Warunki ogólne składania zamówień i realizacji zamówień na materiały szkoleniowe i szkolenia będące przedmiotem oferty BPP i polityka prywatności BPP

1. Definicje 2
2. Regulamin 3
3. Dane osobowe 4
4. Informacje ogólne 5
5. Procedura zamawiania Szkolenia 5
6. Procedura zamawiania Materiałów Szkoleniowych 5
7. Warunki płatności 6
8. Opis usługi szkoleniowej 6
9. Realizacja zamówienia na Materiały Szkoleniowe 7
10. Realizacja usługi Szkolenia 8
11. Procedura zgłaszania problemów związanych z funkcjonowaniem BPP VLE 10
12. Warunki rezygnacji z zamówienia 10
13. Procedura reklamacji 12
14. Wymagania techniczne. Zagrożenia. 12
15. Prawa autorskie i własność intelektualna BPP 14
16. Prawo właściwe 15
17. Zmiany regulaminu 15

1. Definicje

„Regulamin" – oznacza niniejsze warunki ogólne składania zamówień i realizacji zamówień będących przedmiotem oferty BPP i politykę prywatności BPP.

„BPP" – oznacza firmę BPP Professional Education Sp. z o.o. zarejestrowaną pod adresem ul. Tytusa Chałubińskiego 8 00-613 Warszawa, NIP: 525 21 38 841.

„Szkolenie" – oznacza szkolenie stacjonarne lub e-learningowe przygotowujące między innymi do egzaminów ACCA, CGMA, CFA i innych kwalifikacji zawodowych oraz o innej tematyce będące przedmiotem Oferty.

„Typ Szkolenia" – oznacza rodzaj Szkolenia oferowanego przez BPP: stacjonarne, Online Classroom Live (OCR Live), Online Classroom (OCR), i inne opisane na Stronie Internetowej BPP lub w Ofercie.

„Szkolenie E-learningowe" – oznacza Szkolenie dostarczane w formie Online Classroom Live, Online Classroom lub w innym formacie online będące przedmiotem Oferty.

„Inne Usługi BPP" – oznacza usługi inne niż Szkolenia, które znajdują się w Ofercie BPP.

„Materiały Szkoleniowe" – oznacza książki, wydruki i inne materiały będące przedmiotem Oferty BPP oraz materiały udostępniane za pośrednictwem BPP VLE w ramach Szkoleń.

„Student" – oznacza uczestnika Szkolenia, osobę na rzecz której realizowana jest usługa szkoleniowa i/lub który korzysta z Innych Usług BPP i/lub zamawia Materiały Szkoleniowe.

„Płatnik" – oznacza podmiot finansujący Szkolenie i/lub Inne Usługi BPP i/lub Materiały Szkoleniowe występujący jako nabywca na fakturze wystawianej przez BPP.

„Strona Internetowa BPP" – oznacza stronę internetową BPP umieszczoną pod adresem www.bpp.pl.

„Oferta" – oznacza szczegółową ofertę dat i cen Szkoleń, Innych Usług BPP oraz Materiałów Szkoleniowych w wersji PDF umieszczoną na Stronie Internetowej BPP.

„Inne Usługi Online" – oznacza usługi inne niż Szkolenia oferowane za pośrednictwem platformy e-learningowej, płatne i bezpłatne, w tym: CPD on demand, i inne prezentowane na Stronie Internetowej BPP będące przedmiotem Oferty.

„BPP VLE" – platforma e-learningowa BPP, za pośrednictwem której dostarczane są Szkolenia E-learningowe, dostępna pod adresem bpp.com/account, my.bpp.com, lms.bpp.com lub vle.bpp.com.

„Administrator VLE" – oznacza administratora Szkoleń E-learningowych sprzedawanych przez BPP: BPP Professional Education Limited zarejestrowaną w Wielkiej Brytanii pod adresem BPP House, Aldine Place, 142-144 Uxbridge Road, London, W12 8AA, numer firmy: 04546335, numer identyfikacji podatkowej: GB 466 4516 29.

„BPP Learning Media" – oznacza wydawcę Materiałów Szkoleniowych: BPP Learning Media Limited zarejestrowaną w Wielkiej Brytanii pod adresem BPP House, Aldine Place, 142-144 Uxbridge Road, London, W12 8 AA, numer firmy: 0595432, numer identyfikacji podatkowej: GB 115 1024 75.

„Cookie" – niewielkie informacje tekstowe (plik tekstowy), wysyłane przez Stronę Internetową BPP i zapisywane po stronie Studenta (zazwyczaj na twardym dysku) odczytywane przez Stronę Internetową BPP przy ponownym połączeniu się Studenta.

„Formularz Zamówienia" – oznacza formularz, za pośrednictwem którego Student zgłasza się na Szkolenie, i/lub zamawia Materiały Szkoleniowe i/lub Inne Usługi BPP i/lub Inne Usługi Online.

„Adres IP" – oznacza stały lub przydzielany podczas każdego połączenia indywidualny numer podłączonego do Internetu komputera.

„Internet" – oznacza system teleinformatyczny, tj. zespół współpracujących ze sobą urządzeń informatycznych i oprogramowania, zapewniający przetwarzanie i przechowywanie, a także wysyłanie i odbieranie danych poprzez sieci telekomunikacyjne za pomocą właściwego dla danego rodzaju sieci urządzenia końcowego w rozumieniu ustawy z dnia 21 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne.

„Świadczenie Usługi Drogą Elektroniczną" – oznacza wykonanie usługi świadczonej bez jednoczesnej obecności stron (na odległość), poprzez przekaz danych na indywidualne żądanie usługobiorcy, przesyłanej i otrzymywanej za pomocą urządzeń do elektronicznego przetwarzania, włącznie z kompresją cyfrową, i przechowywania danych, która jest w całości nadawana, odbierana lub transmitowana za pomocą sieci telekomunikacyjnej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lipca 2004 r. - Prawo telekomunikacyjne.

„Środki Komunikacji Elektronicznej" – oznacza rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną.

