**Formularz zgłoszenia na szkolenie**Prosimy o wypełnienie i przesłanie mailem podpisanej kopii na adres biuro@lynsky.pl

|  |  |
| --- | --- |
| Szkolenie | Wybierz z listyWybierz element. |
| Data: | …………………………. , KrakówProsimy wpisać datę szkolenia |
| Osoba zgłaszająca |
| Imię i nazwisko zgłaszającego |  |
| Stanowisko |  |
| Telefon kontaktowy |  |
| E-mail |  |
| Lista osób zgłaszanych na szkolenie |
| L.p. | **Nazwisko i imię** | **E-mail** | **Stanowisko** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| Dane do faktury |
| Pełna nazwa firmy |  |
| Adres firmy |  |
| NIP |  |
| Proszę o przesłanie faktury PROFORMA w celu dokonania przedpłaty [TAK] [NIE] |
| *TAK* | Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, w celu realizacji zamówienia przez Lynsky Solutions Sp. z o.o. zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883). |
| *TAK* | Wyrażam zgodę na przesyłanie przez firmę Lynsky Solutions informacji handlowych drogą elektroniczną, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204 z późn. zm.). |
| Uwagi: |  |
| Warunki uczestnictwa:1. Organizatorem szkolenia jest Lynsky Solutions Sp. z o.o. Czerwone Maki 59/16, 30-392 Kraków, NIP 6762477287, zwany dalej wykonawcą.
2. Szkolenie będzie realizowane w terminie oraz miejscu określonym w formularzu zgłoszenia.
3. Warunkiem udziału w szkoleniu jest przesłanie przez zamawiającego do Lynsky Solutions sp. z o.o. wypełnionego formularza zamówienia zawierającego listę uczestników, pocztą elektroniczną najpóźniej na 21 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na adres biuro@lynsky.pl . Liczy się data wpływu zgłoszenia do Lynsky Solutions Sp. z o.o. Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie telefonicznego uzgodnienia z Lynsky Solutions Sp. z o.o.
4. Przesłanie do Lynsky Solutions sp. z o.o. wypełnionego formularza zamówienia jest równoznaczne z akceptacją niniejszych warunków uczestnictwa oraz z zawarciem umowy pomiędzy wykonawcą (Lynsky Solutions sp. z o.o.), a zamawiającym .
5. W ciągu 3 dni od otrzymania formularza zgłoszeniowego, zamawiający otrzyma potwierdzenie o wpisaniu na listę uczestników szkolenia.
6. Liczba osób uczestniczących w szkoleniach może być przez organizatora ograniczana. O ilości osób w każdym ze szkoleń będzie decydował organizator. O przydzieleniu wolnych miejsc decyduje kolejność dokonanych zgłoszeń.
7. Cena szkolenia obejmuje: uczestnictwo w zajęciach teoretycznych oraz ćwiczeniach praktycznych, materiały dydaktyczne, certyfikaty dla każdego uczestnika szkolenia.
8. Jeśli szkolenie kończy się uzyskaniem Certyfikatu, to certyfikaty zostaną wystawione zgodnie z listą obecności i przekazane (drogą pocztową na adres wskazany w formularzu zgłoszenia lub doręczone osobiście) w terminie do 42 dni po terminie szkolenia.
9. Materiały szkoleniowe dostarczone przez wykonawcę mogą być wykorzystywane przez uczestników szkolenia do użytku wewnętrznego i nie mogą być rozpowszechnianie poza firmę. Szkolenia organizowane przez Lynsky Solutions Sp. z o.o. są chronione prawem autorskim. Kopiowanie materiałów szkoleniowych i/lub nagrywanie szkoleń, a także udostępnianie tych materiałów i nagrań osobom trzecim jest nielegalne oraz podlega odpowiedzialności karnej opisanej w ustawie o Prawie autorskim(ustawa z 4 lutego 1994 r. tekst jednolity z 2006 r.).
10. Płatności za szkolenie należy dokonać najpóźniej na 14 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia na konto Lynsky Solutions Sp. z o.o. w mBank nr 63 1140 2004 0000 3102 7523 2800, chyba, że wyznaczono inną datę.
11. Aktualne ceny szkoleń otwartych prezentowane są na stronie www.lynskysolutions.pl , lub w przypadku promocji na ulotkach/ plakatach oraz innych materiałach reklamowych.
12. Lynsky Solutions Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku jeżeli odpłatność za szkolenie nie zostanie zaksięgowana na rachunku bankowym na 12 dni roboczych przed terminem szkolenia.
13. Rezygnację z uczestnictwa w szkoleniu należy zgłosić w Lynsky Solutions Sp. z o.o. mailowo lub telefonicznie.
14. Przy rezygnacji ze szkolenia na mniej niż 14 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia Lynsky Solutions sp. z o.o. zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia za szkolenie.
15. Nie odwołanie zgłoszenia, nie wzięcie udziału w szkoleniu, powoduje obciążenie pełnym kosztem szkolenia zamawiającego.
16. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany i/lub odwołania terminów poszczególnych szkoleń o czym poinformuje zainteresowanych z terminie 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.
17. Lynsky Solutions zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkolenia.
18. W przypadku odwołania szkolenia przez Lynsky Solutions, Zamawiającemu zostanie zwrócona wpłacona przez niego kwota.
19. Faktura VAT zostanie wystawiona zgodnie z danymi umieszczonymi w formularzu zamówienia, w terminie prawnie określonym i wysłana drogą elektroniczną, przesłana na adres wskazany w formularzu zgłoszenia lub doręczona osobiście.
20. Lynsky Solutions sp. z o.o. będzie rozpatrywać wyłącznie reklamacje otrzymane w formie pisemnej w terminie do 30 dni od daty zakończenia szkolenia.
21. Administratorem danych osobowych jest Lynsky Solutions Sp. z o.o. ul. Czerwone Maki 59/16, 30-392 Kraków
22. Zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. 133 z dnia 29 października 1997 roku poz. 833.) Organizator nie przekazuje i nie sprzedaje zgromadzonych danych osobowych użytkowników innym osobom lub instytucjom. Dane osobowe podane przez zgłaszającego służą wyłącznie do czynności niezbędnych do realizacji szkolenia (celów komunikacji pomiędzy zgłaszającym a Organizatorem, oraz do wystawienia Certyfikatu).
23. W przypadku wyrażenia przez zgłaszającego dodatkowej zgody, dane osobowe będą przetwarzane przez Organizatora w celu informowania zgłaszającego się na szkolenie o nowych promocjach i usługach.
 |
| Oświadczam, że akceptuję warunki uczestnictwa oraz zobowiązuję się do dokonania płatności za szkolenie wynoszącej ilość osób x cena netto za osobę zgodnie z cennikiem umieszczonym na stronie http://www.lynskysolutions.pl/index.php/szkolenia-iso-lean-tqm/szkolenia-iso-lean-tqm-harmonogram |

…………………………………………………………

Pieczęć firmy i podpis zamawiającego