|  |
| --- |
| **FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE** |
| Tytuł szkolenia: | Wybierz element. |
| Termin: | ..................................... |
| **DANE ZGŁASZAJĄCEGO (PŁATNIKA)** |
| Nazwa Zgłaszającego: | ..................................... |
| Adres Zgłaszającego:  | ..................................... |
| Dane kontaktowe:*numer telefonu, e-mail* | ..................................... |
| Źródło informacji o szkoleniu  |  Wybierz element. |
| **DANE UCZESTNIKA /UCZESTNIKÓW** |
| Imię i nazwisko: | ..................................... |
| Imię i nazwisko: | ..................................... |
| Imię i nazwisko: | ..................................... |
| **INFORMACJE O PRZETARZANIU DANYCH OSOBOWYCH** |
| Informacje o przetwarzaniu danych osobowych zostały przedstawione na naszej stronie internetowej:* dane osobowe kontrahentów będących osobami fizycznymi: <https://www.bmtrada.pl/rodo/kontrahent>
* dane osobowe uczestników szkoleń: <https://www.bmtrada.pl/rodo/uczestnicyszkolen>
 |
| **WARUNKI UCZESTNICTWA** |
| 1. Zgłoszenia przyjmowane są wyłącznie na formularzu zgłoszenia udostępnionym przez BMTC Poland Sp. z o. o.
2. Potwierdzeniem przyjęcia zgłoszenia jest informacja mailowa od organizatora
3. Organizator ma prawo odmówić przyjęcia zgłoszenia z powodu braku miejsc. Decyduje kolejność zgłoszeń.
4. Organizator ma prawo odwołać szkolenie w przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń. Informacja ta zostanie przekazana wszystkim zgłoszonym na 3 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem kursu.
5. Potwierdzenie realizacji szkolenia przesyła organizator drogą mailową do wszystkich zarejestrowanych uczestników. W przypadku nieotrzymania potwierdzenia prosimy o kontakt mailowy lub telefoniczny z organizatorem przed przybyciem na szkolenie (min. 1 dzień roboczy przed jego rozpoczęciem).
6. Ze względów organizacyjnych, w przypadku realizacji szkolenia, zgłoszenia przyjmowane są najpóźniej w terminie 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
7. Istnieje możliwość anulowania zgłoszenia wyłącznie drogą pisemną (e-mail) bez ponoszenia jakichkolwiek kosztów do 5 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. Po tym terminie zgłaszający będzie obciążony kosztami manipulacyjnymi w wysokości 20% ustalonej stawki.
8. Płatność następuje przed szkoleniem na podstawie otrzymanego dokumentu proforma. Do 14 dni po szkoleniu, na wskazany adres, przesłana zostanie faktura.
 |
| **AKCEPTACJA WARUNKÓW UCZESTNICTWA** |
| Zapoznałem się i akceptuję warunki uczestnictwa w szkoleniu |
| Dane przedstawiciela Zgłaszającego:*imię i nazwisko, stanowisko* | ..................................... |
| Data |  Kliknij tutaj, aby wprowadzić datę. | Podpis | ..................................... |
| **Prosimy o odesłanie Formularza zgłoszeniowego na adres:** **biuro@bmtrada.pl** **(skan)** |
| **DZIĘKUJEMY ZA ZGŁOSZENIE** |