informatycznych dostawców zewnętrznych. Informacja o wykorzystywanej platformie oraz sposobie uzyskania dostępu jest przekazywana Uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
4. Przed rozpoczęciem Kursu Uczestnik, w razie potrzeby, otrzymuje instrukcję korzystania z platformy szkoleniowej oraz możliwość sprawdzenia połączenia i działania podstawowych funkcji platformy.

#### 4. Wymagania techniczne

1. Do udziału w Kursie online Uczestnik powinien posiadać:
  - a) komputer lub inne urządzenie umożliwiające korzystanie z platformy szkoleniowej;
  - b) stabilne połączenie z Internetem;
  - c) aktualną wersję przeglądarki internetowej;
  - d) głośniki lub słuchawki;
  - e) mikrofon, jeżeli jego użycie jest wymagane ze względu na charakter zajęć;
  - f) kamerę, jeżeli jej użycie jest niezbędne do przeprowadzenia ćwiczenia, zaliczenia, egzaminu lub potwierdzenia tożsamości uczestnika.
2. Uczestnik powinien sprawdzić działanie urządzenia, połączenia internetowego oraz wymaganych aplikacji przed rozpoczęciem zajęć.
3. Problemy techniczne występujące po stronie Uczestnika nie stanowią podstawy do uznania zajęć za nieprzeprowadzone, chyba że ich przyczyną były błędne informacje lub instrukcje przekazane przez WIB.
4. W przypadku istotnej awarii występującej po stronie WIB lub dostawcy platformy, uniemożliwiającej przeprowadzenie zajęć, WIB wyznaczy dodatkowy termin zajęć albo zastosuje inne odpowiednie rozwiązanie uzgodnione z uczestnikami.

#### 5. Harmonogram zajęć

1. Zajęcia w ramach Kursów certyfikujących prowadzone są w trybie piątkowo-weekendowym lub w tygodniu. Szczegółowe harmonogramy zajęć dostępne są przed rozpoczęciem Kursu.
2. WIB może dokonać uzasadnionej zmiany godzin zajęć, kolejności tematów lub osoby prowadzącej, jeżeli nie prowadzi to do istotnego ograniczenia programu Kursu.
3. O zmianach, o których mowa w ust. 2, uczestnicy są informowani bez zbędnej zwłoki za pośrednictwem poczty elektronicznej.

#### 6. Zgłoszenie na Kurs i zawarcie umowy

1. Z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa, w tym Ustawy o prawach konsumenta, umowa o udział w Kursie zostaje zawarta na podstawie niniejszych Warunków co oznacza, że Warunki określają prawa i obowiązki WIB i Klienta w zakresie zapisów na Kurs i realizacji Kursu.
2. Zawarcie umowy następuje poprzez przyjęcie przez Uczestnika lub Zamawiającego oferty WIB dotyczącej danego Kursu (szczegółowo określonej na stronie internetowej [www.wib.org.pl](http://www.wib.org.pl)) w drodze wypełnienia i złożenia przez Uczestnika lub Zamawiającego formularza zgłoszeniowego dostępnego na tej stronie.
3. Potwierdzenie prawidłowego złożenia formularza zgłoszeniowego jest niezwłocznie przesyłane przez WIB na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu.
4. Przesłanie przez WIB Uczestnikowi lub Zamawiającemu potwierdzenia przyjęcia formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z zawarciem Umowy.
5. Zgłoszenie składane za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego poprzez stronę internetową WIB powoduje powstanie obowiązku zapłaty.
6. Rekrutacja i możliwość wysyłania zgłoszeń są co do zasady zamykane na 14 dni przed datą rozpoczęcia kursu.
7. Niezależnie od potwierdzenia otrzymania formularza zgłoszeniowego, o czym mowa w ust. 3 powyżej, WIB przesyła Uczestnikowi i Zamawiającemu potwierdzenie uczestnictwa i uruchomienia Kursu w momencie zrekrutowania grupy, co do zasady nie później niż na 7 dni przed datą rozpoczęcia Kursu. To potwierdzenie zawiera wszystkie szczegóły organizacyjne i warunki płatności. W miarę dostępności miejsc WIB może przyjąć zgłoszenie również po terminie, o którym mowa w ust. 6. i późniejsze potwierdzenie uczestnictwa.