„RODO" - Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

2. Regulamin

2.1 Regulamin określa m.in.:

2.1.1 zakres i sposób zbierania i przetwarzania przez BPP danych osobowych;

2.1.2 sposób składania i realizacji zamówień na Szkolenia, Inne Usługi BPP oraz Materiały Szkoleniowe;

2.1.3 procedury dotyczące realizacji Szkoleń (w tym Szkoleń E-learningowych);

2.1.4 warunki zawierania i rozwiązywania umów zawieranych na odległość czyli składania formularzy zamówienia;

2.1.5 tryb składania i rozpatrywania reklamacji;

2.1.6 wymagania techniczne i zagrożenia wynikające z korzystania ze Strony Internetowej BPP oraz Internetu, którym posługuje się BPP przy realizacji Szkoleń E-learningowych.

2.2 Regulamin ma zastosowanie w zakresie nieuregulowanym w innych regulaminach BPP. W razie sprzeczności postanowień Regulaminu z postanowieniami tych dokumentów pierwszeństwo stosowania mają te ostatnie.

2.3 Regulamin udostępniony jest nieodpłatnie Studentowi przed zawarciem umowy o świadczenie Usługi poprzez umieszczenie go na Stronie.

2.4 Obowiązkiem Studenta jest zachowanie Regulaminu obowiązującego w momencie składania zamówienia. Poprzez wysłanie Formularza Zamówienia do BPP, Student potwierdza, że zapoznał się i akceptuje zapisy niniejszego Regulaminu.

3. Dane osobowe

3.1. BPP jako administrator danych osobowych przetwarza dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją usług objętych niniejszym Regulaminem:

3.1.1. Studentów;

3.1.2. Płatników, jeśli są osobami fizycznymi lub osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą.

3.2. W tym celu BPP stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zabezpieczające dane osobowe przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem prawa, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

3.3. Udostępnianie danych osobowych jest dobrowolne, jednak bez ich podania nie jest możliwe zawarcie oraz wykonanie umowy na usługi objęte niniejszym Regulaminem.

3.4. Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

3.4.1. W celu zawarcia oraz realizacji umowy na usługi objęte niniejszym Regulaminem, zgodnie z art. 6 pkt. 1 lit. b RODO przez czas trwania współpracy;

3.4.2. W celu umożliwiania kontaktów bieżących pomiędzy BPP a Studentami i Płatnikami w związku z zawieraniem lub realizacją umowy, w tym m.in. w celu rozpatrywania wniosków, skarg i reklamacji, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO przez czas trwania współpracy oraz ewentualnie po jej zakończeniu, do czasu wyjaśnienia bieżących spraw;

3.4.3. W celu uzyskania od organu zewnętrznego, takiego jak ACCA, CIMA, CFA danych o wynikach Studentów realizujących Szkolenia.

3.4.4. W celu wypełniania przez BPP obowiązków wynikających z obowiązujących przepisów prawa, w szczególności w zakresie rachunkowości oraz podatków, zgodnie z art. 6 ust, 1 lit. c RODO, przez okres wynikający z ww. przepisów prawa, tj. 5 lat od końca roku, w którym współpraca uległa zakończeniu;

3.4.5. W celu dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. f RODO, standardowo przez okres 3 lat od zakończenia współpracy, jednak termin ten może zostać wydłużony w indywidualnych przypadkach do końca upływu terminów przedawnienia roszczeń wynikających z ogólnie obowiązujących przepisów prawa.

3.5. Dane osobowe mogą być udostępnione odpowiednim organom państwowym, na ich żądanie, a także podmiotom reprezentującym BPP w dochodzeniu roszczeń przysługujących im w związku ze stosunkiem umownym. Ponadto, dane osobowe będą ujawniane podmiotom świadczącym usługi na rzecz BPP, w szczególności zewnętrznej obsłudze IT, hostingodawcom, doradcom prawnym, księgowym i podatkowym, na podstawie wiążących ich z BPP umów o współpracy i wyłącznie w celu realizacji umowy na rzecz BPP.

3.6. Podmiotom danych przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych udostępnionych w związku z udziałem w Szkoleniu, prawo do dokonywania , a także aktualizacji treści tych danych, prawo do przenoszenia oraz ograniczenia danych osobowych. Podmiotom danych przysługuje również prawo sprzeciwu wobec przetwarzania jego danych osobowych oraz prawo żądania ich usunięcia, gdy staną się one zbędne do realizacji celu, dla którego zostały zebrane.

3.7. Osobom, których dane dotyczą, przysługuje również prawo do wniesienia skargi do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2 w Warszawie, jeśli uważają, że ich dane osobowe są przetwarzane z naruszeniem prawa.

3.8. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych przez BPP, w szczególności zakres praw przysługujących na mocy RODO, możliwe sposoby ich realizacji

wobec BPP oraz dane kontaktowe w zakresie RODO znajdują się w polityce prywatności dostępniej pod adresem https://bpp.pl/pliki/regulaminy/polityka_prywatnosci_BPP.pdf

4. Informacje ogólne

4.1. BPP jest pośrednikiem sprzedaży wybranych Szkoleń, Innych Usług Online oraz Materiałów Szkoleniowych.

4.1.1. W przypadku sprzedaży Szkoleń E-learningowych oraz Innych Usług Online BPP działa jako agent na rzecz Administratora VLE.

4.1.2. W przypadku sprzedaży Materiałów Szkoleniowych BPP działa jako agent na rzecz BPP Learning Media.

5. Procedura zamawiania Szkolenia

5.1. Zamówienie na Szkolenie powinno być złożone najpóźniej na 14 dni przed datą rozpoczęcia Szkolenia opublikowaną w Ofercie. BPP może przyjąć zamówienie złożone po tym terminie, ale przed datą rozpoczęcia kursu, w zależności od dostępności miejsc na wybranym Szkoleniu lub zaproponować Studentowi Szkolenie zaczynające się w innym terminie.

5.2. Zgłoszenie na Szkolenie odbywa się poprzez wypełnienie odpowiedniego Formularza Zamówienia dostępnego na Stronie internetowej BPP w wersji online lub wypełnienie i odesłanie mailem formularza PDF dostępnego na Stronie Internetowej BPP na adres poczty elektronicznej podany w Formularzu Zamówienia.

