

## Potwierdzenie zgłoszenia na szkolenie

Nazwa szkolenia	Data szkolenia	Miejsce szkolenia	Cena netto

## Dane osoby zgłaszającej:

Imię i nazwisko	Adres e-mail	Telefon

## Dane uczestników szkolenia:

Imię i nazwisko	Adres e-mail	Obiady dla uczestnika (w cenie 27 zł netto/1 dzień)
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
		<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE

## Dane do faktury:

Nazwa firmy lub Imię i nazwisko	
Adres	
Kod pocztowy, Miasto	
NIP	

## Adres do korespondencji:

Nazwa firmy lub Imię i nazwisko	
Adres	
Kod pocztowy, Miasto	

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem szkoleń organizowanych przez firmę MACROMIND i go akceptuję.

TAK  NIE

Chcę skorzystać z odroczonej płatności na podstawie Faktury VAT z terminem 14 dni wystawionej po szkoleniu.

TAK  NIE

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis i pieczęć

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez firmę MACROMIND (dalej zwany Organizatorem).
2. Oferta oraz terminy organizowanych szkoleń dostępne są na stronach internetowych [www.szkolnieexcel.pl](http://www.szkolnieexcel.pl) oraz [www.macromind.pl](http://www.macromind.pl)
3. Zapisy na szkolenia są przyjmowane za pośrednictwem ww. stron internetowych lub po przesłaniu na adres [zapisy@macromind.pl](mailto:zapisy@macromind.pl) skanu wypełnionego i podpisanego formularza zapisu na szkolenie.
4. Jednostki sektora publicznego (instytucje budżetowe) są uprawnione do dokonywania płatności po szkoleniu na podstawie Faktury VAT z terminem 14 dni. Wszystkie inne podmioty oraz osoby fizyczne są zobowiązane do dokonywania pełnej płatności przed rozpoczęciem zajęć na podstawie przesłanej drogą emailową faktury PROFORMA.
5. Płatności za szkolenie przyjmowane są jedynie za pośrednictwem przelewu bankowego na konto firmy MACROMIND.
6. W cenę szkolenia wliczone są: udostępnienie komputera na czas trwania szkolenia, materiały szkoleniowe, przerwy kawowe.
7. Osoba zgłoszona na szkolenie ma prawo do złożenia pisemnej rezygnacji ze szkolenia (np. za pośrednictwem e-maila) najpóźniej 7 dni przed datą jego rozpoczęcia. Brak złożenia pisemnej rezygnacji lub dokonanie jej po upływie wskazanego terminu skutkuje koniecznością dokonania pełnej płatności za uczestnictwo w szkoleniu. Złożona rezygnacja będzie skuteczna dopiero po otrzymaniu pisemnego potwierdzenia przyjęcia rezygnacji przez Organizatora. Potwierdzenie zostanie przesłane do uczestnika e-mailem.
8. W przypadku nieobecności uczestnika na szkoleniu, opłata nie będzie zwracana. Istnieje możliwość oddelegowania innej osoby w miejsce uczestnika, który nie może być obecny na szkoleniu. W takim przypadku konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody organizatora szkolenia.
9. Firma MACROMIND zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia bez podania przyczyny nie później niż 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia. W przypadku odwołania szkolenia z winy Organizatora, uczestnicy, którzy dokonali już płatności, otrzymają zwrot pełnej kwoty na konto, z którego opłata wpłynęła.
10. Firma MACROMIND zastrzega sobie prawo do modyfikacji i dostosowania planu każdego szkolenia w trakcie jego trwania (tj. skrócenia lub wydłużenia w razie potrzeby listy poruszanych zagadnień przez trenera na prowadzonym przez niego kursie - tak aby czas trwania szkolenia był odpowiednio wykorzystany).
11. Osoba wypełniająca formularz rejestracyjny na szkolenie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby związane z organizacją i realizacją tego szkolenia.