……………………………, dnia ……………………………….

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**

Wypełnienie i przesłanie niniejszego Formularza Zgłoszeniowego na adres biuro@csk-partner.com jest równoznaczne ze zgłoszeniem Pracownika/-ów na szkolenie, na zasadach określonych w niniejszym Formularzu zgłoszeniowym.

Formularz prosimy wypełniać drukowanymi literami.

|  |
| --- |
|  **DANE FIRMY (ZAMAWIAJĄCY)**  |
| **Nazwa firmy****(dane do faktury)** |  |
| **Adres** |  |
| **NIP** |  |
| **Telefon i Fax** |  |
| **Osoba do kontaktu** |  |
| **e-mail do****osoby kontaktowej** |  |
| **DANE SZKOLENIA** |
| **Temat** |  |
| **Termin** |  |
| **Lista zgłaszanych Pracowników** | **Imię i nazwisko** | **Stanowisko** | **E - mail / Telefon** |
|  1. |  |  |
|  2. |  |  |
|  3. |  |  |
| **Koszt udziału w szkoleniu wynosi: ………………………………………….…………………………** **netto + 23% VAT** |

**§ 1**

Niniejsze zgłoszenie upoważnia Centrum Szkolenia Kadr PARTNER do wystawiania faktur VAT bez podpisu odbiorcy.

**§ 2**

Ewentualna rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu powinna być zgłoszona najpóźniej na 10 (dziesięć) dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia w formie pisemnej na wskazany adres mailowy: biuro@csk-partner.com (decyduje data otrzymania wiadomości przez CSK PARTNER). W przypadku złożenia rezygnacji po tym terminie, firma zgłaszająca uczestnika (Zamawiający) zostanie obciążona opłatą w wysokości 60% stawki obowiązującej za szkolenie. W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu, bez uprzedniej rezygnacji, Zamawiający zapłaci 100% stawki obowiązującej za szkolenie.

**§ 3**

Należność za szkolenie należy wpłacić przelewem na konto, po otrzymaniu faktury (w terminie i na rachunek wskazany w fakturze). Brak wpłaty na podstawie faktury nie będzie traktowany jako rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu.

**§ 4**

Potwierdzenie realizacji szkolenia wraz ze szczegółami organizacyjnymi i linkiem do spotkania zostanie wysłane na 3 (trzy) dni przed rozpoczęciem szkolenia poprzez e-mail. CSK PARTNER zastrzega sobie prawo odwołania szkolenia w każdym czasie i poinformowania Zamawiającego o przyczynach odwołania szkolenia. CSK PARTNER odpowiada z tytułu realizacji umowy, bez względu na tytuł prawny roszczenia, maksymalnie do wysokości otrzymanego od Zamawiającego kosztu udziału w szkoleniu.

**§ 5**

Zamawiający akceptuje Regulamin (dostępny pod linkiem http://csk-partner.pl/regulamin-i-informacje-rodo/) i wyraża zgodę na przetwarzanie przez Rafała Wesołowskiego prowadzącego działalność gospodarcza pod firmą Centrum Szkolenia Kadr PARTNER Rafał Wesołowski, z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 31 w Warszawie, powierzonych danych osobowych w celu prawidłowej realizacji usług szkoleniowych, zgodnie z Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

**§ 7**

Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie informacji handlowych od CSK PARTNER, przy ul. Nowogrodzkiej 31 w Warszawie w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w szczególności na przesyłanie przez CSK PARTNER informacji handlowych na podany adres poczty elektronicznej lub numer telefonu.

***Wypełniony formularz prosimy przesłać na adres e-mail:****biuro@csk-partner.com*

Przyjmuje się, że osoba, która przesłała Formularz zgłoszeniowy na adres biuro@csk-partner.com jest upoważniona w imieniu Zamawiającego do zgłoszenia uczestnictwa Pracownika/-ów Zamawiającego w szkoleniu, na zasadach określonych w niniejszym Formularzu zgłoszeniowym **(podpis pod formularzem i pieczęć firmowa ma charakter fakultatywny)**.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………………………… | ……………………………………………………………. |
| PodpisPrezes / Dyrektor / Dział Szkoleń / Osoba upoważniona | Pieczęć firmowa |