

## Ogólne warunki uczestnictwa w szkoleniach MONIN

### 1. ORGANIZATOR SZKOLENIA

Organizatorem szkoleń MONIN jest spółka SCM Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Aleja Jana Pawła II 11, 00-828 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000218960, NIP 5361772695, REGON 015807691, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 5.000.000,00 złotych - importer i dystrybutor produktów marki MONIN na terytorium RP.

### 2. OFERTA SZKOLENIA

1. Przez szkolenie MONIN rozumie się dwa rodzaje szkoleń: szkolenie „Master MONIN” oraz szkolenie „Master MONIN Advance” (dalej zwane łącznie „szkolenie MONIN” lub „szkolenie”).
2. Szkolenie przeznaczone są dla osób, które na co dzień mają kontakt z produktami MONIN i pragną zdobyć cenne doświadczenie, w zakresie pełnego wykorzystania potencjału produktów tej marki.
3. Celem szkolenia jest ukazanie szerokiej możliwości tworzenia kompozycji smakowych z użyciem produktów marki MONIN, poprzez zaprezentowanie Uczestnikom szkolenia technik wykorzystania tych produktów oraz oryginalnych receptur. Oprócz części pokazowej, szkolenie obejmuje także część warsztatową, podczas której Uczestnicy mają okazję zastosować nabytą wiedzę w praktyce (za barem).
4. Udział w szkoleniu jest bezpłatny.
5. Szkolenia odbywają się w Studiach MONIN położonych na terenie całej Polski. Aktualna lista miejsc i dostępnych terminów szkoleń znajduje się na stronie internetowej <http://www.scmpoland.pl/monin.html>.
6. Liczba miejsc na szkoleniu jest ograniczona i wynosi w zależności od Studia MONIN od 8 do 15 miejsc.
7. W przypadku braku miejsc na dane szkolenie istnieje możliwość zgłoszenia się na „listę chętnych” poprzez wypełnienie formularza dostępnego na stronie <http://www.scmpoland.pl/monin.html> (należy zamiast terminu i miasta szkolenia wybrać opcję „lista chętnych”). Wówczas osoba chętna do wzięcia udziału w szkoleniu otrzyma od Organizatora mailową informację o innych, dostępnych terminach szkolenia.
8. Szkolenie jest jednodniowe. Organizator nie pokrywa kosztów dojazdu do miejsca szkolenia, ani jakichkolwiek innych kosztów poniesionych przez Uczestnika w celu uczestniczenia w szkoleniu.
9. Podczas szkolenia Organizator zapewnia napoje.
10. Organizator zapewnia materiały szkoleniowe dla każdego Uczestnika szkolenia w postaci wydrukowanej prezentacji.
11. Na zakończenie szkolenia Organizator przeprowadza test z wiedzy nabytej podczas szkolenia.
12. Potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniu jest otrzymanie **Certyfikatu Master MONIN**.

### 3. WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Uczestnikiem szkolenia może być wyłącznie osoba pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych i zaciągania prawnie wiążących zobowiązań.
2. Udział w szkoleniu wymaga zgłoszenia poprzez formularz „Wstępne zgłoszenie uczestnika” dostępnym na stronie internetowej <http://www.scmpoland.pl/monin.html>, w którym należy podać swoje imię i nazwisko (lub imię i nazwisko pracownika, w przypadku gdy zgłoszenia

