

## Potwierdzenie zgłoszenia na szkolenie

\* ) pola wymagane

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*	

Czy płatnikiem jest osoba prywatna? \*  TAK  NIE

### 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

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis i pieczętka



## Regulamin szkoleń organizowanych przez firmę MACROMIND

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.szkolenieexcel.pl](http://www.szkolenieexcel.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. *Uczestnikiem szkolenia może być każda osoba, która wniesie pełną opłatę za szkolenie najpóźniej 7 dni przed datą jego rozpoczęcia. Niedokonanie płatności w tym terminie może skutkować skreśleniem z listy uczestników szkolenia.*
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, poczęstunek oraz napoje.*
7. *Osoba zgłoszona na szkolenie ma prawo do złożenia pisemnej rezygnacji ze szkolenia (np. za pośrednictwem e-maila) najpóźniej 10 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 5 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 dostosowaniu 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.*