



REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Szkolenie:	INNOWACJE W PEST CONTROL Najnowsze rozwiązania liderów branży w Europie, 5 listopada 2026 r.
Organizator:	NEWPEST Sp. z o.o. ul. Jagiellońska 1J, 43-600 Jaworzno NIP: 6322027858, REGON:388336937, KRS: 0000887288
Miejsce:	Hotel Porto Skubisz Sp. K. ul. Portowa 14-20, 97-500 Radomsko
Forma:	Stacjonarna, certyfikat on-line z uczestnictwa
Strona internetowa:	www.newpest-szkolenie.pl
Data publikacji regulaminu:	2 września 2026 r.

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rejestracji, uczestnictwa oraz organizacji szkolenia „INNOWACJE W PEST CONTROL 2.0”, które odbędzie się w dniu 5 listopada 2026 r. (dalej: „Szkolenie”).
2. Organizatorem Szkolenia jest NewPest Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Jaworznie, przy ul. Jagiellońskiej 1J, 43-600 Jaworzno, NIP: 6322027858, REGON: 388336937, KRS: 0000887288 (dalej: „Organizator” lub „NEWPEST”).
3. Rejestracja uczestnictwa w Szkoleniu jest równoznaczna z zapoznaniem się z niniejszym Regulaminem, jego akceptacją oraz zobowiązaniem do jego przestrzegania.
4. Szkolenie ma charakter zamknięty i jest przeznaczone dla osób związanych zawodowo lub organizacyjnie z branżą zwalczania i monitoringu owadów oraz tematami pokrewnymi. Udział w Szkoleniu wymaga potwierdzenia rejestracji przez Organizatora.
5. Uczestnikami Szkolenia mogą być wyłącznie osoby pełnoletnie.
6. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy potwierdzenia rejestracji, w szczególności w przypadku wyczerpania liczby miejsc lub gdy zgłoszenie nie odpowiada charakterowi Szkolenia.
7. Warunkami uczestnictwa w Szkoleniu są:
 - a) dokonanie prawidłowej rejestracji;
 - b) otrzymanie potwierdzenia rejestracji od Organizatora;
 - c) osobiste potwierdzenie obecności w recepcji szkoleniowej w dniu Szkolenia.

§2. Rejestracja

1. Rejestracja na Szkolenie możliwa jest poprzez:
 - a) formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej www.newpest-szkolenie.pl;
 - b) formularz papierowy, który po uzupełnieniu należy dostarczyć do siedziby Organizatora lub przekazać Organizatorowi w sposób przez niego wskazany.
2. Potwierdzenie rejestracji następuje poprzez przesłanie wiadomości e-mail przez Organizatora na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
3. Liczba miejsc na Szkoleniu jest ograniczona do 250 uczestników. Organizator zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zamknięcia rejestracji w przypadku wyczerpania liczby dostępnych miejsc.



4. W przypadku wyczerpania liczby miejsc Organizator może utworzyć listę rezerwową.
5. W przypadku zwolnienia miejsca Organizator może zaproponować udział w Szkoleniu osobie znajdującej się na liście rezerwowej, według kolejności zgłoszeń lub z uwzględnieniem charakteru i tematyki Szkolenia.
6. Uczestnik, który otrzyma potwierdzenie udziału w Szkoleniu z listy rezerwowej, może zostać poproszony o potwierdzenie swojej obecności w terminie wskazanym przez Organizatora.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za konsekwencje podania przez uczestnika błędnych, nieaktualnych lub niekompletnych danych w zgłoszeniu rejestracyjnym.
8. Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Organizatora o zmianie danych podanych w formularzu zgłoszeniowym, jeżeli zmiana tych danych może mieć znaczenie dla organizacji jego udziału w Szkoleniu.

§3. Opłaty i świadczenia dodatkowe

1. Uczestnictwo w Szkoleniu jest bezpłatne.
2. W ramach bezpłatnego udziału w Szkoleniu uczestnik może w szczególności:
 - a) brać udział w sesjach szkoleniowych, wykładach i dyskusjach;
 - b) korzystać z materiałów udostępnionych przez wykładowców, w zakresie określonym przez Organizatora lub poszczególnych autorów materiałów;
 - c) korzystać z przerwy kawowej zapewnionej przez Organizatora;
 - d) korzystać z miejsc parkingowych dostępnych na terenie obiektu, w którym odbywa się Szkolenie, w miarę ich dostępności i na zasadach określonych przez obiekt;
 - e) otrzymać certyfikat uczestnictwa w Szkoleniu, pod warunkiem faktycznego udziału w Szkoleniu.
3. Organizator może przewidzieć dodatkowo odpłatne usługi związane z pobytem uczestników, w szczególności:
 - a) usługę gastronomiczną w postaci obiadu w miejscu Szkolenia;
 - b) rezerwację miejsc noclegowych w miejscu Szkolenia.
4. Dodatkowe usługi są odpłatne i nie stanowią elementu bezpłatnego udziału w Szkoleniu.
5. Rezerwacji i zakupu dodatkowych usług uczestnik dokonuje bezpośrednio u podmiotu świadczącego daną usługę, na zasadach określonych przez ten podmiot.
6. Sprzedającym dodatkowe usługi jest Hotel Porto Skubisz Sp. k. Organizator nie jest stroną umów zawieranych pomiędzy uczestnikiem a podmiotem świadczącym dodatkowe usługi i nie ponosi odpowiedzialności za ich wykonanie.
7. Informacje dotyczące cen, warunków zakupu, anulowania oraz ewentualnych zwrotów za dodatkowe usługi są udostępniane przez podmiot świadczący te usługi.

