

Regulamin korzystania z serwisu, świadczenia usług drogą elektroniczną oraz udziału w programie Talent Development Program 9

1. WSTĘP

- 1.1. Niniejszy regulamin („**Regulamin**”) określa zasady zgłaszania i uczestnictwa pracowników („**Pracownicy**”) restauracji zrzeszonych w sieci franczyzowej McDonald’s w Polsce („**Restauracje**”) w programie Talent Development Program 9 („**Program**”) organizowanym przez HR Consulting Aneta Kozłowska (adres: ul. Drobiarska 8AD, 05-070 Sulejówek, NIP: 8261905833) („**Organizator**”), warunki zawarcia Umowy, zasady świadczenia Usług oraz dostępu do treści zawartych na Stronie WWW, jak również jest regulaminem, w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, z późn. zm.) (dalej: „**Ustawa**”).
- 1.2. Regulamin, w oparciu o Ustawę oraz rozporządzenie 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) (dalej: „**RODO**”) określa zasady i warunki korzystania z serwisu internetowego w domenie <https://talentdevelopmentprogram.pl> przez osoby korzystające ze Strony WWW, poprzez wysłanie Zgłoszenia Koordynatora lub Formularza Pracownika, za pośrednictwem Strony WWW („**Użytkownik**”).
- 1.3. Strona internetowa Organizatora zarejestrowana jest pod adresem: <https://talentdevelopmentprogram.pl> („**Strona WWW**”). Na Stronie WWW zamieszczono niniejszy Regulamin. Strona WWW funkcjonuje w formie internetowej platformy rejestracyjnej, która pozwala Użytkownikom dokonywać zgłoszeń Uczestników, a Organizatorowi dokonać selekcji i ostatecznego wyboru Uczestników Programu („**Usługi**”).
- 1.4. Usługi są świadczone drogą elektroniczną przez Organizatora za pośrednictwem Strony WWW, na rzecz Użytkowników i polegają na wysyłaniu i odbieraniu danych za pomocą systemów teleinformatycznych, na indywidualne żądanie Użytkownika, bez jednoczesnej obecności stron.
- 1.5. Właścicielem Strony WWW jest Organizator.

- 1.6. Korespondencję elektroniczną dotyczącą działania Strony WWW, należy kierować na adres email: aneta.kozlowska@ehrc.pl, natomiast przesyłki pocztowe należy kierować na adres: ul. Drobiarska 8AD, 05-070, Sulejówek.
- 1.7. Celem działania Strony WWW jest umożliwienie Użytkownikom dokonania zgłoszenia Uczestników Programu poprzez wysłanie odpowiednio Formularza Koordynatora lub Formularza Uczestnika.
- 1.8. Celem Programu jest rozwój utalentowanych Pracowników i wyposażenie ich w niezbędne kompetencje leaderskie określone w modelu kompetencyjnym BEST, jak również przygotowanie do zmiany ról/ zajmowanych stanowisk w przyszłości.

2. ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG

- 2.1. Organizator świadczy Usługi m.in. za pośrednictwem Strony WWW i w oparciu o Regulamin.
- 2.2. Wyrażenie zgody na przestrzeganie Regulaminu jest równoznaczne z pełną akceptacją warunków Regulaminu.
- 2.3. Użytkownik zobowiązany jest do powstrzymywania się od:
 - 2.3.1. nadużywania Środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poprzez spowodowanie zachwiania pracy lub przeciążenie systemów teleinformatycznych Organizatora lub innych podmiotów biorących bezpośredni lub pośredni udział w świadczeniu usług drogą elektroniczną,
 - 2.3.2. działań mających na celu testowanie możliwości przełamania lub ominięcia zabezpieczeń systemów teleinformatycznych Organizatora, a także wszelkich innych działań, które prowadzą do uzyskania nieuprawnionego dostępu do całości lub części systemów teleinformatycznych Organizatora,
 - 2.3.3. korzystania z Usług przez Użytkowników w sposób sprzeczny z powszechnie obowiązującym prawem, dobrymi obyczajami lub uzasadnionymi interesami Organizatora,
 - 2.3.4. dostarczania przez lub do Strony WWW treści, które naruszają dobra osób trzecich, ogólnie przyjęte normy społeczne lub są niezgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, bądź ich wprowadzanie lub rozpowszechnianie poprzez systemy teleinformatyczne Organizatora stanowi naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