#### 7. Badanie oczekiwań, ewaluacja i działania weryfikujące

1. Przed rozpoczęciem Kursu Uczestnicy są proszeni o przesłanie wypełnionej krótkiej ankiety, w której formułują swoje oczekiwania odnośnie do Kursu, co ułatwia dopasowanie zajęć do profilu danej grupy.
2. W trakcie Kursu oraz po jego zakończeniu Uczestnicy są proszeni o wypełnienie ankiety oceny szkolenia (ankieta ewaluacyjna). Ankieta ewaluacyjna zawiera oceny i opinie Uczestników na temat Kursu i służy doskonaleniu i podnoszeniu efektywności oferowanego przez WIB-CKP.

3. W trakcie Kursu lub po jego zakończeniu przeprowadzana jest weryfikacja stopnia osiągnięcia założonych celów lub efektów Kursu, odpowiednio do charakteru zajęć. Weryfikacja może odbywać się w szczególności na podstawie ćwiczeń, zadań, pytań sprawdzających, testów lub obserwacji pracy Uczestników. Sposób weryfikacji jest komunikowany Uczestnikom, a jej wynik jest dokumentowany i stanowi podstawę do przekazania informacji o stopniu osiągnięcia celów lub efektów Kursu.

## **8. Dane niezbędne do wystawienia zaświadczenia**

1. W celu wystawienia zaświadczenia o ukończeniu Kursu Uczestnik jest zobowiązany podać numer PESEL, a w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL - serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.
2. Niepodanie wymaganych danych może uniemożliwić WIB wystawienie zaświadczenia zgodnego z obowiązującymi przepisami.
3. Uczestnik odpowiada za prawidłowość przekazanych danych i w razie potrzeby powinien niezwłocznie zgłosić konieczność ich poprawienia.

## **9. Odpłatność za udział w kursie**

1. Odpłatność za udział w Kursie obejmuje: uczestnictwo w zajęciach prowadzonych przez trenera/ów WIB zgodnie z programem nauczania przyjętym przez WIB-CKP, materiały szkoleniowe, ew. dodatkowe podręczniki i pomoce szkoleniowe, materiały uzupełniające po Kursie (tzw. Przybornik).
2. W przypadku Studium Dealerów Rynków Finansowych odpłatność za udział w Kursie obejmuje również egzamin certyfikujący na zakończenie Kursu i wydanie certyfikatu. W pozostałych szkoleniach odpłatność nie obejmuje egzaminu certyfikującego na zakończenie Kursu i wydanie certyfikatu, o ile taka forma jest przewidziana.

## **10. Warunki płatności**

1. Podstawą do obciążenia Uczestnika lub Zamawiającego płatnością za udział w Kursie jest zgłoszenie uczestnictwa i potwierdzenie uczestnictwa w kursie przesłane przez WIB, zgodnie z par. 6, ust. 4 powyżej.
2. W przypadku klientów instytucjonalnych WIB wystawia fakturę elektroniczną po pierwszej sesji i przesyła ją zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi oraz danymi podanymi przez Klienta instytucjonalnego, zaś płatność następuje na podstawie faktury.
3. W przypadku stałych klientów instytucjonalnych WIB wystawia fakturę elektroniczną po zakończeniu Kursu i przesyła ją zgodnie z obowiązującymi przepisami podatkowymi oraz danymi podanymi przez klienta, zaś płatność następuje na podstawie faktury.
4. W przypadku Konsumentów faktura zostanie wystawiona i doręczona Uczestnikowi przed Kursem. W takim przypadku Umowa zostaje zawarta w chwili dokonania wpłaty przez tego Uczestnika, a skuteczne zaksięgowanie wpłaty takiego Uczestnika jest warunkiem uczestnictwa w zamówionym Szkoleniu.
5. Zapłata wynagrodzenia powinna nastąpić w terminie określonym w fakturze, przelewem bankowym na rachunek bankowy WIB wskazany w treści faktury, przy czym za chwilę zapłaty uważać się będzie chwilę uznania rachunku bankowego WIB kwotą zapłaty.

