



## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY-UMOWA

Imię i nazwisko:.....  
Nazwa szkolenia:.....  
.....  
.....  
Miasto:..... Cena netto szkolenia:.....

Dane do faktury VAT: .....

### Dane kontaktowe:

e-mail:..... numer telefonu:.....

### Wycofanie zgłoszenia

W przypadku wycofania zgłoszenia w terminie dłuższym niż 21 dni przed szkoleniem, uczestnik zostanie obciążony kosztem w wysokości 50% wartości zamówienia, natomiast odwołanie szkolenia w terminie krótszym niż 21 dni oznacza obciążenie uczestnika kosztem w wysokości 70% wartości zamówienia. Wycofanie zgłoszenia musi nastąpić nie później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. W przypadku wycofania się uczestnika w terminie krótszym niż 5 dni roboczych przed szkoleniem uczestnik zostanie obciążony pełnymi kosztami związanymi z uczestnictwem w szkoleniu. Za dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku. Wycofanie się ze zgłoszenia musi nastąpić w formie pisemnej. Możliwe jest zgłoszenie zastępstwa uczestnika inną osobą tylko wtedy, kiedy uczestnik poinformuje o tym fakcie wcześniej organizatora.

### Odwołanie szkolenia przez organizatora

Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia zgłaszających się na szkolenie poinformuje o tym fakcie drogą e-mail lub telefoniczną w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

### Nieobecność uczestnika na szkoleniu

Nieobecność uczestnika na szkoleniu bez uprzedniego poinformowania, powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty.

### Płatności

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do organizatora formularza zgłaszającego i dokonanie pełnej wpłaty za na konto bankowe organizatora podane na dokumencie „potwierdzenie rejestracji uczestnika na szkolenie”, które wysyłamy drogą email po otrzymaniu formularza zgłoszeniowego. Uczestnik po otrzymaniu „potwierdzenia rejestracji uczestnika na szkolenie” bezzwłocznie zobowiązany jest do dokonania wpłaty w wysokości 50% wartości zamówienia za szkolenie, pozostała część opłaty musi zostać wniesiona nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Wyjątkiem są uczestnicy będący przedstawicielami administracji publicznej (urzędów miasta, urzędów gminy), których szkolenia finansowane są ze środków publicznych -wtedy płatność na wniosek uczestnika może zostać dokonana w terminie 7 dni roboczych od zakończenia szkolenia na podstawie wystawionej faktury VAT.

### Zwrot pieniędzy

W przypadku odwołania szkolenia przez organizatora uczestnik otrzyma zwrot pieniędzy do 7 dni roboczych.

### Informacja organizacyjna

Faktury VAT wydawane są w dniu szkolenia. 30 minut przed rozpoczęciem szkolenia pracownik organizatora pozostaje do dyspozycji uczestników: weryfikacja listy obecności, wydania materiałów szkoleniowych, załatwienia spraw związanych z dokumentacją delegacyjną. W przypadku, gdy ma nastąpić zwolnienie z VAT- uczestnik dołączyć do formularza stosowne oświadczenie.

### Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Uczestnik wyraża dobrowolnie zgodę na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji i przeprowadzenia szkolenia oraz oświadcza, że zapoznał się z regulaminem szkolenia, w tym również z informacjami dotyczącymi ochrony danych osobowych i akceptuje treść regulaminu bez zastrzeżeń.

.....

Podpis osoby zgłaszającej

Instytut Kreatywności i Biznesu  
e-mail: [biuro@instytutikib.pl](mailto:biuro@instytutikib.pl)  
[www.instytutikib.pl](http://www.instytutikib.pl)



Rejestr Instytucji Szkoleniowych:  
nr. 2.24/00394/2015  
**Twój sposób na sukces!**