- 2.4. Użytkownik zobowiązuje się do zwolnienia Organizatora z jakichkolwiek kosztów, bądź odpowiedzialności, związanych z treścią dostarczaną przez Użytkownika do lub przez systemy informatyczne Organizatora z naruszeniem pkt 2.3.4 powyżej, w szczególności w przypadku roszczeń wysuwanych wobec Organizatora przez osoby trzecie.
- 2.5. Organizator przyznaje Użytkownikom prawo do korzystania ze Strony WWW w celu korzystania z Usług.
- 2.6. Wszelkie informacje i materiały o charakterze komercyjnym i niekomercyjnym dostępne na Stronie WWW mają charakter wyłącznie informacyjny oraz nie stanowią reklamy, oferty ani rekomendacji do skorzystania z Usług.
- 2.7. Kontakt Organizatora z Uczestnikami po dokonaniu Zgłoszenia Kompletnego, w celu realizacji programu, odbywać się będzie za pośrednictwem komunikatora internetowego What's app, w ramach grup odbiorców składających się z Uczestników Programu utworzonych przez Organizatora.

3. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

- 3.1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane korzystaniem z Usług w sposób sprzeczny z powszechnie obowiązującym prawem, dobrymi obyczajami, bądź w inny sposób niezgodnym z niniejszym Regulaminem.
- 3.2. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody spowodowane z korzystaniem z Usług przez osobę nieuprawnioną, która na skutek zawinionego działania lub zaniechania Użytkownika uzyskała dostęp do Strony WWW.
- 3.3. Organizator nie jest zobowiązany do sprawdzania przekazywanych, przechowywanych lub udostępnianych treści, które zostały wprowadzone przez Użytkownika do systemów teleinformatycznych Organizatora. W razie pozyskania wiarygodnej informacji bądź urzędowego zawiadomienia o bezprawnym charakterze takiej treści bądź działalności z nią związanej, Organizator może usunąć taką treść i/lub zawiesić dostęp Użytkownika do Strony WWW. W takim przypadku Organizator nie ponosi odpowiedzialności za usunięcie treści, o której mowa w niniejszym ustępie, ani za zawieszenie dostępu do usług na podstawie niniejszego ustępu.

- 3.4. Organizator zastrzega sobie prawo do prowadzenia niezbędnych prac konserwacyjnych systemu teleinformatycznego, mogących powodować tymczasowe utrudnienia lub uniemożliwienie Użytkownikom korzystania ze Strony WWW.
- 3.5. W przypadkach szczególnych mających wpływ na bezpieczeństwo lub stabilność systemu teleinformatycznego, Organizator ma prawo do czasowego zaprzestania lub ograniczenia świadczenia usług, bez wcześniejszego powiadomienia i przeprowadzenia prac konserwacyjnych mających na celu przywrócić bezpieczeństwo i stabilność systemu teleinformatycznego.
- 3.6. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za skutki wynikłe z:
 - 3.6.1. niedostosowania się Użytkownika do wymogów technicznych niezbędnych do współpracy z systemem teleinformatycznym, którym Organizator dysponuje,
 - 3.6.2. braku możliwości dostępu do Strony WWW wynikającego z przyczyn od Organizatora niezależnych,
 - 3.6.3. awarii, przyczyn leżących po stronie access provider's, dostawców Internetu, awarii sprzętu lub oprogramowania po stronie Organizatora,
 - 3.6.4. niewłaściwego korzystania ze Strony WWW przez Użytkownika,
 - 3.6.5. utraty danych spowodowaną awarią sprzętu, systemu lub też innymi okolicznościami niezależnymi od Organizatora,
 - 3.6.6. krótkiej przerwy technicznej w funkcjonowaniu domeny w przypadku planowanej, bieżącej obsługi serwera oraz oprogramowania Strony WWW,
 - 3.6.7. oznaczenia wiadomości od Organizatora do Użytkownika lub od Użytkownika do Organizatora jako spam,
 - 3.6.8. niezastosowania się przez Użytkownika do Regulaminu.
- 3.7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek bezpośrednie lub pośrednie konsekwencje i/lub szkody wyrządzone Użytkownikowi i/lub stronom trzecim w wyniku nieprawidłowego użycia Strony WWW lub niemożności korzystania ze Strony WWW lub poszczególnych jego funkcjonalności. Organizator nie ponosi również odpowiedzialności za tzw. utracone korzyści, szkodę ekonomiczną itp.
- 3.8. W przypadku zmiany danych osobowych Użytkownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o tej zmianie Organizatora, w przypadku zmiany adresu e-mail pod rygorem uznania wiadomości wysłanych na poprzedni adres za skutecznie doręczonych.