## **11. Warunki w przypadku odpłatności w ratach za kursy certyfikujące**

1. W przypadku Klientów instytucjonalnych odpłatność za kurs może zostać dokonana w dwóch równych ratach, jeżeli WIB wyrazi na to zgodę.
2. W przypadku Uczestników niebędących Klientami instytucjonalnymi liczba rat, ich wysokość oraz terminy płatności są ustalane indywidualnie.
3. Warunkiem zastosowania płatności ratalnej jest złożenie przez podmiot, o którym mowa w ust. 1 i 2 powyżej zobowiązania do zapłaty w formie wskazanej przez WIB.
4. Harmonogram rat stanowi część potwierdzenia uczestnictwa albo odrębnego porozumienia.
5. Rezygnacja z udziału w Kursie nie powoduje automatycznego anulowania pozostałych rat. Rozliczenie następuje zgodnie z zasadami odstąpienia lub rezygnacji określonymi w niniejszych Warunkach.

## 12. Rabaty

1. Z tytułu zgłoszenia kilku Uczestników na jeden Kurs, przez jednego Klienta instytucjonalnego, będącego jednocześnie płatnikiem kosztów danego szkolenia obowiązują następujące rabaty:
  - 5% opłaty szkoleniowej, przy zgłoszeniu 3 osób na jedną edycję kursu
  - 10% opłaty szkoleniowej, przy zgłoszeniu 4 i więcej osób na jedną edycję kursu
2. Z tytułu odrębnych umów partnerskich z klientami instytucjonalnymi WIB.
3. Rabaty specjalne w ramach akcji ogłaszanych okresowo przez WIB.

*UWAGA: Wartości rabatów uzyskanych z różnych tytułów (w tym rabatów standardowych i specjalnych) nie kumulują się; w takim przypadku przyznawany jest najwyższy rabat.*

## 13. Rezygnacje

1. Rezygnacja z udziału w kursie lub egzaminie wymaga zgłoszenia w formie pisemnej lub poprzez pocztę elektroniczną na adres: [szkolenia@wib.org.pl](mailto:szkolenia@wib.org.pl).
2. Rezygnacja zgłoszona przed otrzymaniem od WIB potwierdzenia uczestnictwa, o którym mowa w par. 6, ust. 4 nie powoduje żadnych kosztów po stronie Zamawiającego lub Uczestnika.
3. W przypadku rezygnacji zgłoszonej po otrzymaniu potwierdzenia uczestnictwa, ale przed rozpoczęciem Kursu, zamawiający zostanie obciążony kosztami w wysokości 50% odpłatności.
4. Brak zgłoszenia rezygnacji przed rozpoczęciem Kursu, nieobecność Uczestnika albo rezygnacja zgłoszona po rozpoczęciu kursu powodują obciążenie Zamawiającego lub Uczestnika pełnymi kosztami uczestnictwa.
5. Za termin zgłoszenia rezygnacji uważa się dzień otrzymania przez WIB oświadczenia o rezygnacji.
6. Zamawiający może, po uzgodnieniu z WIB, wskazać inną osobę, która weźmie udział w Kursie zamiast osoby pierwotnie zgłoszonej, o ile nowy Uczestnik spełnia warunki udziału w Kursie.
7. Powyższe zasady nie ograniczają ustawowego prawa konsumenta do odstąpienia od umowy zawartej na odległość.