- dokonyje pracodawca), nazwę lokalu/firmy, adres e-mail, numer telefonu oraz wybierać dostępny termin i miejsce szkolenia.
3. Przyjmuje się, że wysłanie „Wstępnego zgłoszenia uczestnika” jest równoznaczne ze złożeniem przez Uczestnika oświadczeń o następującej treści:
    - a) zapoznałem/am się i zaakceptowałem/am w pełni postanowienia niniejszego Regulaminu;
    - b) biorę udział w szkoleniu dobrowolnie;
    - c) podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i nie naruszają praw osób trzecich;
    - d) wyrażam zgodę na otrzymywanie na wskazane przeze mnie dane korespondencyjne informacji dotyczących szkolenia;
    - e) wyrażam zgodę na wykonywanie przez Organizatora zdjęć podczas szkolenia i przetwarzanie mojego wizerunku utrwalonego na zdjęciach przez Organizatora poprzez umieszczanie zdjęć na stronie internetowej, portalach społecznościach (tj. Facebook, Instagram) oraz materiałach reklamowych dotyczących MONIN a prowadzonych przez Organizatora, w formie drukowanej oraz elektronicznej, w tym prawo do wielokrotnego wykorzystywania zdjęć, bez konieczności każdorazowego ich zatwierdzenia. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć, jak również dalsze ich modyfikowanie.
  4. Jeden pracodawca może zgłosić maksymalnie dwie osoby na jedno szkolenie.
  5. Dana osoba może uczestniczyć w szkoleniu tylko jeden raz.
  6. Po otrzymaniu zgłoszenia Organizator kontaktuje się z Uczestnikiem mailowo a w szczególnych przypadkach telefonicznie, na podane przez Uczestnika adres i numer kontaktowy w celu potwierdzenia terminu szkolenia. Organizator może również wysłać SMS w celu przypomnienia o terminie szkolenia.
  7. Istnieje możliwość zastąpienia zgłoszonego Uczestnika przez inną osobę. Taka zmiana musi zostać zgłoszona Organizatorowi co najmniej na jeden dzień przed rozpoczęciem szkolenia, a w wyjątkowych sytuacjach pod warunkiem akceptacji takiej możliwości przez Organizatora, osobie prowadzącej szkolenie, tuż przed jego rozpoczęciem.
  8. Co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu. W tym celu Uczestnik zobowiązany jest poinformować Organizatora mailowo na adres mastermonin@moninpolteks.pl lub telefonicznie na numer telefonu podany w smsie przypominającym podając swoje imię i nazwisko, a także datę i miejsce szkolenia.
  9. Bak uprzedniego poinformowania Organizatora o rezygnacji z udziału w szkoleniu może skutkować odrzuceniem ponownego zgłoszenia od tej samej osoby w przyszłości.
  10. Podczas szkolenia Uczestnik zobowiązany jest zachowywać się zgodnie z podstawowymi i ogólnie przyjętymi zasadami kultury osobistej, jak również przestrzegać zasad określonych przez dane Studio MONIN.
  11. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany jest do przestrzegania zakazu palenia i zakazu uczestnictwa w szkoleniu pod wpływem alkoholu i/lub środków odurzających, a także spożywania ww. bezpośrednio przed szkoleniem i/lub w trakcie jego trwania, jak również dystrybuowania ww. substancji wśród innych Uczestników szkolenia.
  12. Każdy Uczestnik zobowiązany jest przed rozpoczęciem szkolenia okazać prowadzącemu szkolenie dokument tożsamości ze zdjęciem w celu weryfikacji czy uczestnik jest osobą pełnoletnią
  13. W przypadku nieprzestrzegania przez Uczestnika zasad określonych w pkt. 9 – 11 niniejszego punktu i/lub stwarzania przez Uczestnika zagrożenia dla bezpieczeństwa innych Uczestników szkolenia lub osób trzecich, niekulturalnego zachowywania się czy wywoływania swoim zachowaniem dyskomfortu wśród innych Uczestników, osoba prowadząca szkolenie ma prawo wyprosić takiego Uczestnika ze szkolenia. Uczestnik taki nie otrzyma wówczas certyfikatu ukończenia szkolenia. Uczestnik taki nie będzie miał również prawa do ponownego uczestniczenia w szkoleniu.