5.3. Złożenie zamówienia jest równoznaczne z przyjęciem oferty sprzedaży towarów i/lub usług BPP w rozumieniu art. 66 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny Dz. U. z 1964 r. nr 16 poz. 93 z późn. zm.) i skutkuje zawarciem umowy na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

5.4. Po otrzymaniu zamówienia BPP wystawi fakturę pro-forma będącą potwierdzeniem przyjęcia zamówienia i zawarcia umowy na realizację Szkolenia i prześle ją mailem do Studenta celem akceptacji ujętych na niej usług wraz z warunkami cenowymi i rabatami. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę złożenia zamówienia przez Studenta.

5.5. Wniesienie opłaty za wystawioną fakturę pro-forma jest jednoznaczne z akceptacją ujętych na niej usług wraz z warunkami cenowymi i rabatami.

5.6. Ceny przedstawione w Ofercie i/lub na Stronie internetowej BPP są podane w PLN i/lub GBP w wartości netto, do której doliczony zostanie podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

5.7. BPP zastrzega sobie prawo do wycofania w każdym momencie Szkoleń i/lub Materiałów Szkoleniowych zawartych w Ofercie i/lub na Stronie internetowej BPP. Prawo BPP określone w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy Szkoleń i/lub Materiałów Szkoleniowych, które zostały już zamówione zgodnie z pkt 5.2.-5.3.

6. Procedura zamawiania materiałów szkoleniowych

6.1. Lista dostępnych w sprzedaży Materiałów Szkoleniowych dostępna jest na Stronie Internetowej BPP i/lub Ofercie BPP.

6.2. Zamówienie na Materiały Szkoleniowe odbywa się poprzez wypełnienie odpowiedniego Formularza Zamówienia dostępnego na Stronie Internetowej BPP w wersji online lub wypełnienie i odesłanie mailem formularza PDF dostępnego na Stronie Internetowej BPP na adres poczty elektronicznej podany w Formularzu Zamówienia.

6.3. Złożenie zamówienia jest równoznaczne z przyjęciem oferty sprzedaży towarów i/lub usług BPP w rozumieniu art. 66 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny Dz. U. z 1964 r. nr 16 poz. 93 z późn. zm.) i skutkuje zawarciem umowy na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie.

6.4. Po otrzymaniu zamówienia BPP wystawi fakturę pro-forma będącą potwierdzeniem przyjęcia zamówienia i zawarcia umowy oraz prześle ją mailem do Studenta celem akceptacji ujętych na niej towarów wraz z warunkami cenowymi i rabatami. Za datę umowy przyjmuje się datę złożenia zamówienia przez Studenta.

6.5. Wniesienie opłaty za wystawioną fakturę pro-forma jest jednoznaczne z akceptacją ujętych na niej usług wraz z warunkami cenowymi i rabatami.

6.6. Ceny przedstawione w Ofercie i/lub na Stronie internetowej BPP są podane w PLN i/lub GBP w wartości netto, do której doliczony zostanie podatek VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6.7. BPP zastrzega sobie prawo do wycofania w każdym momencie Materiałów Szkoleniowych zawartych w Ofercie i/lub na Stronie internetowej BPP. Prawo BPP określone w zdaniu poprzedzającym nie dotyczy Materiałów Szkoleniowych, które zostały już zamówione zgodnie z pkt 6.2.-6.3.

7. Warunki płatności

7.1. Warunkiem uczestnictwa w Szkoleniu jest otrzymanie przez BPP pełnej opłaty za Szkolenie wniesionej na podstawie przesłanej mailem faktury pro-forma wystawionej zgodnie z pkt. 5.4.

7.2. Warunkiem odbioru lub wysyłki Materiałów Szkoleniowych jest otrzymanie przez BPP pełnej opłaty za Materiały Szkoleniowe na podstawie przesłanej mailem faktury pro-forma wystawionej zgodnie z pkt. 6.4.

7.3. Płatność za zamówienie musi zostać dokonana na rachunek bankowy BPP wskazany na fakturze pro-forma, o której mowa w pkt. 5.4. i 6.4.

7.4. W ciągu 7 dni roboczych od otrzymania wpłaty, BPP zaksięguje płatność i wystawi fakturę VAT. Faktura VAT zostanie wysłana drogą elektroniczną, w formacie PDF, na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu Zamówienia. Przez akceptację niniejszych warunków Student wyraża zgodę na otrzymywanie faktur VAT drogą elektroniczną.

7.5. Jeśli Materiały szkoleniowe stanowią integralną część Szkolenia, nie zostaną przekazane Studentowi do momentu otrzymania przez BPP pełnej opłaty za Szkolenie, z zastrzeżeniem prawa do ich czasowej niedostępności w magazynie BPP.

8. Opis usługi szkoleniowej

8.1. Szkolenia odbywają się przez cały rok kalendarzowy.

8.2. Szczegółowe opisy Szkoleń, w tym dostępne Typy Szkoleń, wraz z elementami wchodzącymi w ich skład, cenami i aktualnie obowiązującymi promocjami znajdują się w Ofercie i/lub na Stronie Internetowej BPP.

8.3. Za wyjątkiem elementów Szkolenia opisanych na Stronie Internetowej BPP i/lub w Ofercie, żadne dodatkowe Materiały Szkoleniowe i/lub usługi nie zostaną dostarczone przez BPP.

8.4. BPP zastrzega sobie możliwość zmiany dat Szkoleń z Oferty. W takiej sytuacji BPP zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Studenta o zmianach Środkami Komunikacji Elektronicznej na adres poczty elektronicznej podany podczas składania zamówienia.

8.5. Szkolenia E-learningowe udostępniane są za pośrednictwem Internetu poprzez BPP VLE – platformę e-learningową zarządzaną przez Administratora VLE.

8.6. Szczegółowa zawartość zasobów BPP VLE dla każdego Typu Szkoleń, kwalifikacji profesjonalnej (ACCA, CGMA, CFA) i wybranego egzaminu ACCA, CGMA, CFA może się różnić w zależności od oferty Administratora VLE. BPP nie ponosi odpowiedzialności za zmiany dostępności poszczególnych elementów na BPP VLE.