## 14. Udział Konsumentów w Kursie

1. W przypadku Umowy zawieranej z Konsumentem, zastosowanie znajdują przepisy Ustawy o prawach konsumenta, w szczególności dotyczących umowy zawartej na odległość lub umowy zawartej poza lokalem przedsiębiorstwa Usługodawcy.
2. Konsument, może w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy odstąpić od Umowy bez podawania przyczyny i bez ponoszenia kosztów, składając stosowne oświadczenie na piśmie lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej. Do zachowania przez Konsumenta terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym wystarczy wysłanie oświadczenia przed jego upływem.
3. WIB ma obowiązek niezwłocznie przesłać Konsumentowi na trwałym nośniku potwierdzenie otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od Umowy złożonego w sposób, o którym mowa w ust. 2 powyżej.
4. W przypadku odstąpienia od Umowy przez Konsumenta WIB ma obowiązek niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania oświadczenia, zwrócić wszystkie dokonane przez niego płatności. WIB dokonuje zwrotu płatności przy użyciu takiego samego sposobu zapłaty, jakiego użył Konsument, chyba że Konsument wyraźnie zgodził się na inny sposób zwrotu, który nie wiąże się dla niego z żadnymi kosztami.
5. Prawo odstąpienia od Umowy nie przysługuje Konsumentowi jeżeli WIB wykonał w pełni usługę za wyraźną zgodą Konsumenta, który został poinformowany przed rozpoczęciem Kursu, że po jego zakończeniu utraci prawo odstąpienia od Umowy oraz jeżeli udział w Kursie rozpoczął się za wyraźną zgodą Konsumenta przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy i po poinformowaniu go przez WIB o utracie prawa odstąpienia od Umowy.
6. Jeżeli Konsument wykonuje prawo odstąpienia od Umowy, po wyraźnym zażądaniu przez niego dopuszczenia do Szkolenia przed upływem terminu do odstąpienia od Umowy, ma on wówczas obowiązek zapłaty za Kurs.

## 15. Zmiany terminów

1. WIB może odwołać Kurs w szczególności w przypadku:
  - a) niezrekrutowania minimalnej liczby Uczestników;
  - b) nagłej niedostępności prowadzącego i braku możliwości zapewnienia odpowiedniego zastępstwa;
  - c) awarii technicznej uniemożliwiającej przeprowadzenie Kursu;
  - d) działania siły wyższej;
  - e) innych okoliczności, za które WIB nie ponosi odpowiedzialności i których nie mógł racjonalnie przewidzieć.
2. O odwołaniu kursu WIB informuje Uczestników i Zamawiającego bez zbędnej zwłoki.
3. W przypadku odwołania Kursu WIB proponuje:
  - a) udział w Kursie w nowym terminie;
  - b) zaliczenie wniesionej opłaty na poczet innego Kursu lub kolejnej edycji;
  - c) zwrot całej uiszczonej kwoty.
4. Zaliczenie opłaty na poczet innego Kursu lub nowego terminu wymaga zgody Uczestnika lub Zamawiającego.
5. Zwrot opłaty jest dokonywany niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez WIB informacji o wyborze zwrotu.
6. WIB nie odpowiada za koszty poniesione przez klienta w związku z planowanym udziałem w kursie, których poniesienie nie zostało wcześniej uzgodnione z WIB, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.