4. NARUSZENIE ZASAD PRZEZ UŻYTKOWNIKA

- 4.1. Organizator ma prawo do natychmiastowego pozbawienia Użytkownika możliwości korzystania ze Strony WWW w przypadku naruszenia przez Użytkownika Regulaminu i/lub powszechnie obowiązujących przepisów prawa,
- 4.2. W przypadku zaprzestania możliwości korzystania ze Strony WWW z przyczyn wskazanych w pkt 4.1 powyżej, Organizator zachowuje prawo do zachowania uiszczonej Opłaty za Udział w Programie.

5. MINIMALNE WYMAGANIA TECHNICZNE

- 5.1. Wymagania techniczne niezbędne do korzystania ze strony internetowej Organizatora:
 - 5.1.1. komputer, laptop lub inne urządzenie multimedialne z dostępem do Internetu z przeglądarką internetową wspierającą HTML 5,
 - 5.1.2. dostęp do poczty elektronicznej,
 - 5.1.3. włączenie w przeglądarce internetowej możliwości zapisu plików Cookies oraz obsługi Javascript,
 - 5.1.4. aktywne konto użytkownika na platformie What's app.

6. ORGANIZACJA PROGRAMU

- 6.1. Uczestnikami Programu mogą być Pracownicy pod warunkiem spełnienia łącznie poniższych warunków:
 - 6.1.1. Pracownika łączy z Restauracją stosunek prawny powstały na podstawie umowy o pracę.
 - 6.1.2. Pracownik przynajmniej od roku zajmuje jedno z poniżej wskazanych stanowisk:
 - 6.1.2.1. Manager,
 - 6.1.2.2. Asystent Kierownika Restauracji,
 - 6.1.2.3. Młodszy Kierownik Restauracji.
 - 6.1.2.4. Kierownik Restauracji.

