

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Kontakt ze strony organizatora: Adriana Szafran, tel. 61 81 48 584; e-mail: szkolenia@norcom.pl

Osoba kontaktowa:	
Nazwa firmy:	
Adres:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

Tytuł szkolenia	Data	Imię i nazwisko uczestnika	Cena netto w zł
Seminarium szkoleniowe dla Stacji kontroli Pojazdów	3/3/2017		229 zł
		RAZEM /bez rabatu/:	
		RAZEM /z rabatem/:	

DANE DO FAKTURY:

Nazwa firmy:	
Adres:	
NIP:	

OŚWIADCZENIE

- Niniejsze oświadczenie traktujemy, jako podstawę do wystawienia faktury. Upoważniamy firmę **IT.NORCOM** do wystawienia faktury za szkolenie bez naszego podpisu.
- Zobowiązujemy się do uiszczenia kwoty w wysokości
- Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych w bazie danych **IT.NORCOM** w celu realizacji szkolenia oraz przekazania informacji o przyszłych przedsięwzięciach. **IT.NORCOM** zapewnia prawo do wglądu i zmian danych osobowych. Jednocześnie zgadzamy się na powiadamianie o nowych promocjach i usługach w przyszłości, przy wykorzystaniu łączności elektronicznej i pocztowej.
- Akceptujemy „Warunki uczestnictwa w szkoleniach **IT.NORCOM**.”

Podpis Księgowego

Podpis Dyrektora

WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH IT.NORCOM

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Warunkiem udziału w szkoleniu jest wypełnienie formularza „Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu” i przesłanie go faksem na numer **61 81 48 726** lub e-mailem (skan) na adres: **szkolenia@norcom.pl**
Formularz musi być podpisany przez osobę decyzyjną.

OPLATA ZA SZKOLENIE

1. Opłata za szkolenie powinna być uiszczona przed rozpoczęciem kursu, po potwierdzeniu przez IT.NORCOM., że szkolenie odbędzie się w zaplanowanym terminie.
2. Cena szkolenia obejmuje: udział w kursie, materiały dla uczestników, certyfikaty, poczęstunek.
3. Koszty pozostałe, tj. dojazd, parkingi itp. nie są wliczone w cenę szkolenia.
4. Za pokrycie osobistych rachunków uczestnika (nieujętych w cenie szkolenia), nieuregulowanych do dnia zakończenia szkolenia, odpowiada uczestnik bądź firma delegująca go na szkolenie.
5. Szkolenie jest objęte stawką podatku VAT w wysokości 23%.
6. Opłatę należy uregulować najpóźniej 3 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia przelewem na konto wskazane w potwierdzeniu uczestnictwa w szkoleniu
7. Certyfikaty / Zaświadczenia będą wystawione uczestnikom wyłącznie po uregulowaniu płatności za szkolenie.

REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu powinna być zgłoszona w formie pisemnej z dwutygodniowym wyprzedzeniem, przed planowanym terminem rozpoczęciem szkolenia.
2. Jeżeli rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu nastąpi w terminie krótszym niż 7 dni lub z powodu nieobecności uczestnika, **IT.NORCOM** zastrzega sobie prawo do pobrania całej opłaty.
3. Zmiana osoby zgłoszonej na szkolenie jest możliwa do 3 dni przed rozpoczęciem kursu.

ODWOŁANIE LUB ZMIANA TERMINU SZKOLENIA

1. **IT.NORCOM** zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany terminu bez podania przyczyny.
2. W przypadku odwołania lub zmiany terminu **IT.NORCOM** poinformuje Klienta oraz dokona zwrotu wniesionej opłaty.
3. W przypadku odwołania szkolenia odpowiedzialność finansowa **IT.NORCOM** będzie ograniczona wyłącznie do zwrotu wniesionej przez uczestnika opłaty.
4. **IT.NORCOM** zastrzega sobie prawo do zmiany programu lub planu dnia szkolenia.

USTALENIA NIESTANDARDOWE

1. Wszelkie inne życzenia i sugestie związane z uczestnictwem w szkoleniu w tym np. przyjazd z osobami towarzyszącymi (niebiorącymi udziału w szkoleniu) prosimy zgłaszać z tygodniowym wyprzedzeniem.