

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

na szkolenie stacjonarne/online

Dane uczestnika:

Dane uczestnika:

1. Imię i nazwisko:
2. Stanowisko:
3. Numer telefonu/adres mailowy:

Nazwa, termin i cena szkolenia:

Dane szkolenia:

1. Data i nazwa szkolenia:
2. Wybrane panele szkolenia:
3. Cena szkolenia:

Dane do faktury:

1. Nabywca/odbiorca:
2. Nazwa
3. Adres
4. NIP
5. Nazwa i adres odbiorcy (jeżeli dotyczy):

TAK/NIE* Oświadczam, że szkolenie będzie finansowane w conajmniej z 70 % ze środków publicznych.

TAK/NIE* Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem szkolenia, który stanowi załącznik do niniejszego formularza

TAK/NIE* Oświadczam, że zapoznałem/am się z Polityką Prywatności znajdującą się na stronie www.av-kancelaria.pl

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu obsługi szkolenia, którego będę uczestnikiem.

Niniejsze zgłoszenie należy wypełnić, podpisać oraz odesłać na adres: szkolenia@av-kancelaria.pl.
Zgłoszenia zawierające braki nie będą przyjmowane.

Podpis osoby zgłaszającej

Podpis uczestnika

*

niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

1. Administratorem danych osobowych jest Kancelaria Kadrowo-Płacowa AV Elżbieta Górecka ul. Wiejska 10, 44-200 Rybnik.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu obsługi szkoleń.
3. Osobie, której dane przetwarzane są przez administratora przysługuje prawo żądania dostępu do danych, prawo otrzymania kopii danych, prawo sprostowania i uzupełnienia danych, prawo do skorzystania z prawa bycia zapomnianym (usunięcia danych) lub ograniczenia ich przetwarzania, prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego- Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
4. Dane osobowe uczestników szkoleń będą przechowywane przez okres 5 lat od końca roku kalendarzowego, w którym zostały uzyskane.
5. Dane osobowe uczestników gromadzone i przetwarzane są na podstawie zgody. Osobom, których dane przetwarzane są przez Kancelarię Kadrowo-Płacową AV Elżbieta Górecka przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Uczestnik posiada prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do cofnięcia zgody oraz prawo do przenoszenia danych,
7. Uczestnik posiada prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne ale wymagane do wzięcia udziału w szkoleniu, przy czym niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w szkoleniu

REGULAMIN SZKOLENIA

1. Organizatorem szkolenia jest Elżbieta Górecka prowadząca działalność gospodarczą Kancelaria Kadrowo-Płacowa AV Elżbieta Górecka, ul. Wiejska 10, 44-200 Rybnik.
2. Zapis na szkolenia stacjonarne/online odbywa się poprzez formularz.
3. W przypadku zapisu poprzez formularz, płatność jest realizowana na podstawie faktury końcowej z 7 dniowym terminem płatności. Faktura ta będzie wydawana/przesyłana Uczestnikowi podczas szkolenia.
4. Uczestnicy szkolenia stacjonarnego zobowiązani są do organizacji transportu we własnym zakresie.
5. Szkolenie zostanie potwierdzone na 7 dni kalendarzowych przed terminem jego rozpoczęcia w pierwszym dniu przed planowanym rozpoczęciem.
6. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika, po otrzymaniu „potwierdzenia udziału w szkoleniu” – ponosi on 100% kosztów uczestnictwa.
7. Odwołanie zgłoszenia na szkolenie wyjazdowe po uprzednim, pisemnym zgłoszeniu, wiąże się z poniesieniem 50% kosztu całego szkolenia przed terminem potwierdzenia. To samo dotyczy szkolenia online.
8. Za datę rezygnacji przyjmuje się termin wpłynięcia pisma do organizatora.
9. Brak uiszczenia wpłaty i nie wzięcie udziału w szkoleniu nie jest jednoznaczne z rezygnacją.
10. Istnieje możliwość zamiany zgłoszonego uczestnika z tej samej firmy, nie później jednak niż 2 dni przed terminem szkolenia.
11. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora.
12. Organizator nie będzie odpowiedzialny za niewykonanie lub nienależyte wykonanie swoich zobowiązań wynikających z organizacji i udziału w szkoleniu z powodu siły wyższej.
13. O niemożności przeprowadzenia szkolenia uczestnicy zostaną poinformowani telefonicznie oraz pisemnie.
14. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia zaistniałe w czasie dojazdu i powrotu ze szkolenia oraz za rzeczy pozostawione bez opieki w trakcie szkolenia i noclegu