## 16. Reklamacje

1. Uczestnik lub Zamawiający może złożyć reklamację dotyczącą organizacji Kursu, sposobu jego przeprowadzenia, zgodności zajęć z programem, materiałów szkoleniowych, rozliczeń albo innych aspektów.
2. Reklamację można złożyć:
  - a) pocztą elektroniczną na adres: [szkolenia@wib.org.pl](mailto:szkolenia@wib.org.pl);
  - b) pisemnie na adres siedziby WIB.
3. Złożenie reklamacji nie wymaga użycia specjalnego formularza.
4. Reklamacja powinna zawierać dane umożliwiające identyfikację zgłaszającego, nazwę i termin Kursu, opis zgłaszanych zastrzeżeń oraz, w miarę możliwości, oczekiwany sposób rozwiązania sprawy.
5. WIB może zwrócić się do zgłaszającego o przekazanie dodatkowych informacji, jeżeli są one niezbędne do rozpatrzenia reklamacji.
6. Reklamacja jest analizowana z uwzględnieniem wszystkich okoliczności sprawy, w szczególności programu kursu, materiałów szkoleniowych, informacji przekazanych przez prowadzącego oraz dokumentacji organizacyjnej.
7. WIB udziela odpowiedzi na reklamację w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. Odpowiedź jest przekazywana pocztą elektroniczną.
8. Odpowiedź zawiera informację o sposobie rozpatrzenia reklamacji, uzasadnienie oraz – w przypadku uwzględnienia reklamacji – informację o proponowanym sposobie rozwiązania sprawy.
9. W zależności od charakteru i zakresu stwierdzonych nieprawidłowości rozwiązanie reklamacji może obejmować w szczególności:
  - a) uzupełnienie lub ponowne przeprowadzenie określonej części zajęć;
  - b) udostępnienie dodatkowych materiałów lub konsultacji;
  - c) obniżenie ceny lub zwrot odpowiedniej części opłaty;
  - d) możliwość udziału w kolejnej edycji kursu;
  - e) przyznanie rabatu na inny kurs;
  - f) inną formę uzgodnioną ze zgłaszającym.
10. Konsument może skorzystać z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zwrócić się o pomoc do powiatowego rzecznika konsumentów. Informacje o sposobie dostępu do ww. trybu i procedur rozstrzygania sporów w tym trybie znajdują się pod następującym adresem: [www.uo-kik.gov.pl](http://www.uo-kik.gov.pl), w zakładce „Konsumenci” lub na stronie [www.prawakonsumenta.uokik.gov.pl](http://www.prawakonsumenta.uokik.gov.pl).

## 17. Warunki ukończenia kursu i wydawanie dokumentów

1. Warunkiem ukończenia kursu i otrzymania zaświadczenia o jego ukończeniu jest:
  - a) udział w co najmniej 60% godzin zajęć przewidzianych w programie Kursu;

- b) podanie danych osobowych niezbędnych do wystawienia zaświadczenia, w tym numeru PESEL, a w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL – serii i numeru paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
2. Informacja o wymaganym poziomie frekwencji, sposobie potwierdzania obecności oraz pozostałych warunkach ukończenia kursu jest przekazywana uczestnikom przed rozpoczęciem zajęć.
3. W przypadku Studium Dealerów Rynków Finansowych:
  - a) uczestnik, który spełnił warunki ukończenia kursu określone w ust. 2, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu Kursu;
  - b) certyfikat jest wydawany wyłącznie Uczestnikowi, który zdał egzamin certyfikujący na zasadach określonych w regulaminie tego egzaminu.
4. Zaświadczenia są wydawane w formie elektronicznej i przesyłane na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu, chyba że dla danego Kursu przewidziano inną formę ich wydania. Termin przekazania dokumentu jest wskazywany Uczestnikom po zakończeniu Kursu lub po ustaleniu wyniku egzaminu.

## **18. Materiały szkoleniowe i prawa autorskie**

1. Materiały udostępniane Uczestnikom mogą być chronione prawem autorskim oraz innymi prawami własności intelektualnej.
2. Uczestnik otrzymuje niewyłączną, nieprzenoszalną licencję na korzystanie z materiałów na własne potrzeby edukacyjne.
3. Bez uprzedniej zgody uprawnionego zabronione jest w szczególności:
  - a) udostępnianie materiałów osobom trzecim;
  - b) publikowanie materiałów w Internecie;
  - c) powielanie materiałów w celach handlowych;
  - d) usuwanie oznaczeń autorstwa lub źródła;
  - e) wykorzystywanie materiałów do prowadzenia konkurencyjnych szkoleń.
4. Dopuszczalne korzystanie z materiałów na podstawie przepisów o dozwolonym użytku nie jest ograniczone niniejszymi Warunkami.