8.7. Szkolenia E-learningowe udostępniane są Studentowi na określony czas, w zależności od zamówionego Szkolenia:

8.7.1. ACCA BT, MA, FA, LW – dostęp generowany jest na okres 6 miesięcy od daty rozpoczęcia Szkolenia (zgodnie z Ofertą dostępną na Stronie Internetowej BPP);

8.7.2. ACCA PM, FR, AA, FM, TX-UK, SBL, SBR, AFM, APM, AAA, ATX-UK – dostęp generowany jest na okres od momentu nadania dostępu do Materiałów Szkoleniowych na BPP VLE do zakończenia danej sesji egzaminacyjnej ACCA (Marzec, Czerwiec, Wrzesień, Grudzień);

8.7.3. CFA Level 1, 2, 3 – dostęp generowany jest na okres od momentu nadania dostępu do Materiałów Szkoleniowych na BPP VLE do zakończenia danej sesji egzaminacyjnej (Luty, Czerwiec, Sierpień, Grudzień);

8.7.4. CGMA do egzaminów OT (BA1, BA2, BA3, BA4, E1, F1, P1, E2, F2, P2, E3, F3, P3) – dostęp generowany jest na okres 6 miesięcy od daty rozpoczęcia Szkolenia (zgodnie z Ofertą dostępną na Stronie Internetowej BPP);

8.7.5. CGMA do egzaminów Case Study (Operational Level Case Study, Management Level Case Study, Strategic Level Case Study) – dostęp generowany jest na okres od momentu nadania dostępu do Materiałów Szkoleniowych na BPP VLE do zakończenia danej sesji egzaminacyjnej Case Study CGMA (Luty, Maj, Sierpień, Listopad).

8.7.6. PD Online – dostęp generowany jest na okres 12 miesięcy od momentu nadania dostępu do Szkolenia E-learningowego.

9. Realizacja zamówienia na Materiały Szkoleniowe

9.1. Po otrzymaniu zamówienia oraz zaksięgowaniu płatności za zamówienie zgodnie z warunkami płatności ujętymi w paragrafie 7, BPP rozpocznie realizację zamówienia.

9.2. Zamówienia na Materiały Szkoleniowe realizowane są w oparciu o aktualne stany magazynowe BPP.

9.3. Materiały Szkoleniowe, ze względu na ich okresową aktualizację, zamawiane są cyklicznie przez BPP w BPP Learning Media, w zależności od częstotliwości ich zmian.

9.4. Materiały Szkoleniowe, które nie są dostępne w momencie zawarcia umowy, są udostępniane lub przesyłane Studentowi po otrzymaniu następnej ich dostawy, zgodnie z kolejnością składania zamówień i/lub księgowania wpłat za zamówienia. W każdej takiej sytuacji BPP informuje Studenta o ewentualnej niedostępności Materiałów Szkoleniowych oraz przybliżonym czasie ich ponownej dostępności przed ostatecznym zatwierdzeniem Zamówienia przez Studenta w trakcie procedury składnia Zamówienia. Zatwierdzenie przez Studenta Zamówienia po otrzymaniu i zaakceptowaniu informacji o niedostępności Materiałów Szkoleniowych oznacza akceptację Studenta na dostawę Materiałów Szkoleniowych w przybliżonym terminie, o którym mowa w zawiadomieniu o czasowej niedostępności Materiałów Szkoleniowych

9.5. Materiały Szkoleniowe dostępne w formie fizycznych materiałów (m.in. książki) są przekazywane Studentowi przesyłką kurierską na wskazany w zamówieniu adres za dodatkową opłatą (według cennika dostępnego na http://www.bpp.pl/?Kurier_BPP,307).

9.6. Materiały Szkoleniowe dostępne w formie eBook są przekazywane Studentowi na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu Zamówienia w postaci kodów aktywacyjnych umożliwiających dostęp do Materiałów Szkoleniowych przez Internet i aplikację mobilną. Dostęp do eBooków nadawany jest na 18 miesięcy od momentu aktywacji kodu.

9.7. Wraz z kodami aktywacyjnymi umożliwiającymi dostęp do Materiałów Szkoleniowych w formie eBook Student otrzymuje na adres poczty elektronicznej instrukcję ich aktywacji. Nieumiejętność aktywacji eBooka lub brak odpowiedniego oprogramowania do korzystania z eBooka nie stanowi podstawy do reklamacji Materiałów Szkoleniowych.

9.8. Realizacja zamówienia, o której mowa w pkt. 9.1. rozumiana jest w następujący sposób:

9.8.1. Dla zamówień na podręczniki w formie fizycznych materiałów z odbiorem osobistym w biurze BPP – moment wydania Materiałów Szkoleniowych Studentowi;

9.8.2. Dla zamówień na podręczniki w formie fizycznych materiałów z wysyłką kurierem – moment przekazania Materiałów Szkoleniowych Studentowi przez kuriera;

9.8.3. Dla zamówień na podręczniki w formie eBook – moment wysłania kodów aktywacyjnych umożliwiających dostęp do Materiałów Szkoleniowych mailem Studentowi na adres poczty elektronicznej wskazany w Formularzu Zamówienia;

10. Realizacja usługi Szkolenia

10.1. Po otrzymaniu zamówienia oraz zaksięgowaniu płatności za zamówienie zgodnie z warunkami płatności ujętymi w paragrafie 7, BPP rozpocznie realizację zamówienia.

10.2. Materiały Szkoleniowe będące integralną częścią Szkolenia:

10.2.1. W przypadku kiedy Materiały Szkoleniowe stanowią integralną część Szkolenia, zostaną one przekazane Studentowi przesyłką kurierską na adres wskazany przez Studenta. Istnieje możliwość dodatkowego zamówienia dostawy Materiałów szkoleniowych w przypadku, gdy taka dostawa nie jest wliczona w cenę Szkolenia.

10.2.2. Materiały szkoleniowe zamawiane są cyklicznie przez BPP w BPP Learning Media. Student przyjmuje do wiadomości i akceptuje fakt, że mogą się zdarzyć czasowe braki wybranych Materiałów Szkoleniowych w magazynie BPP.

10.2.3. Zamówienia na Materiały szkoleniowe realizowane są w oparciu o aktualne stany magazynowe BPP. Materiały szkoleniowe, które nie są dostępne w momencie rozpoczęcia realizacji zamówienia, są udostępniane lub przesyłane Studentowi po otrzymaniu następnej ich dostawy, zgodnie z kolejnością składania zamówień. W każdej takiej sytuacji BPP informuje Studenta o ewentualnej niedostępności Materiałów szkoleniowych oraz przybliżonym czasie ich ponownej dostępności przed ostatecznym zatwierdzeniem Zamówienia przez Studenta w trakcie procedury składnia Zamówienia. Zatwierdzenie przez Studenta Zamówienia po otrzymaniu i zaakceptowaniu informacji o niedostępności Materiałów Szkoleniowych oznacza akceptację Studenta na dostawę Materiałów Szkoleniowych w przybliżonym terminie, o którym mowa w zawiadomieniu o czasowej niedostępności Materiałów Szkoleniowych.

