#####  [WWW.CENTRUMPRAWAISZKOLEN.PL](http://WWW.CENTRUMPRAWAISZKOLEN.PL), tel. 723 289 496

KARTA ZGŁOSZENIOWA

##### DANE KLIENTA do wystawienia faktury

|  |
| --- |
| Nazwa Klienta:**Nabywca:****Odbiorca:** |
| Telefon, fax: |
| E - mail: |

#### DANE SZKOLENIA/SEMINARIUM *oraz dane uczestników celem wydania certyfikatu / zaświadczenia*

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa szkolenia /seminarium: |  |
| **Termin i miejsce szkolenia/seminarium** |  |
| **Rodzaj szkolenia/seminariumproszę zaznaczyć właściwe pole „x”** |   Stacjonarne online (webinarium) |
| **Lista osób zgłaszanych** **na szkolenie:** | Imię i nazwisko uczestnika: | E-mail / tel.kom. |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
| 4. |  |
| 5. |  |
| cena szkolenia łącznie:  |
| Dokonując zgłoszenia oświadczam, że zapoznałem (am) się z [KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE USŁUGI PRZEPROWADZENIA SZKOLENIA](http://centrumprawaiszkolen.pl/szkolenia/klauzula-informacyjna-w-zakresie-uslugi-przeprowadzenia-szkolenia) dostępną na [www.centrumprawaiszkolen.pl](http://www.centrumprawaiszkolen.pl) oraz zasadami ochrony danych osobowych.Data, pieczątka, podpis |

1. K&T Centrum Prawa i Szkoleń Tomasz Dyląg stosując przepisy 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, dalej: „RODO”, informuje, że pozyskane w karcie zgłoszeniowej dane wykorzystane zostaną wyłącznie w celu zrealizowania w/w szkolenia. Ponadto informujemy, że w przypadku podania adresu e-mail, jednocześnie wyraża Pan/Pani zgodę na otrzymywanie informacji o organizowanych konferencjach, szkolenia, seminariach, warsztatach, itp.
2. Faktura obejmująca powyższą należność zostanie wystawiona i przekazana uczestnikowi podczas szkolenia/seminarium
3. Niniejsze zgłoszenie upoważnia - K&T Center Centrum Prawa i Szkoleń Tomasz Dyląg do wystawiania faktury bez podpisu odbiorcy.
4. Certyfikaty / Zaświadczenia będą przekazane uczestnikom szkolenia/seminarium po jego zakończeniu.
5. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/seminarium powinna być zgłoszona w formie pisemnej (e-mail) minimum na 2 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia. Jeżeli rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu/seminarium nastąpi w terminie krótszym niż 2 dni, K&T zastrzega sobie prawo do obciążenia opłatą w wysokości 100% stawki obowiązującej za szkolenie/seminarium.
6. Przyjęcie zgłoszenia potwierdzane jest przez K&T telefonicznie lub przez e-mail.
7. Za pokrycie pozostałych kosztów nie objętych ceną szkolenia (np. bilety autobusowe, parking itp.) i nie uregulowanych do dnia zakończenia szkolenia/seminarium, odpowiada uczestnik bądź firma/instytucja delegująca go na szkolenie.
8. K&T zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/seminarium lub zmiany terminu bez podania przyczyny – informacja ta zostanie przekazana Klientowi pisemnie (e-mail) lub telefonicznie na 2 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.
9. Organizator szkolenia nie odpowiada za szkody powstałe na skutek nie przestrzegania przez uczestników powszechnie obowiązujących przepisów oraz zaleceń.
10. Organizator szkolenia nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone na mieniu uczestników wyrządzone przez osoby trzecie.

ZGŁOSZENIA PROSIMY PRZESYŁAĆ DROGĄ ELEKTRONICZNĄ(skan, zdjęcie) NA ADRES E-MAIL: **ZAPISY.SZKOLENIA2025@GMAIL.COM**