#### **4. ODMOWA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU, ZMIANA TERMINU SZKOLENIA**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy uczestniczenia w szkoleniu zgłoszonej osoby, bez podania przyczyny.
2. Organizator mailowo lub telefonicznie poinformuje o odmowie uczestniczenia w szkoleniu na tydzień przed rozpoczęciem szkolenia. W wyjątkowych sytuacjach Organizator poinformuje taką osobę telefonicznie, najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem szkolenia.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do przesunięcia terminu bądź odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zbyt małej liczby zgłoszonych Uczestników. W takim przypadku Organizator mailowo poinformuje Uczestników szkolenia co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem szkolenia.

## **5. PRYWATNOŚĆ I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Administratorem danych osobowych Uczestników jest SCM Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Aleja Jana Pawła II 11, 00-828 Warszawa, wpisana do rejestru przedsiębiorców, prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla miasta stołecznego Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000218960, NIP 5361772695, REGON 015807691, posiadająca kapitał zakładowy w wysokości 5.000.000,00 złotych.
2. Podanie danych osobowych określonych w formularzu zgłoszeniowym jest całkowicie dobrowolne lecz niezbędne do uczestniczenia w szkoleniu.
3. W związku z prowadzeniem szkolenia Organizator będzie przetwarzał następujące dane osobowe Uczestników: imię i nazwisko, adres, wizerunek, data urodzenia, adres e-mail, numer telefonu.
4. Zgłaszając chęć uczestniczenia w szkoleniu Uczestnik powierza Administratorowi swoje dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. b) 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 (dalej jako: „RODO”) oraz wyraża zgodę na przetwarzanie przez Administratora wizerunku na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. a) RODO w celach umieszczania zdjęć na stronie internetowej, portalach społecznościach (tj. Facebook, Instagram) oraz materiałach reklamowych dotyczących MONIN a prowadzonych przez Administratora, w formie drukowanej oraz elektronicznej. Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalanie, obróbkę i powielanie wykonanych zdjęć, jak również dalsze ich modyfikowanie.
5. Administrator może przekazywać dane osobowe podmiotom, z którymi współpracuje w celach realizacji szkolenia, w szczególności Studiom MONIN. Administrator zawarł odpowiednie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych z tymi podmiotami.
6. Uczestnikowi w każdej chwili przysługuje prawo dostępu do treści podanych danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, jak również prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Administrator przechowuje dane osobowe Uczestników przez okres jednego roku, po tym okresie dane są usuwane.
8. Dane osobowe Uczestnika nie są przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani do organizacji międzynarodowych.
9. Kontakt z Administratorem jest możliwy pod adresem [ochrona.danych@scmpoland.pl](mailto:ochrona.danych@scmpoland.pl)
10. Szczegółowe postanowienia dotyczące prywatności oraz ochrony danych osobowych Użytkowników zostały zawarte w Polityce Prywatności dostępnej na stronie internetowej Organizatora lub możliwej do pobrania tutaj: <http://www.scmpoland.pl/polityka-prywatnosci/>

## **6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Organizator zastrzega sobie prawo do jednostronnego dokonywania zmian w treści Regulaminu, przy czym Uczestnika obowiązuje Regulamin zaakceptowany przez niego w trakcie dokonywania zgłoszenia na szkolenie. Uczestnik jest zobowiązany do zapoznania się z

treścią Regulaminu przed dokonaniem zgłoszenia na szkolenie i jest każdorazowo związany postanowieniami Regulaminu.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i innych ustaw.
3. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących danych osobowych zachęcamy do kontaktu drogą elektroniczną na adres e-mail: [ochrona.danych@scmpoland.pl](mailto:ochrona.danych@scmpoland.pl). W powyższych sprawach można również korespondować z nami pod adresem SCM Sp. z o.o. Aleja Jana Pawła II, 00-828 Warszawa.
4. W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących szkolenia należy kontaktować się z Organizatorem na adres e-mail [mastermonin@moninpolska.pl](mailto:mastermonin@moninpolska.pl) lub pocztą na adres: SCM Sp. z o.o., ul. Aleja Jana Pawła II 11, 00-828 Warszawa.