



## **Regulamin Szkolenia Technicznego dla Stolarzy i Projektantów mebli organizowanego przez Hettich Polska Sp. z o.o.**

### **Cel szkolenia:**

Szkolenie ma na celu zapoznanie Uczestników z nowoczesnymi rozwiązaniami technicznymi akcesoriów meblarskich Grupy Hettich, poprzez przekazanie elementów wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności z zakresu projektowania i pracy z akcesoriami meblarskimi Grupy Hettich.

### **Organizator szkolenia:**

Organizatorem szkolenia jest Hettich Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Lusowie (dalej Hettich Polska lub Organizator).

### **Miejsce i termin szkolenia:**

1. Szkolenie odbędzie się w siedzibie Hettich Polska, (adres: Lusowo ul. Wierzbowa 48) w terminie wskazanym przez Organizatora w formularzu zgłoszeniowym. Szczegółowe informacje dotyczące godzin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zostaną przesłane Uczestnikom po zakończeniu procesu rejestracji.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca i terminu szkolenia, o czym Uczestnicy zostaną poinformowani drogą mailową nie później niż 48h przed pierwotną datą szkolenia.

### **Warunki uczestnictwa:**

1. Uczestnikami szkolenia mogą być stolarze, projektanci oraz pracownicy firm produkujących meble.
2. W celu wzięcia udziału w szkoleniu Uczestnik zobowiązany jest wypełnić i przesłać Organizatorowi formularz online zamieszczony na stronie [www.hettich.com/szkolenia](http://www.hettich.com/szkolenia).
3. W formularzu należy podać niezbędne dane, w tym informacje dotyczące doświadczenia zawodowego oraz wykonywanego stanowiska. Uczestnik proszony jest o wskazanie daty szkolenia oraz o złożenie oświadczeń wskazanych na formularzu zgłoszeniowym.
4. Uczestnik zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz potwierdzić tę okoliczność na formularzu zgłoszeniowym.
5. Właściwe wypełnienie formularza zgłoszeniowego stanowi warunek konieczny wzięcia udziału w szkoleniu.

6. Potwierdzenie rejestracji zgłoszenia zostanie wysłane na podany w formularzu adres email Uczestnika w ciągu 48 godzin od momentu wysłania zgłoszenia.
7. Zastrzega się prawo odmowy przyjęcia zgłoszenia bez podania przyczyny.
8. Termin rejestracji Uczestników szkolenia kończy się 5 dni przed planowaną datą danego szkolenia.

#### **Opłaty i koszty uczestnictwa w szkoleniu:**

1. Udział w szkoleniu jest bezpłatny.
2. Organizator na swój koszt zapewnia Uczestnikom możliwość korzystania z napojów tj. kawy, herbaty i wody podczas całego szkolenia oraz możliwość skorzystania z posiłku (lunch) w czasie jednej dłuższej przerwy. Uczestnicy proszeni są o wcześniejsze zgłoszenie Organizatorowi ewentualnych alergii pokarmowych.
3. Organizator nie pokrywa innych kosztów uczestnictwa Uczestnika w szkoleniu, poza wskazanymi w pkt 2 powyżej. W szczególności Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu Uczestnika do miejsca szkolenia oraz kosztów noclegu.

#### **Materiały szkoleniowe:**

1. Każdy Uczestnik otrzyma bezpłatne materiały szkoleniowe, będą podsumowaniem tematyki omawianej podczas szkolenia. Materiały będą udostępniane w formie elektronicznej lub papierowej.
2. Treści publikowane w materiałach szkoleniowych chronione są prawami autorskimi, które przysługują Organizatorowi i nie mogą być wykorzystywane, kopiowane lub rozpowszechniane w celach komercyjnych bez jego zgody.

#### **Prawa i obowiązki Uczestnika szkolenia:**

1. Uczestnik ma prawo do udziału w wybranym szkoleniu po spełnieniu wszystkich wymagań określonych w Regulaminie (potwierdzenie rezerwacji).
2. Uczestnik ma prawo do zadawania pytań w trakcie szkolenia oraz do otrzymania materiałów szkoleniowych.
3. Uczestnik zobowiązuje się do korzystania ze szkolenia zgodnie z obowiązującymi w Polsce przepisami prawa, zasadami współżycia społecznego, postanowieniami niniejszego Regulaminu oraz przyjętymi zwyczajami, a w szczególności do nie naruszania praw innych uczestników szkolenia.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za mienie Uczestnika szkolenia.

#### **Certyfikat uczestnictwa:**

Po zakończeniu szkolenia Uczestnik otrzyma certyfikat uczestnictwa w szkoleniu ze wskazaniem zakresu szkolenia.

## Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Uczestnika w rozumieniu Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej „RODO”) jest firma Hettich Polska Sp. z o.o., adres: ul. Wierzbowa 48, 62-080 Lusowo. Administrator informuje o sposobie i celu, w jakim przetwarza dane osobowe Uczestnika, a także o przysługujących Uczestnikowi prawach związanych z ochroną danych osobowych.
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz uprawnień związanych z przetwarzaniem danych osobowych Uczestnik może skontaktować się z Administratorem drogą mailową pisząc na adres [iod@hettich.com.pl](mailto:iod@hettich.com.pl)
3. Administrator przetwarza następujące dane osobowe Uczestnika, wymagane w formularzu rejestracyjnym on-line:
  - a) imię i nazwisko Uczestnika
  - b) pełna nazwa firmy
  - c) adres siedziby prowadzonej działalności
  - d) Numer NIP
  - e) adres e-mail
  - f) numer telefonu
4. Administrator będzie przetwarzać dane osobowe w celu:
  - a) organizacji szkolenia, udokumentowanie szkolenia w związku ze zgłoszeniem uczestnictwa Uczestnika poprzez formularz rejestracyjny on-line , przy czym samo szkolenie jest związane z poszerzaniem wiedzy na temat produktów Hettich Polska Sp. z o.o. oraz sposobów ich wykorzystania przez osoby współpracujące pośrednio lub bezpośrednio z Administratorem (na podstawie udzielonej zgody na formularzu on-line),
  - b) rozpowszechniania wizerunku zgodnie z udzieloną zgodą, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz w celu zabezpieczenia przed ewentualnymi roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO,
  - c) w celach marketingowych (np. informowanie o nowościach produktowych, promocjach, przesyłki aktualnych katalogów), handlowych (np. zmiany cen, zmiany techniczne) oraz statystycznych (np. badanie liczby podmiotów na rynku polskim), na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. a) RODO,
  - d) w celach korespondencji elektronicznej (korespondencja mailowa dotycząca m.in. informacji o produktach, wysyłki newslettera, akcji promocyjnych lub realizacji zamówienia). W trakcie udzielenia odpowiedzi na wiadomość przesłaną za pomocą formularza kontaktowego, to jest w celu podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy (podstawa z art. 6 ust. 1 lit. a) i b) RODO),
  - e) ustalenia, dochodzenia i obrony przed roszczeniami - podstawą prawną jest realizacja prawnie uzasadnionego interesu Hettich Polska Sp. z o.o., jakim jest ustalenie, dochodzenie i obrona przed roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).
5. Uczestnik zgłaszając swój udział w szkoleniu wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych w rozumieniu ustawy o ochronie danych osobowych na zasadach opisanych w Regulaminie szkoleń oraz Rozporządzeniu 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), zwane RODO.

Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest dobrowolne, przy czym odmowa wyrażenia zgody, oznacza rezygnację z udziału w Szkoleniu organizowanym przez Administratora. Podanie danych osobowych przez Uczestnika szkolenia jest dobrowolne, ale niezbędne do rejestracji on-line. Uczestnicy mają prawo wglądu w swoje dane, prawo ich poprawiania oraz żądania usunięcia. Żądanie usunięcia danych osobowych przed przystąpieniem do szkolenia oznacza rezygnację z udziału w szkoleniu.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres potrzebny do realizacji ww. celów, a po jego zakończeniu przez okres niezbędny do celów archiwizacyjnych określonych przepisami prawa.

Dane przetwarzane na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora mogą być przetwarzane do czasu wypełnienia prawnie uzasadnionych interesów administratora stanowiących podstawę tego przetwarzania lub do czasu wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania, chyba że zaistnieje konieczność przechowywania danych dłużej, w szczególności, gdy obowiązek taki wynika z przepisów prawa. Ponadto, w przypadku zgłoszenia przez Uczestników lub inne osoby reklamacji lub roszczeń w innej drodze, w zakresie związanym ze Szkoleniem, dane osobowe osób zgłaszających będą przetwarzane do czasu przedawnienia roszczeń Administratora i Uczestników związanych ze Szkoleniem.

Dane osobowe oraz dane w zakresie rozpowszechnionego wizerunku będą przechowywane maksymalnie do czasu cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