10.3. Szkolenia stacjonarne:

10.3.1. Dostępność miejsc na Szkoleniach stacjonarnych potwierdzana jest Studentowi w mailu potwierdzających przyjęcia zamówienia zgodnie z pkt 5.4.

10.3.2. Jeśli integralną częścią Szkolenia stacjonarnego jest dostęp do BPP VLE jest on generowany zgodnie z zasadami z pkt 10.4.

10.3.3. Realizacja Szkolenia stacjonarnego jest potwierdzana poprzez wysyłkę zaproszenia na Szkolenie. BPP wyśle zaproszenie drogą mailową na 7 dni przed rozpoczęciem kursu. W zaproszeniu zawarte są m.in. następujące informacje: trener, który poprowadzi zajęcia, miejsce szkolenia, godziny szkolenia.

10.4. Szkolenia E-learningowe:

10.4.1. Rozpoczęcie realizacji zamówienia na Szkolenie E-learningowe, o którym mowa w pkt. 10.1., oznacza rozpoczęcie procedury generowania indywidualnych danych logowania do BPP VLE, dostępu do Materiałów Szkoleniowych dostępnych na BPP VLE oraz dostępu do webinariów na żywo (w przypadku Szkoleń Online Classroom Live).

10.4.2. BPP zastrzega sobie, że generowanie dostępów, o których mowa w pkt. 10.4.1 może zająć do 7 dni roboczych. Student przyjmuje do wiadomości, że proces ten jest procesem automatycznym, zarządzanym przez Administratora VLE i BPP nie ma wpływu na długość jego trwania.

10.4.3. Indywidualne dane logowania BPP VLE oraz Materiały Szkoleniowe na BPP VLE zostaną udostępnione nie wcześniej niż na 7 dni przed datą rozpoczęcia Szkolenia (zgodnie z Ofertą dostępną na Stronie Internetowej BPP).

10.4.4. Rozpoczęcie realizacji zamówienia, które opisane jest w pkt. 10.4.1. zostanie potwierdzone mailowo Studentowi. Potwierdzenie to jest jednoznaczne z potwierdzeniem dostępności miejsca w wybranej grupie szkoleniowej i rezerwacją tego miejsca dla Studenta.

10.4.5. Pierwsze zalogowanie się na indywidualne konto BPP VLE i/lub skorzystanie z jakichkolwiek Materiałów Szkoleniowych dostępnych na BPP VLE i/lub wzięcie udziału w webinarium na żywo uznane jest za rozpoczęcie korzystania ze Szkolenia, tj. świadczenia usługi przez BPP.

10.4.6. Jeśli Student korzystał w przeszłości z BPP VLE powinien korzystać z danych logowania wygenerowanych i przekazanych w przeszłości przez BPP i/lub Administratora VLE.

10.4.7. Indywidualne konto Studenta w BPP VLE tworzone jest przy użyciu Adresu Elektronicznego przekazanego BPP podczas składania zamówienia w Formularzu Zamówienia. Z konta może korzystać jedynie Student zamawiający Szkolenie.

10.5. Student zgłaszając się na Szkolenie zobowiązany jest trzymać się wskazówek i terminów wyznaczonych przez BPP. Jeśli Student zgłasza się na Szkolenie bez zachowania minimalnego czasu niezbędnego na przeprocesowanie zamówienia i płatności oraz na wygenerowanie dostępu do Szkolenia określonego w pkt 10.4.2. Regulaminu, to przyjmuje do wiadomości i akceptuje, że dostęp może zostać wygenerowany już po terminie rozpoczęcia Szkolenia. Oznacza to, że wszelkie roszczenia pod adresem BPP wynikające z tego faktu będą uznane za bezzasadne.

10.6. Liczba miejsc na Szkoleniach BPP jest ograniczona.

10.6.1. W przypadku braku miejsc w wybranej grupie szkoleniowej, BPP zaproponuje alternatywny termin Szkolenia w ramach tego samego Typu Szkoleń.

10.6.2. W przypadku braku alternatywnych terminów w ramach tego samego Typu Szkoleń i/lub niedopasowania alternatywnych terminów do potrzeb Studenta, BPP zaproponuje Szkolenie w ramach innego Typu Szkoleń.

10.6.3. Jeżeli cena Szkolenia zaproponowanego alternatywnie przez BPP będzie wyższa, niż cena Szkolenia pierwotnie zamówionego przez Studenta, Płatnik nie poniesie z tego tytułu dodatkowych kosztów.

10.6.4. Jeżeli cena Szkolenia zaproponowanego alternatywnie przez BPP będzie niższa niż cena Szkolenia pierwotnie zamówionego przez Studenta, BPP zwróci Płatnikowi różnicę w koszcie Szkolenia.

10.6.5. Jeżeli alternatywne rozwiązania zaproponowane przez BPP nie zostaną zaakceptowane przez Studenta bądź Płatnika, BPP zwróci Płatnikowi całość poniesionych kosztów.

10.6.6. W przypadku zmiany terminu i/lub anulowania Szkolenia przez BPP zastosowanie mają ponownie punkty 10.6.1 – 10.6.5.

10.7. Realizację Szkolenia w ramach programu Lifetime Pass Assurance reguluje odrębny regulamin Programu Lifetime Pass Assurance dostępny na Stronie Internetowej BPP.

11. Procedura zgłaszania problemów związanych z funkcjonowaniem BPP VLE

11.1. Wszelkie problemy związane z dostępem do platformy należy zgłaszać bezpośrednio do BPP poprzez wysłanie wiadomości email ze szczegółowym opisem problemu. Wiadomość powinna być wysłana na adres students@bpp.pl.

11.2. BPP postara się rozwiązać zgłoszony problem tak szybko jak będzie to możliwe. O statusie zgłoszonego problemu BPP będzie informować Studenta na bieżąco.