- 6.1.3. Pracownik otrzymał ocenę jakości pracy za ostatni okres co najmniej na poziomie: bardzo dobry.
- 6.1.4. Pracownik ukończył szkolenie managerskie organizowane przez spółkę McDonald's Polska sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, nr KRS: (0000097409) („**Centrala McDonald's**”), min. na poziomie Level 1.
- 6.1.5. Restauracja, po zweryfikowaniu, że dany Pracownik spełnia warunki określone w ust. 6.1.1 – 6.1.4 powyżej, zgłosiła Pracownika Organizatorowi poprzez przekazanie listy Pracowników, którzy wezmą udział w Programie z danej Restauracji, w Formularzu Koordynatora wysłanym zgodnie z ust. 7.2. poniżej, („**Zgłoszenie Pracowników**”) i tym samym zobowiązała się do opłacenia kosztów uczestnictwa wskazanych Pracowników w Programie (po zakwalifikowaniu danego Pracownika jako Uczestnika Programu przez Organizatora).
- 6.2. Zgłoszenie Pracowników kierowane będzie do Organizatora przez Koordynatora, to jest osobę dedykowaną z danej Restauracji do koordynacji udziału Pracowników w Programie oraz uprawnioną do reprezentacji Restauracji na potrzeby zawarcia z Organizatorem umowy w przedmiocie realizacji na rzecz Pracowników Restauracji szkolenia w postaci Programu, na warunkach określonych w Regulaminie („**Umowa**”).
- 6.3. Liczba miejsc w Programie wynosi 150.
- 6.4. Program realizowany będzie w przedziale czasowym od marca 2026 roku do listopada 2026 roku (z przerwą wakacyjną w lipcu i sierpniu).
- 6.5. Spotkania i warsztaty („**Zajęcia**”), które odbywać się będą w ramach Programu organizowane będą przez Organizatora w trybie hybrydowym – stacjonarnie i online. Dokładny harmonogram Zajęć zostanie przedstawiony Uczestnikom oraz Koordynatorom do końca lutego 2026 roku.
- 7. ZASADY REKRUTACJI**
- 7.1. Zarówno wzór formularza Zgłoszenia Pracowników dla Koordynatorów („**Formularz Koordynatora**”) jak i formularza zgłoszenia dla Pracownika („**Formularz Pracownika**”) zostaną opublikowane na stronie internetowej Organizatora pod adresem: <https://talentdevelopmentprogram.pl>.

- 7.2. W celu dokonania Zgłoszenia Pracowników, Koordynator zobowiązany jest do wypełnienia i przesłania Organizatorowi poprawnie wypełnionego Formularza Koordynatora (poprzez poprawne wypełnienie Formularza Koordynatora rozumie się podanie wszelkich informacji wskazanych w treści formularza znajdującego się na Stronie WWW) w terminie do dnia 19 stycznia 2026 r.
- 7.3. Poprzez wysłanie Formularza Koordynatora, Koordynator potwierdza, że zgłoszeni Pracownicy spełniają kryteria określone w pkt 6.1. powyżej oraz, że Restauracja akceptuje warunki Regulaminu, co równoznaczne jest z zawarciem Umowy w przedmiocie realizacji przez Organizatora na rzecz Restauracji szkolenia dla Pracowników Restauracji w postaci Programu, na warunkach określonych w Regulaminie oraz że Koordynator jest uprawniony do zawarcia Umowy w imieniu Restauracji.
- 7.4. Po przesłaniu Formularza Koordynatora, Koordynator obowiązany jest następnie do poinformowania Pracownika, że ten został przez niego zgłoszony do Programu i dalej to Pracownik zobowiązany jest do wypełnienia i wysłania Organizatorowi Formularza Pracownika, który także znajduje się na Stronie WWW. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu, w tym z pkt 10 dotyczącego zasad przetwarzania danych osobowych oraz wyrażenia zgody na rozpowszechnienie ich wizerunku utrwalonego w trakcie realizacji Programu na fotografiach wykonanych przez Organizatora lub inne osoby działające w imieniu Organizatora w celu działań marketingowych Organizatora zgodnie z pkt 11.
- 7.5. Pracownik, po otrzymaniu od Koordynatora informacji, o której mowa w ust. 7.4. powyżej, zobowiązany jest do wypełnienia i wysłania do Organizatora znajdującego się na stronie internetowej Organizatora Formularza Pracownika (poprzez poprawne wypełnienie Formularza Pracownika rozumie się podanie wszelkich informacji wskazanych w treści formularza oraz załączenie filmu nagranych zgodnie z wytycznymi Organizatora) w terminie do dnia 26 stycznia 2026r.
- 7.6. Zgłoszenia Pracowników uważa się za kompletne (a więc możliwe do weryfikacji przez Organizatora) jedynie w przypadku prawidłowego wypełnienia i wysłania do Organizatora zarówno Formularzy Koordynatorów, jak i Formularzy Pracowników („**Zgłoszenie Kompletne**”).

