



KARTA ZGŁOSZENIA

Tytuł szkolenia:			
Symbol szkolenia:	PC -	Termin szkolenia:	

DANE UCZESTNIKA:

L.p	Imię i nazwisko:	E-mail:	Telefon:
1			
2			
3			
4			
5			

DANE NABYWCY:

Imię i nazwisko/ Nazwa firmy:			
Adres:			
NIP:			
Dane do kontaktu:	E-mail:	Tel:	

OSOBA WSKAZANA DO KONTAKTU:

Imię i nazwisko:	
E-mail:	
Telefon kontaktowy:	

Jednocześnie zobowiązuję się do dokonania opłaty tytułem uczestnictwa ww. osób w szkoleniu. Podpisując kartę zgłoszenia akceptuję Regulamin Uczestnictwa w Szkoleniu Otwartym.

.....
Czytelny podpis osoby upoważnionej

Wypełnioną kartę zgłoszenia prosimy wysłać na jeden z poniższych adresów e-mail: kpostek@pcbc.gov.pl ; mfijewska@pcbc.gov.pl; aickiewicz@pcbc.gov.pl

Skąd Państwo się dowiedzieli o naszym szkoleniu: (proszę zaznaczyć)

1. Strona www.pcbc.pl	2. Newsletter PCBC S.A.
3. Strona www.iszkolenia.pl	4. Auditor PCBC S.A.:
5. Strona www.centrum.jakosci.pl	6. Zespół ds. Sprzedaży PCBC S.A.
7. Inne:	



REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIU OTWARTY

Polskie Centrum Badań i Certyfikacji uprzejmie prosi o zapoznanie się z regulaminem szkoleń otwartych. Podpis na karcie zgłoszenia oznacza zapoznanie i akceptację ww. regulaminu. Jest to warunek konieczny do wzięcia udziału w szkoleniu otwartym.

ORGANIZATOR

1. Organizatorem szkolenia jest Polskie Centrum Badań i Certyfikacji S.A. z siedzibą w Warszawie, kod pocztowy: 02-699 przy ulicy Kłobuckiej 23A, zarejestrowany w Rejestrze Przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000144813, NIP: 951-20-63-356.

SZKOLENIA

1. Organizator realizuje szkolenia w zakresie i terminach szczegółowo opisanych w ofercie szkoleń.
2. Aby wziąć udział w szkoleniu otwartym, organizowanym przez Polskie Centrum Badań i Certyfikacji należy wypełnić Kartę Zgłoszenia i odesłać e-mailem na jeden z poniższych adresów: kpostek@pcbc.gov.pl ; mfijewska@pcbc.gov.pl; aickiewicz@pcbc.gov.pl
3. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia, jeżeli lista Uczestników w danym terminie szkolenia będzie już zamknięta lub w przypadku niezgłoszenia się minimalnej liczby osób, którą przewidział Organizator dla danego szkolenia.
4. Bez kosztowa rezygnacja z udziału w szkoleniu jest możliwa do 6 dni roboczych przed planowaną datą szkolenia, rezygnacja w terminie późniejszym wiąże się z obciążeniem uczestnika pełnymi kosztami udziału w szkoleniu;
5. Na 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia szkolenia Organizator prześle do osób, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, za pośrednictwem poczty elektronicznej, potwierdzenie udziału wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi dotyczącymi szkolenia

CENY SZKOLEŃ I WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe oraz certyfikat uczestnictwa/ukończenia szkolenia, a także koszty posiłków (przerwy kawowe i/lub lunch), opcjonalnie koszty pełnego wyżywienia wraz z zakwaterowaniem, zgodnie z ofertą dotyczącą danego szkolenia.
2. Ceny szkoleń podane są w złotych polskich w kwotach netto.
3. Organizator nie zapewnia dojazdu ani zakwaterowania w ramach opłaty za szkolenie, chyba że znajdują się one w ofercie danego szkolenia.
4. Płatność za udział w szkoleniu należy uiścić przed realizacją szkolenia, zaraz po otrzymaniu od Project Managera PCBC S.A. informacji o tym, że szkolenie się odbywa. Numer rachunku oraz termin płatności zostanie podany w materiałach informacyjnych przesłanych przez Project Managera najpóźniej tydzień przed planowanym szkoleniem;
5. Po zaksięgowaniu wpływu na konto PCBC S.A. zostanie wystawiona faktura za udział w szkoleniu.

REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA – ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W przypadku otrzymania przez Organizatora oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia nie później niż 6 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, Zamawiający nie ponosi żadnych kosztów związanych z rezygnacją.
2. W przypadku rezygnacji ze szkolenia przez Zamawiającego w terminie krótszym niż 6 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, lub niewzięcie udziału w szkoleniu, Organizatorowi należy się pełne wynagrodzenie, tak jak za należycie wykonane szkolenie, ewentualne wcześniej wpłacone przez Zamawiającego kwoty nie podlegają zwrotowi, a Zamawiający zobowiązani są do zapłaty dostarczonych im po zakończeniu szkolenia faktur VAT, tak jakby wzięli w nim udział.
3. Odpowiedzialność stron z tytułu utraconych korzyści jest niniejszym wyłączone.

ZMIANY TERMINU SZKOLENIA

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia.
2. W przypadku odwołania szkolenia przez Organizatora, Organizator zwróci wpłaconą przez Zamawiającego kwotę w całości na numer rachunku bankowego wskazany przez Zamawiającego lub zaproponuje udział w szkoleniu w innym terminie.
3. Zamawiający zgłaszający Uczestników szkolenia ma prawo zmieniać osoby delegowane na szkolenie w terminie do 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana powinna nastąpić w takiej samej formie, jak zgłoszenie.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem Twoich danych osobowych jest Polskie Centrum Badań i Certyfikacji SA z siedzibą w Warszawie (02-699) przy ul. Kłobuckiej 23A.
2. [] Wyrażam zgodę na przetwarzanie podanych wyżej danych w celach marketingowych PCBC SA. Mam świadomość, że zgoda może być w każdej chwili przeze mnie cofnięta.
3. Szczegóły dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie internetowej www.pcbc.gov.pl w zakładce Szkolenia / Dokumenty do pobrania.