12. Warunki rezygnacji z zamówienia

12.1. Odstąpienie od umowy w terminie 14 dni od jej zawarcia – dotyczy zamówień na Szkolenia:

12.1.1. Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014 r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014 poz. 827) Student, który zawarł umowę na odległość, może od niej odstąpić bez podania przyczyny w terminie czternastu (14) dni od jej zawarcia, składając oświadczenie o odstąpieniu od umowy (może do tego użyć wzoru dostępnego na Stronie Internetowej BPP).

12.1.2. W przypadku odstąpienia od umowy Student zwróci BPP na swój koszt wszelkie Materiały Szkoleniowe przekazane mu przez BPP w ramach realizacji umowy, w stanie niepogorszonym, nie później niż 14 dni od momentu złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy. Materiały szkoleniowe zostaną wysłane przez Studenta na adres BPP po uprzednim potwierdzeniu z BPP terminu zwrotu, lub Materiały szkoleniowe zostaną odebrane od Studenta przez firmę kurierską obsługującą BPP w ustalonym między BPP a Studentem terminie.

12.1.3. BPP zastrzega sobie prawo wstrzymania się ze zwrotem kosztów anulowanego Szkolenia do momentu otrzymania Materiałów Szkoleniowych zgodnie z pkt. 12.1.2.

12.1.4. BPP zwróci koszty anulowanego Szkolenia w pełnej wysokości pod warunkiem, że Materiały Szkoleniowe zostaną zwrócone BPP w stanie niepogorszonym, umożliwiającym ich dalszą sprzedaż.

12.1.5. Jeżeli BPP uzna, że Materiały Szkoleniowe zostały zwrócone w pogorszonym stanie, zastrzega sobie prawo do dochodzenia od Studenta naprawienia szkody poniesionej z tytułu pogorszenia Materiałów.

12.1.6. Jeżeli Płatnik odstępuje od umowy na Szkolenia E-learningowe wraz z Materiałami Szkoleniowymi w wersji eBook, koszty anulowanego Szkolenia zostaną zwrócone Płatnikowi w przypadku jeżeli Student nie skorzystał z przesłanych mu Materiałów Szkoleniowych oraz nie zalogował się na BPP VLE.

12.1.7. Jeżeli Student skorzystał z przesłanych mu Materiałów Szkoleniowych oraz/lub zalogował się na BPP VLE zgodnie z punktem 10.4.5. będzie to sytuacja rozpoczęcia świadczenia usługi, za zgodą konsumenta, nie podlegająca prawu odstąpienia od umowy.

12.1.8. Zwrot kosztów anulowanego Szkolenia nastąpi w ciągu 14 dni od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy oraz zwróceniu do BPP Materiałów Szkoleniowych, na wskazany przez Płatnika numer rachunku bankowego.

12.2. Odstąpienie od umowy w terminie 14 dni od jej zawarcia – dotyczy zamówień na Materiały Szkoleniowe

12.2.1. Zgodnie z art. 27 ustawy z dnia 30 maja 2014r. o prawach konsumenta (Dz. U. 2014 poz. 827) Student, który zawarł umowę na odległość, może od niej odstąpić bez podania przyczyny w terminie czternastu (14) dni od jej zawarcia, składając oświadczenie o odstąpieniu od umowy do dochodzenia od Studenta naprawienia szkody poniesionej z tytułu pogorszenia Materiałów.

12.2.2. Termin 14 dni w przypadku umowy sprzedaży Materiałów Szkoleniowych liczony jest od dnia w którym Student otrzymał zamówione Materiały Szkoleniowe.

12.2.3. W przypadku odstąpienia od umowy Student zwróci BPP na swój koszt wszelkie Materiały Szkoleniowe przekazane mu przez BPP w ramach realizacji umowy, w stanie niepogorszonym, nie później niż czternaście (14) dni od momentu złożenia oświadczenia o odstąpieniu od umowy. Materiały szkoleniowe zostaną wysłane przez Studenta na adres BPP po uprzednim potwierdzeniu z BPP terminu zwrotu, lub Materiały szkoleniowe zostaną odebrane od Studenta przez firmę kurierską obsługującą BPP w ustalonym między BPP a Studentem terminie.

12.2.4. BPP zastrzega sobie prawo wstrzymania się ze zwrotem kosztów Materiałów Szkoleniowych do momentu otrzymania Materiałów Szkoleniowych zgodnie z pkt. 12.2.2.

12.2.5. BPP zwróci koszty zamówionych Materiałów Szkoleniowych wraz z kosztami dostawy Materiałów Szkoleniowych do Studenta, jeśli takie zostały poniesione przez Studenta, pod warunkiem, że Materiały Szkoleniowe zostaną zwrócone BPP w stanie niepogorszonym, umożliwiającym ich dalszą sprzedaż. W przypadku, gdy zgodnie z ustaleniami między BPP a Studentem, zwracane Materiały Szkoleniowe zostaną odebrane od Studenta przez formę kurierską obsługującą BPP Student nie poniesie z tego tytułu żadnych kosztów.

12.2.6. W przypadku, gdy Materiały Szkoleniowe zostaną zwrócone w pogorszonym stanie BPP będzie uprawnione do dochodzenia od Studenta naprawienia szkody poniesionej z tytułu pogorszenia Materiałów

12.2.7. Jeżeli Student odstępuje od umowy na Materiały Szkoleniowe w formie eBook, koszty Materiałów Szkoleniowych zostaną zwrócone Płatnikowi w przypadku, jeżeli Student nie skorzystał z przesłanych mu Materiałów Szkoleniowych (tj. nie skorzystał z kodu aktywacyjnego).

12.2.8. Jeżeli Student skorzystał z przesłanych mu Materiałów Szkoleniowych w formie eBook (tj. aktywował kodem aktywacyjnym dostęp do Materiałów Szkoleniowych na stronie http://study.bpp.com) usługę uznaje się za zrealizowaną i nie ma możliwości odstąpienia od umowy.

12.2.9. Zwrot kosztów anulowanego zamówienia nastąpi w ciągu czternastu (14) dni od otrzymania oświadczenia o odstąpieniu od umowy oraz zwróceniu do BPP Materiałów Szkoleniowych, na wskazany przez Płatnika numer rachunku bankowego.

