



KARTA ZGŁOSZENIA – SZKOLENIE WYJAZDOWE

Temat szkolenia:

Termin:

Miejsce szkolenia:

Hotel w Gdańsku

Dane niezbędne do wystawienia faktury (NIP, nazwa i adres nabywcy lub w przypadku osoby prywatnej imię, nazwisko oraz adres zamieszkania):

Osoba zgłaszająca:..... e-mail:..... tel.:.....

Oświadczamy, że:

- udział w szkoleniu pracowniczym finansowany jest ze środków publicznych w 100%,*
- udział w szkoleniu pracowniczym finansowany jest ze środków publicznych w co najmniej w 70%,*
- udział w szkoleniu pracowniczym finansowany jest ze środków przedsiębiorstwa – szkolenie opodatkowane 23% VAT.*
 - Koszt udziału w szkoleniu wyniesie: 3.800,-zł netto x.....(liczba osób) =zł netto + VAT (23% lub zw.)
 - Liczba osób w pokojach 1-osobowych(do ceny zostanie doliczona kwota 600,-zł netto za osobę)
 - Opłata parkingowa 25,-zł brutto/doba – prosimy o doliczenie do faktury TAK NIE

Należność zostanie zapłacona na podstawie faktury na konto w Banku Pekao S.A. o nr 35 1950 0001 2006 0389 9519 0002

WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIU WYJAZDOWYM

- Przed wysłaniem karty zgłoszenia prosimy zarezerwować miejsce telefonicznie: tel.774536009; 504850668, 662211225
- Przesłanie zgłoszenia według załączonego wzoru na adres e-mail: biuro@isepszkolonia.pl stanowi podstawę do wpisania na listę uczestników szkolenia.
- Karta zgłoszenia jest prawnie wiążącą umową zawartą pomiędzy Instytutem Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A.Woźniak, R.Bernacki Sp.j. a Zgłaszającym.
- Cena szkolenia obejmuje: wykłady, materiały szkoleniowe, poczęstunek na szkoleniu, wyżywienie, certyfikaty ukończenia szkolenia. zakwaterowanie w 2-osobowym pokoju, **(możliwe zakwaterowanie w pokoju 1-osobowym za dodatkową opłatą, jednak liczba miejsc w pokojach 1-osobowych jest ograniczona – prosimy o wcześniejszy kontakt z organizatorem w celu potwierdzenia dostępności tej opcji)**
- Szkolenie odbędzie się we wskazanym w ofercie ośrodku (hotelu).
- Ewentualnych rezygnacji z udziału w szkoleniu prosimy dokonywać pisemnie (faksem lub pocztą elektroniczną) najpóźniej na 14 dni przed terminem jego rozpoczęcia.
- Rezygnacja w terminie późniejszym wiąże się z koniecznością dokonania opłaty w wysokości zgodnej z regulaminem szkoleń dostępnym na naszej stronie www.isepszkolonia.pl. Nieobecność na szkoleniu w trakcie realizacji szkolenia nie zwalnia zgłaszającego z zapłaty pełnej wysokości kosztów szkolenia.
- Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A.Woźniak, R.Bernacki Sp.j. zastrzega sobie prawo do ewentualnej zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania z przyczyn losowych. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, każdy z uczestników zostanie powiadomiony. W przypadku odwołania szkolenia z przyczyn losowych zgłaszający otrzyma zwrot pełnej kwoty przedpłaty w terminie 7 dni roboczych od daty jego odwołania.
- Akceptujemy warunki uczestnictwa w szkoleniu wymienione powyżej i upoważniamy Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A.Woźniak, R.Bernacki Sp. j. do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu.
- Wyrażam zgodę na umieszczenie i przetwarzanie powyższych danych osobowych przez firmę Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A.Woźniak, R.Bernacki Sp. j. zgodnie z ustawą z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Wiem, że mam pełne prawo do wglądu i zmiany swoich danych, jak też ich usunięcia z bazy
- **Zgadzam się/Nie zgadzam się*** na otrzymywanie informacji handlowych dotyczących ofert szkoleniowych firmy Instytut Szkolenia Ekonomiczno-Prawnego A.Woźniak, R.Bernacki Sp. j. w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na podany adres email.
- Zapoznałam/-em się z ogólnym regulaminem świadczenia usług szkoleniowych ISEP-Opole oraz z klauzulą informacyjną RODO dostępnymi w stopce na stronie www.isepszkolonia.pl oraz akceptuję postanowienia tychże dokumentów.
- Niepotrzebne wykreślić

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis osoby decyzyjnej Dyrektor/Prezes

Lista uczestników szkolenia

Imię i nazwisko uczestnika oraz rodzaj pokoju (1 osobowy /2 osobowy /3 osobowy):	e-mail:	tel.:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis osoby decyzyjnej Dyrektor/Prezes