

ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE OTWARTE NR.....					
Temat					
Termin		Miejsce			
Koszt netto/ osobę		Łączny koszt netto*		Zw. z VAT (23%) ** ☐ nie ☐ tak	
* łączny koszt netto za udział w szkoleniu wszystkich zgłoszonych uczestników (nieuwzględniający dodatkowych kosztów ewentualnego noclegu)/ ** właściwe zaznaczyć					
DANE FIRMY DOKONUJĄCEJ ZGŁOSZENIA					
Nazwa firmy					
Adres firmy				NIP	
Dane osoby upoważnionej do zgłoszenia	Imię i nazwisko			E-mail	
	Stanowisko			Telefon	
Dodatkowe uwagi (np. opis na fakturze, uzgodniony inny termin płatności, podstawa prawna zwolnienia z VAT)					
Adres wysyłki faktury** ☐ e-mail				☐ adres firmy	
DANE DO WYSTAWIENIA FAKTURY (należy uzupełnić, gdy różni się od tych wskazanych powyżej)					
Nazwa firmy					
Adres firmy				NIP	
DANE ZGŁASZANYCH UCZESTNIKÓW SZKOLENIA					
Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Telefon	Email	
1					
2					
3					
4					
5					
W przypadku chęci rezerwacji noclegu (płatnego dodatkowo) prosimy o uzupełnienie poniższych informacji:					
INFORMACJE DOTYCZĄCE REZERWACJI NOCLEGÓW:				SPOSÓB PŁATNOŚCI **	
Termin rezerwacji (od-do)	Liczba osób	Liczba pokoi		☐	Płatność na miejscu przez uczestnika
		1-osobowy	2-osobowy		
				☐	Płatność łącznie z fakturą za szkolenie - faktura za szkolenie zostanie powiększona o koszt noclegu
Formularz zgłoszeniowy należy przesłać e-mailem na adres: szkolenia@sgpgroup.eu					
1. Organizator szkolenia: Firma SGP- Training&Consulting przy SGP- Sorting Group Poland Sp. z o.o. z siedzibą w Częstochowie przy ul. Legionów 92, NIP: 949-206-94-03 zwana dalej SGP lub Organizatorem 2. Rezerwacja: Rezerwacja miejsca na szkolenie następuje poprzez przesłanie poprawnie wypełnionego i podpisanego przez osobę upoważnioną Formularza Zgłoszeniowego na adres e-mail Organizatora: szkolenia@sgpgroup.eu. Przesłanie Formularza Zgłoszeniowego jest równoważne z zawarciem umowy między SGP a Zamawiającym. Organizator potwierdzi jego otrzymanie na wskazany przez Zamawiającego adres e-mail 3. Płatność: Zamawiający może dokonać płatności przed usługą na podstawie wystawionej faktury proforma (potwierdzenie płatności należy przesłać na adres e-mail Organizatora: szkolenia@sgpgroup.eu) lub zobowiązany jest do uregulowania płatności za szkolenie, na podstawie wystawionej przez SGP faktury po usłudze z 14 dniowym terminem płatności (SGP dopuszcza inny termin płatności jeśli został ustalony on wcześniej z Zamawiającym). Zapłaty za szkolenie należy dokonać, uwzględniając w opisie temat szkolenia i termin realizacji, na wskazany rachunek bankowy: mBank, ul. Jasnoogórska 79, 42-217 Częstochowa, NUMER KONTA: 02 1140 1889 0000 5344 3300 1002. Nieobecność Uczestnika nie zwalnia z pełnej zapłaty za szkolenie 4. Rezygnacja: Zamawiający może zrezygnować ze szkolenia w terminie co najmniej 10 dni roboczych przed jego rozpoczęciem, co nie skutkuje żadnymi konsekwencjami finansowymi, a opłata jeśli została dokonana będzie niezwłocznie zwracana w całości. Rezygnacja w terminie krótszym niż 10 dni roboczych spowoduje obciążenie Zamawiającego karą umowną w wysokości 50% wartości szkolenia, a opłata jeżeli została dokonana będzie zwracana w 50 %. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia, Zamawiającemu nie przysługuje zwrot poniesionej z tego tytułu opłaty, natomiast jeśli Zamawiający nie dokonał płatności zostanie obciążony pełną kwotą uczestnictwa w szkoleniu (100%). Każdorazowo Rezygnację należy przesłać w formie e-mail na adres: szkolenia@sgpgroup.eu (data przesłania e-maila jest datą rezygnacji). Rezygnacja z uczestnictwa jest równoznaczna z odstąpieniem Zamawiającego od umowy. 