

**na szkolenie**.....

w terminie.....

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej.....

Telefon..... Email:.....

**Dane do faktury/rachunku:**

Firma .....

Ulica/kod/miasto.....

NIP:.....

**Dane uczestników szkolenia:**

Imię i nazwisko.....

Imię i nazwisko.....

Imię i nazwisko.....

**Regulamin zgłaszania uczestnika na szkolenie otwarte**

1. Zgłoszenie na szkolenie realizowane jest w formie elektronicznej poprzez wypełnienie formularza on-line lub/I przesłanie skanu wypełnionego formularza zgłoszenia.
2. Przesłanie formularza jest równoznaczne z zawarciem umowy zakupu szkolenia z firmą Instytut Edukacji Administracji i Biznesu Jakub Jerzowski (zwaną dalej Organizatorem) na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i upoważnia firmę Instytut Edukacji Administracji i Biznesu Jakub Jerzowski do wystawienia po szkoleniu faktury VAT bez składania podpisu przez osobę upoważnioną ze strony zgłaszającego.
3. Organizator potwierdza otrzymanie zgłoszenia i rezerwację miejsca na szkoleniu w terminie 3 dni od otrzymania zgłoszenia.
4. Organizator zastrzega sobie prawo odmowy przyjęcia zgłoszenia w przypadku, gdy udział w szkoleniu mógłby naruszyć interesy organizatora.
5. Organizator na 5 dni przed terminem szkolenia osobie zgłaszającej i uczestnikowi wysyła drogą elektroniczną „Zaproszenie na szkolenie”, zawierające wszystkie informacje organizacyjne niezbędne do uczestnictwa w szkoleniu. Otrzymanie Zaproszenia jest podstawą do uczestnictwa w szkoleniu.
6. Rezygnacja z udziału w szkoleniu na 5 lub więcej dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych po stronie Zamawiającego, pod warunkiem przesłania przez Zamawiającego informacji o rezygnacji na adres: szkolenia@iea.org.pl
7. W przypadku rezygnacji na mniej niż 5 dni przed terminem szkolenia Organizator zastrzega sobie prawo do wystawienia faktury na 50% ceny szkolenia tytułem kary umownej.

8. Nieobecność Uczestnika na szkoleniu nie zwalnia Zamawiającego od zapłaty pełnej ceny wynagrodzenia za jego udział w szkoleniu, chyba, że zachodzą sytuacje wskazane w punkcie 6 i 7
9. Możliwe jest zgłoszenie zastępstwa dla uczestnika.
10. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu na 5 dni przed terminem szkolenia, o czym zobowiązany jest poinformować uczestników szkolenia i Zamawiającego.
11. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Zamawiającego na rzecz podmiotów trzecich (np. z tytułu przedpłat dokonanych na rzecz hoteli, z tytułu dojazdu na szkolenie) jeśli zostały one poniesione przed otrzymaniem zaproszenia na szkolenie.
12. Gwarancja Jakości: Uczestnik do połowy pierwszego dnia szkolenia może zrezygnować ze szkolenia, podając konkretny merytoryczny powód wraz z jego uzasadnieniem. Zamawiający nie będzie obciążony w takim przypadku kosztem szkolenia.
13. Płatność za szkolenie następuje na podstawie wystawionej po szkoleniu faktury VAT.
14. W przypadku finansowania szkolenia w co najmniej 70% ze środków publicznych Zgłaszający powinien poinformować Organizatora w momencie zgłaszania uczestnika.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych w formularzu danych osobowych w zakresie niezbędnym do obsługi logistycznej zgłoszenia, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Administratorem danych jest Instytut Edukacji Administracji i Biznesu Jakub Jerzowski z siedzibą w Warszawie przy ul. Jana Kazimierza 12 lok. 57, szkolenia@iea.org.pl, tel. (+4822) 390 59 25. Informujemy, że mają Państwo prawo dostępu do swoich danych oraz możliwość ich poprawiania, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawo do przenoszenia danych. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jest jednak niezbędne, żeby móc zarejestrować Państwa zgłoszenie. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji usługi szkoleniowej oraz wynikających z przepisów prawa.

Tak  Nie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych w celach informowania mnie o nowościach, promocjach i innych działaniach związanych z przedmiotem szkolenia, w tym na otrzymywanie informacji handlowych na podany w formularzu adres e-mail, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

Podanie danych ma charakter dobrowolny, bez wyrażenia zgody nie będziemy jednak mogli wysłać do Państwa informacji o nowościach i aktualnych promocjach. Informujemy, że mają Państwo prawo dostępu do swoich danych oraz możliwość ich poprawiania, sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawo do przenoszenia danych. Informujemy, że mają Państwo prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Dane osobowe będą przechowywane do czasu odwołania zgody, ale nie dłużej niż 3 lata Informujemy, że przysługuje Państwu prawo do złożenia na nas skargi do organu nadzorczego - szczegóły pod adresem: <https://giodo.gov.pl/579> Administratorem danych jest Instytut Edukacji Administracji i Biznesu Jakub Jerzowski z siedzibą w Warszawie przy ul. Jana Kazimierza 12 lok. 57, szkolenia@iea.org.pl, tel. (+4822) 390 59 25.

Tak  Nie

**Przeczytałem/am „Regulamin zgłaszania uczestnika na szkolenie otwarte” i akceptuję go.**

Czytelny podpis osoby zgłaszającej

Pieczęć firmowa