12.3. Rezygnacja z zamówienia w terminie późniejszym niż 14 dni od jego złożenia

12.3.1. W przypadku rezygnacji z zamówienia na Szkolenie w terminie późniejszym niż 14 dni od jego złożenia Płatnik zostanie obciążony całkowitym kosztem Szkolenia niezależnie od faktycznego udziału w Szkoleniu.

12.3.2. Szkolenie można przenieść na kolejny termin bez ponoszenia dodatkowych kosztów przekazując taką decyzję do BPP w okresie nie krótszym niż 7 dni przed terminem rozpoczęcia Szkolenia.

12.3.3. Po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 12.3.2., ale najpóźniej do dnia rozpoczęcia Szkolenia, warunkiem przełożenia Szkolenia, jest wniesienie opłaty manipulacyjnej w wysokości 300 zł (netto) będącej opłatą pokrywającą koszt rezerwacji i blokady miejsca na Szkoleniu. Nie jest możliwe przełożenie Szkolenia po terminie jego rozpoczęcia.

12.3.4. Szkolenie można przenieść na termin oddalony nie dalej niż jeden rok liczony od terminu rozpoczęcia Szkolenia, na które zostało złożone zamówienie.

12.3.5. Szkolenie może zostać przełożone tylko jeden raz. Przełożone Szkolenie (zgodnie z pkt. 12.3.2. lub 12.3.3.) uznaje się za zrealizowane niezależnie od faktycznego udziału Studenta w Szkoleniu.

13. Procedura reklamacji

13.1. Student ma prawo w każdej chwili złożyć reklamację usług szkoleniowych realizowanych przez BPP.

13.2. Reklamacje składane są w formie pisemnej na formularzu reklamacji dostępnym na Stronie Internetowej BPP.

13.3. Po przesłaniu przez Studenta wypełnionego formularza reklamacji do BPP drogą elektroniczną na adres finanse@bpp.pl lub pocztą na stacjonarny adres BPP, BPP w ciągu 14 dni rozpatrzy reklamację i przekaże swoją decyzję Studentowi tą samą drogą, którą dostarczony został formularz reklamacji do BPP.

13.4. W przypadku kiedy reklamacja nie będzie zawierała wszystkich elementów niezbędnych do jej rozpatrzenia BPP poprosi Studenta o uzupełnienie informacji.

13.5. Termin rozpatrzenia reklamacji w przypadku sytuacji z punktu 13.4. może ulec wydłużeniu lecz nie przekroczy 14 dni.

13.6. Prawo dochodzenia w postępowaniu sądowym roszczeń wynikających z zawartej umowy przysługuje Studentowi wyłącznie po wyczerpaniu drogi postępowania reklamacyjnego opisanego w pkt. 13.1 – 13.5.

13.7. Jeśli wyczerpałeś drogę postępowania reklamacyjnego BPP możesz przekazać sprawę do odpowiedniego organu regulacyjnego.

13.8. Jeśli wyczerpałeś drogę podstępowania reklamacyjnego BPP, a sprawa dotyczy usług związanych z kwalifikacją ACCA możesz przekazać ją do ACCA. Szczegóły można znaleźć na stronie internetowej ACCA pod następującym linkiem: https://www.accaglobal.com/gb/en/footertoolbar/contact-us/connect/unhappy.html

14. Wymagania techniczne. Zagrożenia.

14.1. Wymagania techniczne niezbędne do współpracy z Internetem wykorzystywanym przy korzystaniu ze Strony Internetowej BPP:

14.1.1. połączenie z siecią Internet,

14.1.2. przeglądarka internetowa umożliwiająca wyświetlanie na ekranie komputera dokumentów HTML;

14.1.3. włączona opcja akceptowania plików Cookie.

14.2. Student zobowiązany jest do sprawdzenia i dostosowania komputera, na którym chce korzystać ze Szkoleń E-learningowych zgodnie z wymogami opisanymi na Stronie Internetowej BPP: http://bpp.pl/?Online-Courses-System-Requirements,507.

14.3. Korzystanie z Materiałów Szkoleniowych w formie eBook może wiązać się z koniecznością instalacji dodatkowego oprogramowania, które może być płatne. Po stronie Studenta leży instalacja aktualnego oprogramowania oraz poniesienie ewentualnych dodatkowych opłat za to oprogramowanie.

14.4. Prawidłowe korzystanie ze Szkoleń E-learningowych możliwe jest jedynie po spełnieniu odpowiednich wymagań technicznych. BPP nie jest odpowiedzialne za nieprawidłowości w świadczeniu usługi powstałe w związku z niespełnieniem przez Studenta wymogów.

14.5. Spełnienie wymagań technicznych może wiązać się z dodatkowymi kosztami po stronie Studenta. W szczególności zapewnienie możliwości połączenia z Internetem może wymagać zawarcia odpowiedniej umowy z podmiotem trzecim i uiszczenia wymaganej opłaty. Koszty spełnienia powyższych wymagań technicznych leżą wyłącznie po stronie Studenta.

14.6. BPP zastrzega, że świadczenie wszelkiego rodzaju usług drogą elektroniczną wiąże się z ryzykiem w szczególności:

14.6.1. możliwość otrzymania spamu, czyli niezamówionej informacji reklamowej (handlowej) przekazywane drogą elektroniczną;

14.6.2. obecność i działanie oprogramowania typu malware, w tym: wirusów komputerowych, czyli szczególnego oprogramowania, które jest w stanie, po uruchomieniu, zarazić pliki w sposób samopowielający, zazwyczaj nie będąc zauważonym przez użytkownika; wirusy mogą być mniej lub bardziej szkodliwe dla systemu operacyjnego, w którym się znajdują, ale nawet w najmniej poważnym przypadku są marnotrawstwem pamięci RAM, CPU i miejsca na twardym dysku;

14.6.3. obecność i działanie robaków internetowych (worm), czyli szkodliwego oprogramowania zdolnego do samopowielania; e-mail worm jest niszczącym atakiem przeciwko sieci, polegającym na zebraniu wszystkich adresów e-mail znajdujących się w lokalnym programie (na przykład w MS Outlook) i wysłaniu na nie setek e-maili zawierających robaka w niewidocznym załączniku;

14.6.4. możliwość zadziałania oprogramowania typu spyware, to jest oprogramowania szpiegującego działania użytkownika w Internecie, instalującego się bez jego wiedzy, zgody i kontroli;

