Data: ……………………………….. Miejscowość: ………………………………..

|  |  |
| --- | --- |
| Tytuł programu | PRRC Master Program |
| Tytuł szkolenia | Weryfikacja zgodności i zwolnienie wyrobu (1 dzień)  Tworzenie i utrzymywanie dokumentacji technicznej wyrobu (2 dni)  Nadzór wyrobu po wprowadzeniu do obrotu (1 dzień)  Wyroby medyczne w badaniach klinicznych (1 dzień) |

Dane osoby dokonującej zgłoszenia:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko |  |
| Adres e-mail |  |
| Telefon kontaktowy |  |

Dane uczestników szkolenia:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko | Stanowisko służbowe | Telefon kontaktowy | Adres e-mail: |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Dane instytucji zgłaszającej (dane do faktury\*):

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa firmy/instytucji\* |  |
| Adres siedziby\* |  |
| NIP\* |  |
| Telefon kontaktowy |  |
| Adres e-mail |  |

**Warunki udziału w szkoleniu:**

**1.** Organizatorem szkolenia jest Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej Sp. z o.o., zwany dalej "GAPR”.

**2.** Cena szkolenia obejmuje: udział w szkoleniu, zestaw materiałów szkoleniowych, catering, dokumenty potwierdzające udział w szkoleniu w formie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia zgodnego z rozporządzeniem MEN, certyfikat uczestnictwa w szkoleniu.

**3.** Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest wypełnienie „Karty zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu” i przesłanie jej na e-mail: szkolenia@gapr.pl oraz wniesienie opłaty na konto bankowe GAPR: PL 68 1050 1285 1000 0022 0891 3984 najpóźniej 7 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia na podstawie faktury pro forma. Faktura VAT zostanie wystawiona w ciągu 7 dni od daty otrzymania zapłaty za szkolenie.

**4.** GAPR najpóźniej na 2 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia prześle, za pośrednictwem poczty elektronicznej, do osób, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu dodatkowe informacje organizacyjne dotyczące szkolenia.

**5.** GAPR zastrzega sobie możliwość odwołania lub przesunięcia terminu szkolenia w sytuacji, gdy nie zostanie osiągnięta wystarczająca liczba uczestników. Informacja o odwołaniu lub przesunięciu terminu będzie przesłana najpóźniej do 2 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.

**6.** W przypadku określonym w punkcie 5, wszelkie kwoty wpłacone tytułem zapłaty za udział w szkoleniu zostaną zwrócone w całości w ciągu 7 dni od daty przekazania stosownej informacji do uczestnika szkolenia, za wyjątkiem sytuacji, kiedy strony uzgodnią, że wpłacona kwota zostanie zaliczona na poczet zapłaty za udział uczestnika w szkoleniu w innym terminie.

**8.** Rezygnacja z udziału w szkoleniu na 10 lub więcej dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia nie pociąga za sobą żadnych obciążeń finansowych, pod warunkiem przesłania informacji o rezygnacji z udziału w szkoleniu w formie poczty elektronicznej na adres szkolenia@gapr.pl. Decydująca jest data wpływu oświadczenia o rezygnacji do GAPR. W takim przypadku uczestnikowi (w przypadku zgłoszeń od osób fizycznych) lub firmie (w przypadku osób prawnych) przysługuje zwrot wcześniej uiszczonej płatności w całości.

**9.** Z zastrzeżeniem punktu 12, w przypadku zgłoszenia rezygnacji na mniej niż 10 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, GAPR zastrzega sobie prawo do wystawienia noty obciążeniowej w wysokości 60% ceny szkolenia tytułem kary umownej oraz potracenia kwoty powstałej w ten sposób należności od kwoty wcześniej uiszczonej tytułem zapłaty za szkolenie. W przypadku jeżeli zapłata nie została wcześniej uiszczona, kary umowne są płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia noty obciążeniowej.

**10.** W przypadku zgłoszenia rezygnacji z udziału w szkoleniu na mniej niż 2 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia, GAPR zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia, tak jak za należycie wykonane szkolenie. Wcześniej wpłacone kwoty nie podlegają w tej sytuacji zwrotowi.

**11.** Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w programie szkolenia oraz do zmian trenerów prowadzących dane szkolenie.

**12.** GAPR będzie rozpatrywać wyłącznie reklamacje dotyczące szkoleń otrzymane w formie pisemnej w terminie do 14 dni od daty zakończenia szkolenia. Reklamacje otrzymane po tym terminie nie będą rozpatrywane.

**13.** Przesłanie do GAPR wypełnionego formularza zgłoszenia jest równoznaczne z akceptacją niniejszych Warunków uczestnictwa oraz z zawarciem umowy pomiędzy GAPR a uczestnikiem szkolenia (w przypadku zgłoszeń od osób fizycznych) lub firmą (w przypadku osób prawnych).

**16. INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r., Nr 119, s. 1), zwanego dalej RODO, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Górnośląski Akcelerator Przedsiębiorczości Rynkowej sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Wincentego Pola 16, 44-100 Gliwice;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych za pośrednictwem adresu e-mail: iod@gapr.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji szkolenia;
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową udziału w szkoleniu;
5. Dane nie będą przekazywane innym podmiotom, z wyjątkiem podmiotów uprawnionych do ich przetwarzania na podstawie przepisów prawa;
6. Pani/Pana dane będą przechowywane nie dłużej niż jest to konieczne, tj. przez okres organizacji szkolenia oraz wyznaczony właściwymi przepisami prawa;
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, zaktualizowania, jak również ma Pani/Pan prawo do ograniczenia przetwarzania danych. Zasady udostępnienia dokumentacji pracowniczej zostały określone przez przepisy polskiego prawa;
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.

|  |  |
| --- | --- |
| ……………………………………………  pieczęć firmowa | …………………………….……………  podpis osoby umocowanej do zaciągania  zobowiązań w imieniu zgłaszającego |