

	<b>ZGŁOSZENIE NA KURS/SZKOLENIE (dla osób indywidualnych)</b>	Formularz	P2-PR3-F4
		Wersja	1.0
		Data wydania	2017-07-17

<b>I. Dane uczestnika kursu/szkolenia (wypełnia klient)</b>			
<b>Imię i nazwisko</b>			
<b>Nr telefonu</b>			
<b>Adres e-mail</b>			
<b>II. Informacje o kursie/szkoleniu (wypełnia Biuro Obsługi przed podpisaniem przez klienta)</b>			
<b>Nazwa kursu/ szkolenia</b>			
<b>Kat. prawa jazdy dot. kursu/szkolenia</b>			
<b>Liczba godzin</b>			
<b>Pojazd klienta czy ODTJ</b>			
<b>III. Informacje na temat sposobu uiszczenia należności za kurs/szkolenie (wypełnia Biuro Obsługi – należy wypełnić wszystkie rubryki dot. sposobu uiszczenia należności)</b>			
<b>Płatność na miejscu (karta/gotówka)</b>		DATA:	
<b>Przelew</b>		DATA:	
<b>Voucher</b>		NR VOUCHERA (lub data dla voucherów bez nr):	
<p>Oświadczam i własnoręcznym podpisem potwierdzam, że zapoznałem się z Regulaminem kursu/ szkolenia oraz Regulaminem korzystania z ODTJ Autodrom Pomorze i zobowiązuję się do jego przestrzegania. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów organizacji i realizacji kursu/szkolenia (w oparciu o art. 23, ust. 1 pkt 1 i ust. 2 Ustawy z dn. 29.08.1997)</p>			
<b>Data</b>		<b>Podpis klienta</b>	
<b>Data</b>		<b>Podpis pracownika przyjmującego zgłoszenie</b>	

Uwaga: odpowiedzialność za nadzór i przechowywanie, miejsce oraz czas przechowywania zostały określone w Procedurze nadzoru nad dokumentami i zapisami.

**IV. Informacja o przebiegu kursu/szkolenia (wypełnia Biuro Obsługi)**

Data	Pojazd klienta czy ODTJ	Nr rejestracyjny pojazdu	Nazwisko instruktora prowadzącego	Liczba godzin odbytego szkolenia	Podpis klienta	Podpis pracownika Biura Obsługi

Uwaga: odpowiedzialność za nadzór i przechowywanie, miejsce oraz czas przechowywania zostały określone w Procedurze nadzoru nad dokumentami i zapisami.