14.6.5. możliwość bycia narażonym na cracking lub phishing (łowienie haseł) – w kontekście informatycznym phishing oznacza technikę łamania zabezpieczeń (cracking), używaną do pozyskania osobistych i poufnych informacji w celu kradzieży tożsamości, poprzez wysyłanie fałszywych wiadomości elektronicznych przypominających do złudzenia autentyczne;

14.6.6. piractwo – termin używany przez piratów komputerowych do określenia oprogramowania, z którego zdjęto zabezpieczenie przed kopiowaniem i które udostępniono w Internecie, skąd może być pobrane;

14.6.7. sniffing – niedozwolony podsłuch, inny niż mieszczący się w granicach pojęcia cracking i phishing, polegający na wykorzystaniu sniffera – programu komputerowego, którego zadaniem jest przechwytywanie i ewentualne analizowanie danych przepływających w sieci;

14.6.8. możliwość wprowadzenia przez inne osoby korzystające z Internetu i/lub sieci telekomunikacyjnej nielegalnych urządzeń dających nieuprawniony dostęp do usług;

14.6.9. czynności kryptoanalizy, to jest odnalezienia słabości systemu kryptograficznego, a tym samym umożliwienia jego złamania lub obejścia;

14.6.10. możliwość bycia narażonym na działania innego niechcianego lub "złośliwego" oprogramowania, wykonującego czynności niezamierzone przez użytkownika, niewchodzące w granice definicji wymienionych powyżej, a występujace pod nazwami: wabbit, trojan, backdoor, exploit, rootkit, keylogger, dialer, hoax.

14.7. BPP informuje, że najbardziej skutecznym sposobem zapobiegania powyższym zagrożeniom jest posiadanie zainstalowanego i aktualnego oprogramowania ochronnego.

14.8. BPP nie ponosi odpowiedzialności za utratę jakichkolwiek danych na komputerze Studenta wynikających z logowania się do platformy BPP VLE i/lub korzystaniem z jakichkolwiek Materiałów Szkoleniowych dostępnych na platformie BPP VLE. Po stronie Studenta leży regularne zapisywanie i tworzenie kopii zapasowych danych z komputera, na którym korzysta ze Szkoleń i/lub Materiałów Szkoleniowych BPP.

14.9. BPP nie może zagwarantować ciągłego i nieprzerwanego dostępu do Materiałów Szkoleniowych w ramach BPP VLE jeśli przerwy w dostępie do BPP VLE wynikają z:

14.9.1. problemów operacyjnych Internetu oraz sieci WWW, w tym także wynikających z wirusów;

14.9.2. zapór ustanowionych na Internecie Studenta lub na komputerze, z którego korzysta Student;

14.9.3. awarii połączeń lub sprzętów telekomunikacyjnych;

14.9.4. błędów aktualizacji przeglądarek internetowych.

14.10. Dostęp do Materiałów Szkoleniowych udostępnianych na BPP VLE za pośrednictwem Internetu może być czasowo zawieszany, gdy jest to uzasadnione względami technicznymi. W szczególności zawieszenie dostępu do tych Materiałów może nastąpić w razie planowanych lub uzasadnionych nagłą potrzebą konserwacji, napraw lub modernizacji platformy BPP VLE. Zawieszenie świadczenia Usługi nie powoduje przedłużenia okresu na jaki Materiały Szkoleniowe zostały zgodnie z Ofertą i umową udostępnione Studentowi.

15. Prawa autorskie i własność intelektualna BPP

15.1. Materiały Szkoleniowe przeznaczone są wyłącznie do celów edukacyjnych. BPP nie ponosi odpowiedzialności za wykorzystanie Materiałów Szkoleniowych w celach niezgodnych z ich przeznaczeniem.

15.2. Materiały Szkoleniowe są własnością Administratora VLE i/lub BPP Learning Media i są utworami chronionymi prawem autorskim.

15.3. Student nie jest uprawniony do żadnych działań w stosunku do Materiałów Szkoleniowych lub na tych Materiałach Szkoleniowych poza ich odczytywaniem w zakresie zgodnym z ich przeznaczeniem. W szczególności, Student nie jest uprawniony do kopiowania lub udostępniania w jakiejkolwiek formie Materiałów Szkoleniowych osobom trzecim, chyba że uzyska pisemną zgodę BPP na takie działania. Pisemnej zgody BPP wymaga również każde inne działanie poza wskazanym w zdaniu pierwszym, w szczególności Student bez takiej zgody nie może Materiałów Szkoleniowych w całości ani w części: zmieniać, publikować, umieszczać w Internecie, przesyłać, adaptować, łączyć, kompilować, dokonywać tłumaczeń na inne języki, stosować inżynierii odwrotnej (programowanie zwrotne), wykorzystywać w jakichkolwiek utworach lub oprogramowaniu. Forma pisemna zastrzeżona jest pod rygorem nieważności.

15.4. Podczas korzystania z BPP VLE Student zobowiązany jest postępować zgodnie z zasadami etycznymi oraz regulacjami prawnymi w kwestii ochrony praw autorskich.

15.5. Indywidualne konto BPP VLE zakładane jest osobiście Studentowi, co oznacza, że dane logowania do konta nie mogą być udostępniane osobom trzecim bez pisemnej zgody i autoryzacji BPP.

15.6. Użytkownik BPP VLE akceptuje fakt, że jego indywidualne konto BPP VLE będzie monitorowane przez BPP pod kątem nadużyć. W przypadku wykrycia nadużycia Student straci dostęp do BPP VLE, a BPP ma prawo podjąć kroki wynikające z kodeksu etyki stosownych organizacji oraz przepisów polskiego prawa.

16. Prawo właściwe

16.1. Umowa pomiędzy Studentem a BPP zostaje zawarta w języku polskim i podlega w całości prawu polskiemu.

17. Zmiany regulaminu

17.1. Zmiany i uzupełnienia Regulaminu dokonywane są poprzez umieszczenie nowej wersji Regulaminu na Stronie Internetowej BPP.

17.2. Jeżeli pojedyncze postanowienia Regulaminu są lub okażą się nieważne, nie narusza to ważności pozostałych postanowień. Nieważne postanowienie zostaje wówczas zastąpione przez pozostające w mocy postanowienie lub przepis prawa najbardziej zbliżony do celu zastąpionego postanowienia.

V: 2023-10-03