5. Zmiana Uczestników: Zamawiający może dokonać zmiany zgłoszonych Uczestników. Zobowiązany jest poinformować o tym Zamawiającego, przysyłając nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym datą rozpoczęcia szkolenia, danych Uczestników wraz z informacją kogo zastępują na adres e-mail: szkolenia@sgpgroup.eu 6. Zmiana terminu lub odwołania szkolenia: SGP zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia lub jego odwołania, o czym poinformuje niezwłocznie Zamawiającego. W przypadku odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu, SGP zwróci niezwłocznie Zamawiającemu w całości wpłaconą kwotę lub zaproponuje kolejny możliwy termin realizacji (wybór należy do Zamawiającego). W przypadku akceptacji przez Zamawiającego zmiany terminu szkolenia, nie musi przysłać ponownie Formularza Zgłoszeniowego, jedynie potwierdzić udział drogą mailową, na adres e-mail: szkolenia@sgpgroup.eu 7. Certyfikat/Zaświadczenie uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym zostanie wydany bezpośrednio Uczestnikowi szkolenia po jego zakończeniu, na podstawie podpisanej listy obecności. W przypadku szkolenia otwartego realizowanego w formie zdalnej, certyfikat zostanie wysłany do Zamawiającego, na adres wskazany przez niego w Formularzu Zgłoszeniowym. Warunkiem otrzymania Certyfikatu przez Uczestnika, jest wykazanie się 100% frekwencją na szkoleniu					
Zgoda na przetwarzanie danych do celów marketingowych**: ☐ 1. Wyrażam zgodę na kontakt przez SGP – Sorting Group Poland Sp. z o.o. za pośrednictwem telefonu (połączenia telefoniczne, SMS, MMS), w celu przekazywania informacji handlowych, w tym ofert SGP Sp. z o.o., na podany przeze mnie numer telefonu. ☐ 2. Wyrażam zgodę na przysyłanie informacji handlowych przez SGP – Sorting Group Poland Sp. z o.o., w tym ofert SGP Sp. z o.o. za pomocą środków komunikacji elektronicznej, na podany przeze mnie adres e-mail. ☐ 3. Wyrażam zgodę na zapis do newslettera. Informacje na temat przetwarzania danych osobowych dostępne są w polityce prywatności na stronie: www.szkolenia-sgp.pl.					
Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest SGP-SORTING GROUP POLAND Sp. z o.o., ul. Legionów 92, 42-202 Częstochowa (dalej SGP). Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się pod adresem siedziby Administratora lub pod adresem e-mail: iodo@sgpgroup.eu. Podane dane osobowe będą przetwarzane przez SGP w celu realizacji usługi szkoleniowej (realizacja umowy) oraz marketingu usług szkoleniowych oferowanych przez SGP (na podstawie zgody). SGP może udostępnić podane dane osobowe podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres wynikający z realizacji umowy (na podstawie prawa podatkowego) oraz przez okres 6 lat od wyrażenia zgody na kontaktowanie się drogą elektroniczną. Zgodnie z obowiązującymi przepisami przysługuje Pani/Panu: prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii; prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych; prawo do usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych; prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa); prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie (nie wpływa to na zgodność przetwarzania z prawem, którego dokonano na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody przed jej cofnięciem). Ponadto, informujemy, że: Podanie przez Panią /Pana danych osobowych jest dobrowolne, przy czym niepodanie danych osobowych uniemożliwi realizację usługi; na podstawie udostępnianych danych Administrator nie będzie podejmował decyzji w sposób zautomatyzowany, nie przewiduje się profilowania danych.					
W jaki sposób dowiedział się Pan/i o usłudze?**		☐ Organizator ☐ Wyszukiwarka internetowa ☐ Strona internetowa ☐ Social Media tj. ?..... ☐ Rekomendacja ☐ Przełożony / Współpracownik ☐ Newsletter ☐ inne ?.....			
..... Data i miejsce zgłoszenia		 Podpis osoby upoważnionej do zgłoszenia			
**Zaznaczyć właściwe		Przesłanie zamówienia jest jednoznaczne z akceptacją jego warunków			