- 7.7. Organizator, w terminie do dnia 31 stycznia 2026 r., dokona oceny aplikacji i podejmie decyzję o zakwalifikowaniu Pracowników do Programu.
- 7.8. Organizator po dokonaniu weryfikacji, o której mowa w ust. 7.7 powyżej, powiadomi Koordynatorów w formie korespondencji e-mail, o tym którzy Pracownicy zostali ostatecznie zakwalifikowani do Programu („**Informacja o Zakwalifikowaniu**”).
- 7.9. Informacja o Zakwalifikowaniu zostanie przesłana Koordynatorom, e-mailem na skrzynkę Koordynatora wskazaną przez niego w Formularzu Koordynatora.
- 7.10. Pracownik po jego zakwalifikowaniu i umieszczeniu w Informacji o Zakwalifikowaniu przesłanej Koordynatorowi uznawany jest za Uczestnika Programu („**Uczestnik**”).
- 7.11. Każda z Restauracji obowiązana jest do skutecznego poinformowania Uczestników o fakcie zakwalifikowania ich do Programu.

8. WARUNKI UCZESTNICTWA I UKOŃCZENIA PROGRAMU

- 8.1. Udział w Zajęciach przeprowadzanych w formule zdalnej wymaga od Uczestnika posiadania dostępu do Internetu, włączenia kamery oraz dostępu do słuchawek z mikrofonem – przez cały czas trwania spotkania. Organizator zastrzega sobie prawo do niezaliczenia obecności na danym spotkaniu, jeśli Uczestnik nie będzie spełniać ww. wymogów.
- 8.2. Restauracje poprzez Zgłoszenie Pracowników potwierdzają, że Uczestnicy będą mieli dostęp do Internetu, umożliwiając im udział w Programie za pośrednictwem programu Microsoft Teams / Zoom / Google Meets.
- 8.3. Uczestnik, aby uzyskać dyplom ukończenia Programu, powinien:
 - 8.3.1. zrealizować projekt na zakończenie Programu zgodnie z wytycznymi Organizatora,
 - 8.3.2. osiągnąć minimum frekwencji 80% we wszystkich Zajęciach organizowanych przez Organizatora w ramach Programu,
 - 8.3.3. w przypadku realizacji Zajęć on-line, dostępu do kamery internetowej i udziału w Zajęciach przy włączonej kamerze internetowej.
- 8.4. W przypadku nieobecności na zajęciach, Uczestnik nie będzie miał możliwości odrobienia Zajęć w innej grupie. Organizator nie bierze odpowiedzialności za problemy techniczne Uczestnika skutkujące nieobecnością na Zajęciach.
- 8.5. Dla każdego z Uczestników Organizator sporządzi indywidualny raport końcowy („**Raport**”), obejmujący informację o przebiegu udziału danego Uczestnika w Programie, a także

informacje o kompetencjach, które rozwijał w ramach Programu oraz jego silnych stronach. Treść Raportu zostanie przekazana przez Organizatora do Restauracji (odpowiednio Koordynatora) i Centrali McDonald's, na co Uczestnik wyraża zgodę.

9. KOSZTY UCZESTNICTWA W PROGRAMIE ORAZ PŁATNOŚCI

9.1. W związku z udziałem Uczestników w Programie, Restauracje, które zgłosiły danych Uczestników zobowiązują się do pokrycia kosztu udziału każdego Uczestnika w Programie, który wynosi:

9.1.1. 4000 zł netto (słownie złotych: cztery tysiące i 00/100) za jednego Uczestnika.

(dalej „Opłata za Udział w Programie”).

9.2. Opłata za Udział w Programie obejmuje:

9.2.1. udział Uczestnika w 4 (czterech) stacjonarnych warsztatach tematycznych wzmacniających kompetencje menadżerskie określone w modelu szkoleniowym BEST,

9.2.2. udział Uczestnika w 1 (jednym) stacjonarnym warsztacie wzmacniających wiedzę biznesową McDonald's,

9.2.3. badanie naturalnych talentów i silnych stron wg GALLUPA,

9.2.4. udział w dwóch webinarach online

9.2.5. pełne wsparcie komunikacyjne Uczestników,

9.2.6. sesje on-line wspierające przygotowanie projektów finałowych przez Uczestników,

9.2.7. 2 (dwie) sesje dla opiekunów / Koordynatorów Uczestników z zakresu wsparcia rozwoju Uczestnika,

9.2.8. dostęp do interaktywnych materiałów edukacyjnych,

9.2.9. udział Uczestników w gali podsumowującej Program.

