

## KARTA ZGŁOSZENIA

**Zgłoszenie prosimy kierować na numer faksu: (22) 66 99 554  
lub skan dokumentu na [biuro@szkolenie.com](mailto:biuro@szkolenie.com)**

### ZGŁASZAJĄCY:

Osoba fizyczna / Nazwa firmy:

.....

Adres: .....

Telefon: ..... Fax: .....

Adres e-mail: ..... NIP: .....

Osoba do kontaktu: .....

Telefon: ..... Adres e-mail: .....

Źródło informacji o szkoleniu:  oferta e-mail  oferta fax  strona www  portale branżowe  inne

Zgłaszam następujące osoby do udziału w szkoleniu na temat:

.....

które odbędzie się w ..... w dniach .....

Imię i Nazwisko	Stanowisko służbowe	Telefon / fax	Adres e-mail

..... zł (1 osoba) x ..... osób = ..... zł.

Warunkiem uczestnictwa jest dokonanie nie później niż na 5 dni roboczych przed terminem szkolenia pełnej wpłaty na konto organizatora - Centrum Organizacji Szkoleń Menedżerskich. Ceny nie zawierają kosztów noclegu i parkingu. Zgłoszenie traktowane jest jako dowód zawarcia umowy. W przypadku odwołania zgłoszenia później niż 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia uczestnik zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów uczestnictwa. Nieodwołanie zgłoszenia i niewzięcie udziału w szkoleniu spowoduje obciążenie pełnymi kosztami uczestnictwa. W każdym czasie możliwe jest wyznaczenie innego uczestnika. Oświadczenie dotyczące odwołania zgłoszenia wymaga formy pisemnej.

Centrum Organizacji Szkoleń Menedżerskich zastrzega sobie prawo do ewentualnej zmiany terminu szkolenia z przyczyn niezależnych od organizatora. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji każdy z uczestników zostanie wcześniej powiadomiony.

Upoważniamy Centrum Organizacji Szkoleń Menedżerskich do wystawienia rachunku bez naszego podpisu.

Zgłaszający

Pieczęć firmowa  
(zgłoszenie przez pracodawcę)

Dyrektor / Prezes  
(zgłoszenie przez pracodawcę)