#### 6. Odbiorcami danych są:

- a) podmioty przetwarzające dane w imieniu Organizatora lub uczestniczące w wykonywaniu czynności Organizatora, tj.: podmioty obsługujące systemy teleinformatyczne lub udostępniające narzędzia teleinformatyczne, podwykonawcy Organizatora, podmioty świadczące usługi doradcze, konsultacyjne, audytowe, komunikacyjne, reklamowe oraz pomoc prawną,
- b) inni administratorzy danych przetwarzający dane we własnym imieniu, tj.: podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty współpracujące z Organizatorem przy obsłudze spraw prawnych – w zakresie, w jakim staną się administratorem danych.
- c) odbiorcy utworów/publikacji zawierających wizerunek oraz imię i nazwisko osoby, której dane dotyczą, a także: m.in. użytkownicy Internetu, czytelnicy materiałów reklamowych oraz stron Internetowych z branży meblarskiej, wystroju wnętrz itp. m.in. [www.4woodi.pl](http://www.4woodi.pl), [meblarstwo.eu](http://meblarstwo.eu), [meblosfera.pl](http://meblosfera.pl), [kuchnisfera.pl](http://kuchnisfera.pl), [komponentymeblowe.pl](http://komponentymeblowe.pl), [meblarstwo24.pl](http://meblarstwo24.pl), [mebleinfo.pl](http://mebleinfo.pl), [biznesmeble.pl](http://biznesmeble.pl), [weranda.pl](http://weranda.pl), YouTube, Facebook, Instagram, LinkedIn i Tiktok, Pinterest, użytkownicy intranetu Hettich Connect.

#### 7. Uczestnikowi przysługuje prawo do:

- a) dostępu do treści swoich danych, żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia ich przetwarzania,
- b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania danych osobowych jest prawnie uzasadniony interes Organizatora.

8. Ponadto Uczestnikowi przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uzna on, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO. Skargi należy kierować do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

### **Zgoda na wykorzystanie wizerunku**

1. Organizator informuje, że Szkolenie może zostać udokumentowane poprzez wykonywanie zdjęć fotograficznych i filmowanie przebiegu Szkolenia bezpośrednio przez Organizatora lub podmiot działający na jego zlecenie.
2. Organizatorowi przysługuje wyłączne prawo do utrwalania i rozpowszechniania materiałów dokumentujących Szkolenie. Organizator jednocześnie informuje, że zarejestrowane materiały filmowe i zdjęcia ze Szkolenia, które mogą zawierać wizerunek Uczestników, mogą zostać wykorzystane do sporządzenia materiałów prasowych dla celów emisji w środkach masowego przekazu (telewizja, radio, Internet, prasa).
3. Uczestnik wyraża zgodę na wykonanie dokumentacji fotograficznej i filmowej podczas szkolenia oraz na publikację swojego wizerunku (zdjęć i filmów w tym nagrywania ścieżki dźwiękowej) w materiałach szkoleniowych, newsletterze oraz w mediach, kanałach social media, serwisów internetowych oraz portali internetowych Hettich Polska sp. z o.o.: Facebook, Instagram, Pinterest, LinkedIn, Youtube i TikTok (transfer do państw trzecich), intranecie (np. Hettich Connect), na stronie internetowej [www.hettich.com](http://www.hettich.com) (w tym w obszarze stron internetowych Hettich Polska Sp. z o.o., w ramach publikowanych tam utworów/publikacji). W tym również poprzez wykorzystywanie, w tym przez zwielokrotnianie i wprowadzanie do obrotu, utworów/publikacji zawierających wizerunek Uczestnika, w celach reklamowych, edukacyjnych, promocyjnych lub marketingowych, z możliwością zarobkowego zastosowania. Zgoda jest udzielana w trybie art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
4. Zdjęcia i filmy mogą być wykorzystywane w celach promocyjnych, edukacyjnych oraz na platformach on-line związanych z szkoleniami i z działalnością Organizatora.
5. Uczestnik ma prawo do określenia ograniczeń dotyczących publikacji swojego wizerunku, co powinien zgłosić na piśmie przed rozpoczęciem Szkolenia.
6. Uczestnik zgodę może wycofać w dowolnym momencie wysyłając wiadomość e-mail, zawierającą stosowne żądanie pod adres [iod@hettich.com.pl](mailto:iod@hettich.com.pl) wraz z imieniem i nazwiskiem, terminem szkolenia w którym uczestniczył oraz numerem NIP który pisał w formularzu rejestracyjnym on-line.
7. Uczestnik zrzeka się praw związanych z kontrolą i zatwierdzaniem każdorazowego wykorzystania fotografii z jego wizerunkiem. Uczestnikowi nie przysługuje wynagrodzenie za wykorzystanie jego wizerunku zgodnie z postanowieniami Regulaminu. Uczestnik został powiadomiony o planowanej formie i zakresie wykorzystania jego wizerunku. Uczestnik nie będzie wnosić żadnych roszczeń względem Hettich Polska Sp. z o.o., ze względu na charakter materiału, a zgoda jest nieograniczona w czasie.

### **Zasady BHP**

1. Uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy podczas szkolenia, w szczególności podczas zajęć praktycznych organizowanych w ramach szkolenia. Uczestnik ściśle stosuje się do instrukcji osoby prowadzącej w imieniu Organizatora szkolenie.