9.3. Dla uniknięcia wątpliwości, koszty delegacji, dojazdu, noclegu i wyżywienia (z wyłączeniem kosztu wyżywienia w trakcie Zajęć, organizowanych stacjonarnie, o których mowa w ust. 9.6 poniżej) nie są ujęte w Opłacie za Udział w Programie i leżą całkowicie po stronie Restauracji.

9.4. Organizator, po przesłaniu do Koordynatora Informacji o Zakwalifikowaniu, wystawi na rzecz Restauracji fakturę pro-forma opiewającą na kwotę stanowiącą iloczyn Opłaty za Udział

w Programie i ilości zgłoszonych przez daną Restaurację Uczestników. Termin na uiszczenie przez Restaurację należności wskazanej w ww. fakturze pro-forma wynosić będzie 5 (pięć) dni.

- 9.5. Po zaksięgowaniu na rachunku bankowym Organizatora kwot należności uiszczonych przez Restaurację na podstawie przesłanej faktury pro-forma, Organizator wystawi i prześle Restauracjom (na adres e-mail Koordynatora danej Restauracji zgodnie ze wskazaniem na Formularzu Koordynatora) fakturę VAT opiewającą na kwotę uiszczoną przez Restaurację należności.
- 9.6. Obowiązek świadczenia przez Organizatora na rzecz Restauracji usługi realizacji Programu na warunkach określonych w Regulaminie aktualizuje się z chwilą zaksięgowania na rachunku bankowym Organizatora opłaty, o której mowa w ust. 9.5. powyżej, pod warunkiem zgłoszenia minimum 30 Uczestników do Programu.
- 9.7. Rezerwacja dla Uczestników noclegów i biletów odbywać się będzie wyłącznie przez Restaurację.
- 9.8. Koszt wynajmu sal szkoleniowych i koszt wyżywienia Uczestników w dniu Zajęć realizowanych stacjonarnie jest po stronie Organizatora.

10. ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

- 10.1. Administratorem danych osobowych Koordynatorów i Pracowników Restauracji jest Organizator.
- 10.2. Dane osobowe ww. Pracowników i Koordynatorów będą przetwarzane w celu organizacji i przeprowadzenia Programu, na warunkach niniejszego regulaminu, w tym kontaktu z Pracownikami i Koordynatorami w celach związanych z Programem (art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO). Dane osobowe mogą być również przetwarzane w celu dochodzenia lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami prawnymi (art. 6 ust. 1 lit f RODO). Wizerunek Pracowników w związku z wyrażoną zgodą na wykorzystanie wizerunku, o której mowa w pkt 11, będzie przetwarzany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO. Dane osobowe Pracowników zawarte w Raporcie, o którym mowa w pkt 8.5, zostaną przekazane na podstawie Regulaminu (art. 6 ust. 1 lit. b RODO).
- 10.3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zrealizowania usługi, tj. Programu. W celu wykazania rozliczalności dane osobowe będą przechowywane przez okres,

w którym Organizator jest zobowiązany do ich przechowywania w postaci elektronicznej lub papierowej dla udokumentowania spełnienia wymagań wynikających z przepisów prawa (w tym przepisów podatkowych i rachunkowych) oraz w celu umożliwienia kontroli przez uprawnione podmioty (tj. co do zasady przez 5 lat, licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku).

