

# REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH STACJONARNYCH

## §1 Zakres zastosowania

1. Niniejszy regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa szczegółowe zasady udziału w szkoleniach stacjonarnych, których organizatorem jest Soudal Sp. z o.o. Częstków Mazowiecki, ul. Gdańska 7, 05-152 Czosnów (zwany dalej „Soudal”). Regulamin jest udostępniany przez Soudal na stronie internetowej [www.domszczelny.pl](http://www.domszczelny.pl), a także na każde żądanie Klienta.
2. Udział w szkoleniach dostępny jest wyłącznie dla przedsiębiorców oraz dla ich pracowników lub współpracowników.
3. Klient przyjmuje do wiadomości, że postanowienia niniejszego Regulaminu obowiązują zarówno Klienta jak i zgłoszonych przez niego Uczestników szkoleń. Każdy Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed przystąpieniem do szkolenia i dostosowania się do jego postanowień. Zobowiązaniem do zapoznania Uczestników z Regulaminem jest Klient dokonujący ich zgłoszenia do udziału w szkoleniu.

## §2 Zgłoszenia na szkolenie

1. Soudal podaje informacje o tematyce, terminie i miejscu szkolenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres podany w formularzu zgłoszeniowym, w kontakcie telefonicznym lub zgłoszeniu mailowym.
2. Zgłoszeń na szkolenie należy dokonać poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: [szkolenia@soudal.pl](mailto:szkolenia@soudal.pl).
3. Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest jednoznaczne z zaakceptowaniem jego tematyki, miejsca i terminu określonego przez Soudal oraz niniejszego regulaminu, a także oznacza zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgłoszonych Uczestników.
4. Ilość miejsc na każde szkolenie jest ograniczona. O wpisaniu na listę Uczestników decyduje kolejność zgłoszeń.
5. Przyjęcie zgłoszenia zostanie potwierdzone przez Soudal za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres, z którego zostało przesłane zgłoszenie na szkolenie.
6. Soudal zastrzega sobie możliwość formułowania w odniesieniu do Klientów i Uczestników szkolenia dodatkowych warunków koniecznych do spełnienia w celu wzięcia udziału w danych szkoleniach, np. posiadanie odpowiednich kwalifikacji zawodowych, czy też znajomości danego języka.
7. Rezygnacji ze szkolenia, maksymalnie do trzech dni przed terminem jego rozpoczęcia, należy dokonać przesyłając do Soudal informację o rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu, e-mailem na adres [szkolenia@soudal.pl](mailto:szkolenia@soudal.pl). Za datę rezygnacji ze szkolenia uznaje się datę wpływu e-maila do Soudal.
8. Soudal zastrzega sobie prawo do zmiany zapowiadanych referentów szkolenia.
9. Soudal zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w każdym czasie z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby Uczestników, o czym zostaną powiadomieni wszyscy Klienci, którzy zgłosili chęć wzięcia w nim udziału, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres, z którego zostało przesłane zgłoszenie na szkolenie.
10. Soudal zastrzega sobie możliwość odmowy udziału Klienta lub wskazanych przez niego Uczestników w danym szkoleniu.

Komponenty systemu SWS są certyfikowane przez:



## §3 Przebieg szkolenia

1. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do przestrzegania zakazu rejestrowania za pomocą jakichkolwiek urządzeń jakichkolwiek fragmentów szkoleń w formie dźwięku i filmu.
2. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do stosowania się do poleceń prowadzącego szkolenie.
3. Materiały szkoleniowe prezentowane i wręczane Uczestnikom chronione są prawem autorskim. Kopiowanie i upowszechnianie ich w celach komercyjnych lub działających na szkodę Soudal jest zabronione.
4. Każdy Uczestnik otrzyma imienny dyplom potwierdzający udział w szkoleniu lub w przypadku szkoleń certyfikujących – certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu.
5. Uczestnicy zobowiązani są do podpisania listy obecności, odebrania materiałów szkoleniowych i dyplomów / certyfikatów.
6. Soudal zastrzega sobie prawo do rejestrowania szkolenia w formie dźwięku i filmu w celach marketingowych. Przed przystąpieniem do rejestrowania uczestnicy zostaną poproszeni o wyrażenie zgody na nagrywanie.

## §4 Ochrona danych osobowych

1. Dokonując zgłoszenia uczestnika Klient oraz zgłoszony przez niego Uczestnik szkolenia mają świadomość przetwarzania przez Soudal przekazanych danych osobowych.
2. Dane osobowe będą wykorzystane przez Soudal w celu aktywnego udziału w szkoleniu oraz przygotowania przez Soudal imiennego dyplomu / certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdego Uczestnika, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. oraz na otrzymywanie przez Klienta od Soudal drogą elektroniczną na wskazany w zgłoszeniu adres elektroniczny, zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, informacji dotyczących tego szkolenia niezbędnych do jego przeprowadzenia.
3. Wszelkie informacje dotyczą przetwarzania danych osobowych uczestników przez Soudal znajdują się w Polityce Prywatności na stronie [www.domszczelny.pl](http://www.domszczelny.pl)

## §5 Postanowienia końcowe

1. Roszczenia względem Soudal, dotyczące odpowiedzialności za szkody materialne lub niematerialne, spowodowane zastosowaniem lub brakiem zastosowania prezentowanych w ramach i przy okazji szkoleń informacji i treści, względnie zastosowaniem błędnych i niekompletnych tych informacji i treści, są co do zasady wyłączone.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.11.2021.

Komponenty systemu SWS są certyfikowane przez:



## KLAUZULA INFORMACYJNA

Administratorem Państwa danych osobowych jest Soudal Sp. z o.o. z siedzibą w Cząstkowie Mazowieckim przy ul. Gdańskiej 7, 05-152 Czosnów.

Z Administratorem mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: [soudal@soudal.pl](mailto:soudal@soudal.pl), telefonicznie pod nr (22) 785 90 40 lub pod adresem ul. Gdańska 7, 05-152 Czosnów.

Państwa dane będą przetwarzane w celu zrealizowania umowy Gwarancji na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO – wykonania umowy.

Podanie danych jest niezbędne do rozpatrzenia gwarancji, ich niepodanie uniemożliwi realizację gwarancji. Dane będą przechowywane przez czas niezbędny do dochodzenia roszczeń.

Administrator może udostępnić dane osobowe zewnętrznym podmiotom świadczącym usługi z zakresu wsparcia technicznego systemów informatycznych Administratora, działalności pocztowej lub kurierskiej oraz bankom.

Administrator może przekazać dane osobowe poza terytorium Europejskiego Obszaru Gospodarczego („EOG”) do krajów trzecich. Dane będą przekazywane na podstawie zezwalającej na to decyzji Komisji Europejskiej lub standardowych klauzul umownych, zawartych między administratorem a podmiotem zlokalizowanym poza EOG. Aby uzyskać dostęp do dokumentów, z których Administrator korzysta przy przesyłaniu Państwa danych osobowych z terytorium EOG, należy skontaktować się z Administratorem.

Każdej osobie przysługuje prawo do żądania dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, przenoszenia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Komponenty systemu SWS są certyfikowane przez:

