



Zgłoszenie na szkolenie
„ASERTYWNOŚĆ MENADŻERA – JAK ZARZĄDZAĆ SKUTECZNIE I Z GODNOŚCIĄ”
6-7 czerwca 2011, ul. Ciołka 16 (Galeria Na Kole), Warszawa

Zgłaszam uczestnictwo następujących osób:

	imię i nazwisko	organizacja i stanowisko
uczestnik 1.		
uczestnik 2.		
uczestnik 3.		

Łącznie uczestników: Łącznie kwota netto/brutto w PLN:
* stawka za jednego uczestnika = 500 PLN netto / 615 PLN brutto

Zgłaszający:

Nazwa Firmy (Płatnika)	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
Ulica	
Miejscowość i kod	
NIP	
Telefon	
e-mail	

1. Oświadczam, że zapoznaliśmy się i akceptujemy „Warunki uczestnictwa w szkoleniu >ASERTYWNOŚĆ MENADŻERA – JAK ZARZĄDZAĆ SKUTECZNIE I Z GODNOŚCIĄ<”.
2. Należność za zajęcia zobowiązujemy się uregulować przelewem na podstawie faktury VAT w terminie 14 dni licząc od daty jej wystawienia.
3. W razie rezygnacji z zajęć w terminie krótszym niż 7 dni roboczych przed datą ich rozpoczęcia, zobowiązujemy się do poniesienia opłat manipulacyjnych na zasadach opisanych w „Warunkach uczestnictwa w szkoleniu >ASERTYWNOŚĆ MENADŻERA – JAK ZARZĄDZAĆ SKUTECZNIE I Z GODNOŚCIĄ<”.

Data zgłoszenia Imię,
nazwisko i czytelny
podpis osoby
upoważnionej oraz
pieczęć Firmy z NIP

Warunki uczestnictwa w szkoleniu „ASERTYWNOŚĆ MENADŻERA – JAK ZARZĄDZAĆ SKUTECZNIE I Z GODNOŚCIĄ”

I. Organizator szkolenia

1. Szkolenie organizuje i realizuje Krzysztof Manthey Szkolenia, ul. Nefrytowa 16/11, 05-500 Piaseczno, Wpis do Rejestru Działalności Gospodarczej prowadzonej przez Burmistrza Miasta i Gminy Piaseczno, nr 15640, REGON:140118240, NIP: 766-139-21-53, zwana dalej MANTHEY FIRMA SZKOLENIOWA

II. Zgłoszenie

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu „ASERTYWNOŚĆ MENADŻERA – JAK ZARZĄDZAĆ SKUTECZNIE I Z GODNOŚCIĄ” odbywa się przez wydrukowanie, wypełnienie i wysłanie Karty Zgłoszenia drogą elektroniczną na adres manthey@manthey.pl lub faksem na numer 22 300 15 65.
2. W przypadku osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej Karta Zgłoszenia musi być podpisana przez osobę, która zamierza wziąć udział w zajęciach.
3. W przypadku pozostałych podmiotów Karta Zgłoszenia musi być podpisana przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu firmy zgłaszającej.
4. Podpis na Karcie Zgłoszenia potwierdza przyjęcie warunków organizacyjnych i finansowych realizacji usługi i umożliwia wystawienie faktury VAT.
5. Prawidłowo wypełnioną Kartę Zgłoszenia należy przesłać faksem bądź drogą elektroniczną nie później niż na 7 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia zajęć.
6. W przypadku osób fizycznych które nie prowadzą działalności gospodarczej dodatkowym warunkiem przyjęcia zgłoszenia na zajęcia jest wniesienie opłaty w wysokości min. 50% ceny brutto zajęć.
7. Nie później niż na 2 dni robocze przed planowanym rozpoczęciem zajęć Osoba Zgłaszająca otrzyma telefonicznie lub pocztą elektroniczną potwierdzenie realizacji zajęć w umówionym terminie.

II. Warunki uczestnictwa i płatności

1. Osoba fizyczna, która nie prowadzi działalności gospodarczej zobowiązana jest do wpłacenia gotówką lub przelewem zaliczki w wysokości minimum 50% ceny brutto na 3 dni robocze przed rozpoczęciem zajęć, zaś pozostałej części najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.
2. Ceny zajęć oferowanych przez MANTHEY FIRMĘ SZKOLENIOWĄ podane są w kwotach netto i brutto. Szkolenia obciążone są 23% stawką VAT.
3. W przypadku nie dopełnienia przez Osobę Zgłaszającą obowiązków wynikających z warunków płatności MANTHEY FIRMA SZKOLENIOWA zastrzega sobie prawo wykreślenia jej lub osób przez nią zgłoszonych z listy uczestników zajęć.
4. W przypadku, gdy szkolenia „ASERTYWNOŚĆ MENADŻERA – JAK ZARZĄDZAĆ SKUTECZNIE I Z GODNOŚCIĄ” nie odbędzie się w zaplanowanym terminie lub w przypadku braku miejsc w danym terminie, zaliczka wpłacona na poczet udziału w ww. zajęciach zostanie zwrócona w terminie 7 dni na rachunek wskazany przez Osobę Zgłaszającą lub, na wniosek Osoby Zgłaszającej, MANTHEY FIRMA SZKOLENIOWA zaliczy wpłaconą kwotę na poczet udziału w innych zajęciach.

III. Rezygnacja

1. Po przesłaniu Karty Zgłoszenia Osoba Zgłaszająca może zrezygnować z uczestnictwa w wybranych zajęciach bez ponoszenia żadnych kosztów, o ile zgłosi rezygnację nie później niż na 7 dni roboczych przed zaplanowaną datą rozpoczęcia zajęć.
2. W przypadku rezygnacji z zajęć na 3 do 7 dni roboczych przed planowaną datą ich rozpoczęcia Osoba Zgłaszająca jest zobowiązana na wezwanie MANTHEY FIRMY SZKOLENIOWEJ do uiszczenia opłaty tytułem kosztów przygotowania stanowiska pracy na zajęcia w wysokości 50% ceny zajęć.
3. W przypadku rezygnacji z zajęć na 2 lub mniej dni poprzedzających termin rozpoczęcia zajęć lub w dniu rozpoczęcia zajęć (nieobecność) Osoba Zgłaszająca jest zobowiązana do poniesienia pełnych kosztów szkolenia.
4. Informacja o rezygnacji z zajęć musi być przekazana w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

IV. Uwagi organizacyjne

1. W ramach opłaty za zajęcia każdy uczestnik ma zagwarantowane:
 - 1.1. odpowiednie materiały szkoleniowe,
 - 1.2. jeden gorący posiłek w ciągu dnia,
 - 1.3. kawę/herbatę i słodkie przekąski w trakcie krótkich przerw,
 - 1.4. imienne świadectwo uczestnictwa w zajęciach
2. MANTHEY FIRMA SZKOLENIOWA może odwołać zajęcia lub odmówić ich przeprowadzenia, w szczególności gdy jest to uzasadnione trudnościami organizacyjnymi, technicznymi lub brakiem wystarczającej liczby chętnych. O fakcie oraz przyczynach odwołania zajęć MANTHEY FIRMA SZKOLENIOWA poinformuje Osoby Zgłaszające w najkrótszym możliwym terminie.
3. W przypadku odwołania zajęć przez MANTHEY FIRMĘ SZKOLENIOWĄ Osobom Zgłaszającym zwracane są jedynie kwoty wpłacone przez nie na poczet udziału w odwołanych zajęciach.