2. Uczestnik zobowiązany jest przestrzegać Regulamin warsztatu szkoleniowego, który stanowi Załącznik 1 niniejszego Regulaminu. Regulamin warsztatu szkoleniowego udostępniany jest nadto Uczestnikom w Warsztacie szkoleniowym,
3. W trakcie praktycznych zajęć stolarskich, Uczestnik zobowiązany jest do korzystania z wyposażenia ochronnego udostępnianego przez Organizatora, takiego jak okulary, kaski, rękawice itp. dostosowanego do wykonywanych prac.
4. Uczestnik bezzwłocznie zgłasza Organizatorowi wszelkie niepokojące sytuacje, w szczególności awarie lub wypadki.

**Postanowienia końcowe:**

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone przez Uczestników podczas szkolenia.
2. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być wprowadzane przez Organizatora w każdym czasie.
3. Uczestnicy zobowiązani są ściśle przestrzegać zasad Regulaminu.

## Załącznik 1.

### REGULAMIN WARSZTATU SZKOLENIOWEGO

#### UWAGI OGÓLNE:

W warsztacie szkoleniowym prowadzone są praktyczne szkolenia związane z nauką prawidłowego montażu elementów zawiasów, prowadnic i systemów montażu drzwi meblowych.

Do wykonywania pracy w warsztacie może być dopuszczona osoba która:

- został przeszkolony przez Trenera w zakresie bezpiecznego wykonywania zadań przewidzianych programem szkolenia
- posiada umiejętność obsługi narzędzi ręcznych i elektronarzędzi używanych podczas zajęć

#### Podstawowe warunki bezpiecznego wykonywania pracy (szkolenia):

- 1 Osoba uczestnicząca w szkoleniu powinna być ubrana w odzież przylegającą do ciała.
- 2 Należy stosować wymagane środki ochrony indywidualnej: okulary ochronne oraz przy pracach o dużym natężeniu hałasu ochronniki słuchu (stopery).
- 3 Miejsce pracy należy prawidłowo oświetlić światłem naturalnym lub sztucznym tak, by zapewniona była prawidłowa widoczność.
- 4 Instalacje elektryczne (przewody zasilające) należy przeprowadzić bezpiecznie z dala od przestrzeni pracy (w listwach przypodłogowych lub/i podwiesić pod stropem).
- 5 Należy dbać o czystość i porządek na stanowisku pracy oraz na bieżąco konserwować urządzenie.
- 6 W czasie wykonywania montażu należy ostrożnie dociskać narzędzie do materiału, bez nadmiernego wysiłku.

W przypadku uszkodzenia elektronarzędzia lub osprzętu roboczego pracę należy przerwać i powiadomić Trenera.

#### Czynności do wykonania przed rozpoczęciem pracy (szkolenia) - NALEŻY :

- 1 Sprawdzić stan techniczny narzędzi ręcznych; elektronarzędzi; materiałów obrabianych.
- 2 Sprawdzić stan połączeń elektrycznych (przewodu zasilającego, przedłużacza, gniazda).
- 3 Sprawdzić kompletność oraz stan techniczny osłon i zabezpieczeń elektronarzędzi.

#### Czynności zabronione – ZABRANIA SIĘ:

- 1 Używania narzędzi ręcznych i elektronarzędzi uszkodzonych lub/i niekompletnych.
- 2 Zdejmowania lub manipulowania fabrycznymi osłonami ochronnymi elektronarzędzi.
- 3 Wykonywanie pracy z użyciem urządzeń stanowiących wyposażenie warsztatu do których obsługi uczestnik szkolenia nie został przeszkolony i upoważniony.

- 4 Stosowania nieatestowanych materiałów eksploatacyjnych do elektronarzędzi.
- 5 Stosowania nieprawidłowych przedłużaczy, gniazdek i wtyczek.
- 6 Używania narzędzi ręcznych i elektronarzędzi niezgodnie z ich przeznaczeniem.
- 7 Wykonywania pracy bez okularów ochronnych oraz w luźnym ubraniu.

**Zabrania się przystępowania do pracy w złym stanie zdrowia bądź w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających.**

**Podstawowe czynności uczestnika szkolenia po zakończeniu pracy:**

- 1 Uporządkować stanowisko pracy – odłożyć narzędzia ręczne, elektronarzędzia oraz produkty w wyznaczone miejsce.

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU AWARII:**

- 1 W razie pożaru ściśle stosować się do instrukcji ochrony przeciwpożarowej.  
W innych przypadkach natychmiast zawiadomić prowadzącego zajęcia - Trenera.

**UWAGI KOŃCOWE:**

- 1 Każdy zaistniały wypadek należy niezwłocznie zgłosić Trenerowi, a miejsce pozostawić w takim stanie w jakim się on zdarzył.
- 2 W przypadku wątpliwości co do prawidłowego wykonania pracy należy przerwać pracę i zwrócić się do Trenera z prośbą o wyjaśnienie sytuacji