- 10.4. Dane osobowe Koordynatora Organizator otrzymał bezpośrednio od Koordynatora, a dane osobowe Pracownika Organizator otrzymał od Koordynatora (w zakresie: imię i nazwisko, adres e-mail Uczestnika) oraz bezpośrednio od Uczestnika.
- 10.5. Organizator może przekazywać dane osobowe przetwarzane w związku z Programem podmiotom/organom upoważnionym do ich uzyskania na podstawie przepisów prawa. Ponadto dostęp do danych, na podstawie stosownych umów, mogą mieć również podmioty dostarczające rozwiązania teleinformatyczne, jak również dane mogą zostać udostępnione podmiotom świadczącym usługi prawne, pocztowe lub kurierskie. Dane Uczestników zostaną przekazane do Centrali McDonald's w związku ze sporządzeniem i przekazywaniem przez Organizatora treści Raportu według zasad określonych w pkt 8.5.
- 10.6. Dane osobowe będą przetwarzane na terenie Europejskiego Obszaru Gospodarczego.
- 10.7. Osoba, której dane są przetwarzane przez Organizatora ma prawo żądania dostępu do danych, ich sprostowania, czyli poprawienia, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, oraz wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania. Więcej informacji o prawach osób, których dane dotyczą dostępne są w rt. 12-23 RODO, którego tekst można znaleźć pod adresem: <https://eur-lex.europa.eu/>. W celu skorzystania przez Pracowników z przysługujących im praw należy skontaktować się z Organizatorem. Pracownikom przysługuje również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa. Więcej informacji: więcej informacji o sposobie wniesienia skargi dostępne jest na stronie <https://uodo.gov.pl/> w sekcji dotyczącej skarg.
- 10.8. Dane osobowe Pracowników nie będą przetwarzane przez Organizatora w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania) mogący wywoływać wobec Pracowników skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływać na sytuację Pracowników.

11. ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

- 11.1. Pracownicy wraz z wysłaniem Formularza Pracownika wyrażają zgodę na przetwarzanie i rozpowszechnienie ich wizerunku utrwalonego w trakcie realizacji Programu na fotografiach wykonanych przez Organizatora lub inne osoby działające w imieniu Organizatora, w celu działań marketingowych Organizatora i Centrali McDonald's, w tym przesyłania informacji handlowych dotyczących Programu oraz innych usług oferowanych przez Organizatora oraz Centralę McDonald's) („Zgoda”).
- 11.2. Zgoda udzielana jest bez ograniczeń terytorialnych i czasowych, w zakresie wszelkich mediów,
w szczególności Zgoda obejmuje wykorzystanie, utrwalenie i powielanie wykonanych zdjęć za pośrednictwem dowolnego medium w dowolnym celu zgodnym z obowiązującym prawem, włączając w to publikacje w prasie drukowanej i w Internecie, publiczne wykorzystanie zdjęć, wykorzystywanie w celach marketingowych, promocyjnych i komercyjnych. Zgoda ma charakter dobrowolny i może zostać wycofana w każdej chwili poprzez wysłanie wiadomości o jej wycofaniu przez Pracownika na adres e-mail Organizatora wskazany w pkt 1.6.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1. Niniejszy regulamin dostępny jest na stronie internetowej Organizatora pod adresem <https://talentdevelopmentprogram.pl>.
- 12.2. Organizatorowi przysługują autorskie prawa majątkowe do treści publikowanych na Stronie WWW. Żadne treści nie mogą być tym samym kopiowane, poprawiane, rozpowszechniane, pobierane, przekazywane, sprzedawane lub w inny sposób wykorzystywane w całości lub w części bez uprzedniej zgody Organizatora.
- 12.3. Użytkownik korzystając ze Strony WWW automatycznie akceptuje warunki Regulaminu i zobowiązuje się do przestrzegania wszystkich zawartych w nim zasad.
- 12.4. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany postanowień Regulaminu z ważnej przyczyny, pod warunkiem jednak, że wprowadzone zmiany nie naruszają praw nabytych przez Uczestników w toku Programu. Zmiany Regulaminu publikowane będą na Stronie WWW i wchodzi w życie z dniem określonym w publikacji.

12.5. Wszelkie informacje o Programie dostępne w materiałach reklamowo-promocyjnych mają charakter jedynie informacyjny. Wiążącą moc prawną mają wyłącznie postanowienia Regulaminu.