



## FORMULARZ ZGŁOSZENIA

### Warunki uczestnictwa:

Podstawą uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie na adres mailowy: [otwarte@sudharapolska.com](mailto:otwarte@sudharapolska.com) wypełnionego formularza zgłoszenia oraz dokonania określonej w warunkach opłaty na konto Sudhara Polska

mBank S.A.

PL 92 1140 2004 0000 3102 7528 9896

Prosimy o dokonanie opłaty dopiero po otrzymaniu potwierdzenia uczestnictwa.

### Warunki rezygnacji:

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej (e-mailem) najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów organizacyjnych w wysokości 100%. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty.

| Nazwa szkolenia | Miejsce | Data | Cena | Ilość osób |
|-----------------|---------|------|------|------------|
|                 |         |      |      |            |

| L.p. | Uczestniczy: Imię i nazwisko | Stanowisko | Kontakt (tel., mail) |
|------|------------------------------|------------|----------------------|
|      |                              |            |                      |
|      |                              |            |                      |
|      |                              |            |                      |
|      |                              |            |                      |





## Zgłaszający:

Organizacja:

Adres (ulica, kod, miejscowość):

NIP:

Tel.:

E-mail:

### Faktura: papierowa/elektroniczna (prosze wskazać, która pozycja)

fakturę wysłać na adres/do osoby:

e-Fakturę wysłać na adres email:

- Zapoznałem/am się i akceptuję warunki uczestnictwa w szkoleniu Sudhara Polska
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie powyższych danych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.) oraz w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. Nr 144, poz. 1204 z późniejszymi zmianami) do celów informacyjnych i marketingowych Sudhara Polska.

**UWAGA !** Na 7 dni przed organizacją szkolenia firma wysyła informację drogą mailową do wszystkich Uczestników szkolenia na temat założeń organizacyjnych. Jeśli szkolenie zostanie przesunięte/odwołane, również Klienci będą poinformowani.

Pieczęć firmowa

Podpis kierownika komórki organizacyjnej  
Dyrektor/Prezes