## **19. Pozostałe warunki uczestnictwa**

1. Rekrutacja na kursy otwarte jest dostępna dla osób dorosłych, bez dyskryminacji ze względu w szczególności na płeć, wiek, niepełnosprawność, narodowość, pochodzenie, wyznanie, światopogląd, orientację seksualną lub status na rynku pracy.
2. Uczestnik lub Zamawiający może zgłosić szczególne potrzeby związane z udziałem w Kursie, w szczególności dotyczące dostępności, za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego lub poczty elektronicznej. WIB analizuje zgłoszone potrzeby i uzgadnia z Uczestnikiem możliwy sposób dostosowania Kursu. Jeżeli zapewnienie danego dostosowania nie jest możliwe, WIB informuje o tym bez zbędnej zwłoki i, w miarę możliwości, proponuje rozwiązanie alternatywne.
3. Udział w określonym kursie może być uzależniony od spełnienia merytorycznych wymagań wstępnych wynikających z programu kształcenia, zasad egzaminu lub wymagań instytucji certyfikującej.
4. Liczba uczestników danego kursu jest ograniczona ze względów organizacyjnych i dydaktycznych.
5. O przyjęciu decyduje kolejność kompletnych zgłoszeń, chyba że opis kursu przewiduje inne kryteria.
6. Uczestnik szkolenia może być skreślony z listy uczestników i niedopuszczony do zajęć jedynie w przypadkach:
  - a) niedopełnienia, pomimo wezwań, obowiązku wniesienia odpłatności w określonym terminie/terminach.
  - b) zachowania uniemożliwiającego pracę w grupie i prowadzenie zajęć,
  - c) zachowania zagrażającego życiu lub zdrowiu uczestników i trenera.

7. Uczestnik ma prawo do:
- a) zapoznania się ze szczegółowym programem szkolenia, w tym celami szkoleniowymi, warunkami uczestnictwa i kwalifikacjami trenera,
  - b) korzystania z materiałów dydaktycznych na swoje potrzeby, z zachowaniem wymogów ochrony praw autorskich,
  - c) kierowania do trenera pytań związanych z tematyką kursu za pośrednictwem WIB, w formie elektronicznej i w zakresie przewidzianym dla danej formy kształcenia; odpowiedzi są udzielane w miarę dostępności trenera, w terminie zależnym od charakteru i zakresu pytania,
  - d) zgłaszania sugestii dotyczących sposobu prowadzenia zajęć,
  - e) wszechstronnej oceny wszystkich aspektów szkolenia i formułowania wniosków poprzez wypełnienie ankiety ewaluacyjnej z zachowaniem prawa do anonimowości,
  - f) otrzymania zaświadczenia, przewidzianego dla danej formy kształcenia, potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu (o ile dopełni obowiązku przekazania wymaganych danych osobowych),
  - g) przystąpienia do egzaminu kończącego formy kształcenia, dla których taki egzamin jest przewidziany, a w przypadku jego pozytywnego zdania także do otrzymania odpowiedniego dyplomu lub certyfikatu.
8. Uczestnik ma prawo do wcześniejszego zapoznania się z regulaminem egzaminu, do którego zamierza przystąpić.

## **20. Postanowienia Końcowe**

1. WIB zastrzega sobie prawo do zmiany Warunków w dowolnym terminie. W przypadku zmiany Warunków, WIB umieści na stronie internetowej <https://szkolenia.wib.org.pl/> informacje o tej zmianie. Korzystanie przez Uczestnika lub Zamawiającego z zasad zapisów na Kurs oraz z zasad uczestnictwa w kursie po wprowadzeniu tych zmian równoznaczne jest z wyrażeniem dla nich akceptacji.
2. Regulamin obowiązuje od dnia publikacji na stronie <https://szkolenia.wib.org.pl/>
3. W sprawach nieuregulowanych Warunkami zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w tym kodeksu cywilnego, ustawy o prawach konsumenta lub innych ustaw obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Wszelkie spory związane z wykonaniem Umowy będą rozstrzygane przez właściwe polskie sądy powszechne właściwe dla miejsca siedziby WIB. Powyższe nie dotyczy sporów z konsumentami.
5. Warunki Uczestnictwa wchodzi w życie od 01.09.2026 roku.

Fundacja Warszawski Instytut Bankowości  
WIB – Centrum Kształcenia Praktycznego  
ul. Kruczkowskiego 8  
00-380 Warszawa  
tel.: 22 182 31 70  
e-mail: [szkolenia@wib.org.pl](mailto:szkolenia@wib.org.pl)  
strona internetowa: [www.wib.org.pl](http://www.wib.org.pl)