

„Organizacja i metody badania zdarzeń lotniczych w lotnictwie cywilnym RP”
KURS PODSTAWOWY

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu proszę wysłać na następujący adres mailowy:

magda.parucka@itwl.pl

Kontakt – Ośrodek Szkolenia CiEKBWL: Magda Parucka, kom. 504-041-695; e-mail: magda.parucka@itwl.pl

Ryszard SABAK, kom. 602-509-929; e-mail: ryszard.sabak@itwl.pl

Osoba kontaktowa:	
Nazwa firmy:	
Adres:	
Telefon:	
Fax:	
E-mail:	

Data szkolenia	Imię i nazwisko uczestnika	Cena w zł

DANE DO FAKTURY:

Nazwa firmy:	
Adres:	
NIP:	

OŚWIADCZENIE

1. Niniejsze oświadczenie traktujemy, jako podstawę do wystawienia faktury. Upoważniamy ITWL do wystawienia faktury za szkolenie bez naszego podpisu.
2. Zobowiązujemy się do uiszczenia kwoty w wysokości (ilość uczestników x cena)
3. Akceptujemy „Warunki uczestnictwa w szkoleniach Ośrodek Szkolenia CiEKBWL.”

Podpis Księgowego

Podpis Dyrektora

WARUNKI UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ OŚRODEK SZKOLENIA CIEKBWL

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Warunkiem udziału w szkoleniu jest wypełnienie formularza „Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu” i przesłanie go e-mailem (skan) na adres: magda.parucka@itwl.pl. Formularz musi być podpisany przez osobę decyzyjną.

OPŁATA ZA SZKOLENIE

1. Opłata za szkolenie powinna być uiszczona przed rozpoczęciem kursu, po potwierdzeniu przez Ośrodek Szkolenia CiEKBWL., że szkolenie odbędzie się w zaplanowanym terminie.
2. Cena szkolenia obejmuje: udział w kursie, materiały dla uczestników, certyfikaty, wyżywienie.
3. Wszystkie pozostałe koszty np.: telefon, parkingi itp. nie są wliczone w cenę szkolenia.
4. Za pokrycie osobistych rachunków uczestnika (nieujętych w cenie szkolenia), nieregulowanych do dnia zakończenia szkolenia, odpowiada uczestnik bądź firma delegująca go na szkolenie.
5. Opłatę należy uregulować najpóźniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia przelewem na konto wskazane w potwierdzeniu uczestnictwa w szkoleniu.
6. Certyfikaty/ Zaświadczenia będą wystawione uczestnikom wyłącznie po uregulowaniu płatności za szkolenie.

REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu powinna być zgłoszona w formie pisemnej z dwutygodniowym wyprzedzeniem, przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
2. Jeżeli rezygnacja z uczestnictwa w szkoleniu nastąpi w terminie krótszym niż 2 tygodnie lub z powodu nieobecności uczestnika, Ośrodek Szkolenia CiEKBWL. zastrzega sobie prawo do pobrania całej opłaty.
3. Zmiana osoby zgłoszonej na szkolenie jest możliwa do 3 dni przed rozpoczęciem kursu.

ODWOŁANIE LUB ZMIANA TERMINU SZKOLENIA

1. Ośrodek Szkolenia CiEKBWL zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany terminu bez podania przyczyny.
2. W przypadku odwołania lub zmiany terminu Ośrodek Szkolenia CiEKBWL poinformuje Klienta oraz dokona zwrotu wniesionej opłaty.
3. W przypadku odwołania szkolenia odpowiedzialność finansowa Ośrodka Szkolenia CiEKBWL będzie ograniczona wyłącznie do zwrotu wniesionej przez uczestnika opłaty.
4. Ośrodek Szkolenia CiEKBWL zastrzega sobie prawo do zmiany programu lub planu dnia szkolenia.

WYŻYWIENIE

1. Ośrodek Szkolenia CiEKBWL zapewnia standardowe wyżywienie oferowane przez ośrodek szkoleniowy.
2. W przypadku specjalnych lub zdrowotnych wymagań żywieniowych, prosimy o poinformowanie z dwutygodniowym wyprzedzeniem.