§4. Rezygnacja z udziału

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Szkoleniu w każdym czasie, informując o tym Organizatora, w miarę możliwości nie później niż 7 dni przed terminem Szkolenia.
2. Rezygnację lub informację o braku możliwości uczestnictwa należy zgłosić Organizatorowi bez zbędnej zwłoki, w szczególności za pośrednictwem wiadomości e-mail.
3. Rezygnacja z bezpłatnego udziału w Szkoleniu nie powoduje powstania żadnych zobowiązań finansowych po stronie uczestnika wobec Organizatora.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika Organizator może zaprosić do udziału osobę znajdującą się na liście rezerwowej.
5. O potwierdzeniu udziału osoby znajdującej się na liście rezerwowej Organizator poinformuje ją bez zbędnej zwłoki.
6. Ewentualny zwrot lub brak zwrotu opłat za dodatkowe usługi, o których mowa w §3, jest ustalany bezpośrednio pomiędzy uczestnikiem a podmiotem świadczącym daną usługę.



7. W przypadku nieobecności na Szkoleniu bez wcześniejszego poinformowania Organizatora, Organizator może wziąć ten fakt pod uwagę przy rozpatrywaniu zgłoszeń tej osoby na przyszłe wydarzenia organizowane przez NEWPEST, w szczególności w przypadku ograniczonej liczby miejsc.
8. Uczestnik, który nie uczestniczył w Szkoleniu, nie jest uprawniony do otrzymania certyfikatu uczestnictwa.

§5. Siła wyższa.

Odwołanie, zmiany miejsca, terminu lub formy realizacji Szkolenia

1. Przez siłę wyższą rozumie się zdarzenie nagłe, niezależne od Organizatora, którego nie można było przewidzieć przy zachowaniu należytej staranności i któremu nie można było zapobiec lub którego skutkom nie można było przeciwdziałać w rozsądny sposób, a które uniemożliwia przeprowadzenie Szkolenia w całości lub w ustalonej formie i terminie.
2. Za przypadki siły wyższej uważa się w szczególności: działania wojenne, zagrożenia terrorystyczne, katastrofy naturalne, pożary, powódzie, epidemie, awarie infrastruktury, strajki, akty organów władzy publicznej, ograniczenia administracyjne oraz inne zdarzenia pozostające poza kontrolą Organizatora.
3. W przypadku wystąpienia siły wyższej Organizator może odwołać Szkolenie, zmienić jego termin, miejsce lub formę, w tym zdecydować o przeprowadzeniu Szkolenia w formie zdalnej lub hybrydowej, jeżeli będzie to możliwe i uzasadnione okolicznościami.
4. W przypadku zmiany terminu, miejsca lub formy realizacji Szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora uczestnik może zrezygnować z udziału w zmienionej formie lub terminie, informując o tym Organizatora.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez uczestników w związku z organizacją ich dojazdu, zakwaterowania lub innych usług dodatkowych, jeżeli koszty te zostały poniesione przez uczestnika we własnym imieniu i poza Organizacją.
6. W przypadku zmiany lub odwołania Szkolenia Organizator poinformuje uczestników bez zbędnej zwłoki, za pośrednictwem strony internetowej Szkolenia oraz, w miarę możliwości, wiadomości e-mail wysłanej na adres podany podczas rejestracji.

§6. Zmiany w ramach Szkolenia i Regulaminu

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian programu Szkolenia, w szczególności kolejności sesji, tematów, prelegentów lub godzin poszczególnych punktów programu, jeżeli zmiany są uzasadnione względami organizacyjnymi, technicznymi lub niezależnymi od Organizatora.
2. Aktualny program Szkolenia jest publikowany na stronie internetowej Szkolenia.
3. Organizator może dokonywać zmian niniejszego Regulaminu z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, zmiany sposobu organizacji Szkolenia, względów bezpieczeństwa lub konieczności doprecyzowania jego postanowień.
4. Zmiany Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej Szkolenia.
5. Zmiany Regulaminu nie będą naruszać praw nabytych przez uczestników ani wpływać na ich sytuację w sposób sprzeczny z obowiązującymi przepisami prawa.

§7. Obowiązki i odpowiedzialność Uczestnika

1. Każdy uczestnik ma obowiązek noszenia w widocznym miejscu identyfikatora konferencyjnego przez cały czas trwania Szkolenia oraz okazania go na żądanie personelu obsługującego Szkolenie lub ochrony obiektu.



2. Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania regulaminu obiektu, w którym odbywa się Szkolenie, zasad bezpieczeństwa, przepisów BHP i PPOŻ oraz do stosowania się do uzasadnionych poleceń personelu Organizatora, obsługi obiektu i służb porządkowych.
3. Uczestnik może wykonywać zdjęcia i nagrania na własny użytek, z poszanowaniem praw innych uczestników, prelegentów, Organizatora oraz innych podmiotów.
4. Uczestnik nie jest uprawniony do prowadzenia podczas Szkolenia działań marketingowych, sprzedażowych ani promocyjnych dotyczących własnych towarów lub usług albo towarów lub usług osób trzecich, chyba że Organizator wyraził na to uprzednią zgodę.
5. Naruszenie zakazu, o którym mowa w ust. 4, może skutkować wezwaniem uczestnika do zaprzestania takich działań, a w przypadku rażącego lub uporczywego naruszenia – wykluczeniem uczestnika z dalszego udziału w Szkoleniu.
6. Uczestnicy ponoszą odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie Organizatorowi, właścicielowi lub operatorowi obiektu oraz innym osobom, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Uczestnicy nie mogą używać na terenie obiektu, w którym odbywa się Szkolenie, ani w jego bezpośrednim otoczeniu materiałów lub urządzeń stwarzających zagrożenie dla osób lub mienia, w szczególności konfetti, lampionów, fajerwerków, materiałów pirotechnicznych, urządzeń wytwarzających dym lub iskry, bez uprzedniej zgody Organizatora i operatora obiektu.
8. Uczestnicy zobowiązani są ponosić wszelkie dodatkowe koszty usług zamawianych przez nich indywidualnie podczas Szkolenia.
9. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy pozostawione, zgubione, zniszczone lub skradzione przez uczestników, z zastrzeżeniem odpowiedzialności wynikającej z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
10. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za sposób wykorzystania przez uczestników wiedzy i informacji zdobytych podczas Szkolenia, w szczególności za ich wykorzystanie niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
11. W przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, zasad bezpieczeństwa lub porządku obowiązującego w obiekcie Organizator może usunąć uczestnika z terenu Szkolenia.
12. Usunięcie uczestnika ze Szkolenia może nastąpić w szczególności w przypadku stwarzania zagrożenia dla innych osób, naruszania porządku, prowadzenia niedozwolonych działań marketingowych lub niestosowania się do poleceń personelu Organizatora lub służb porządkowych.

§8. Fotograowanie, nagrywanie i wykorzystanie wizerunku

1. Podczas Szkolenia mogą być wykonywane fotografie oraz materiały filmowe dokumentujące przebieg wydarzenia.
2. Zdjęcia i nagrania stanowiące ogólne relacje ze Szkolenia, na których wizerunek uczestnika stanowi jedynie szczegół całości (np. zgromadzenie, publiczna część imprezy, tło), mogą być publikowane w celach informacyjnych i dokumentacyjnych na stronie internetowej Organizatora oraz w jego mediach społecznościowych na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Organizatora.
3. Publikacja zdjęć i materiałów wideo, na których wizerunek uczestnika stanowi główny/istotny element (np. portrety, pojedyncze kadry, wypowiedzi do kamery) w celach promocyjnych i marketingowych NEWPEST, wymaga odrębnej, dobrowolnej zgody uczestnika.
4. Wyrażenie zgody, o której mowa w ust. 3, następuje poprzez zaznaczenie odpowiedniego pola (checkboxa) podczas procesu rejestracji na Szkolenie. Wyrażenie zgody jest całkowicie dobrowolne i nie stanowi warunku udziału w Szkoleniu.
5. Zgoda na wykorzystanie wizerunku zostaje udzielona na czas określony w treści wyrażanej zgody (np. na okres 3 lat od dnia zakończenia Szkolenia) lub do momentu jej wycofania.



6. Uczestnik ma prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę na przetwarzanie i dalsze rozpowszechnianie jego wizerunku. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.
7. W przypadku wycofania zgody Organizator niezwłocznie zaprzestanie dalszego rozpowszechniania wizerunku uczestnika oraz usunie materiały zawierające ten wizerunek z oficjalnych kanałów komunikacji internetowej (strona www, media społecznościowe), chyba że dalsze przechowywanie materiału wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
8. Szczegółowe informacje na temat przetwarzania danych osobowych (w tym wizerunku), przysługujących praw oraz danych kontaktowych Administratora znajdują się w Klauzuli Informacyjnej RODO dostępnej podczas rejestracji oraz na miejscu wydarzenia.

§9. Reklamacje

1. Uczestnik może zgłosić reklamację dotyczącą organizacji lub przebiegu Szkolenia.
2. Reklamacje mogą być składane w formie pisemnej, w szczególności za pośrednictwem wiadomości e-mail lub listownie na adres siedziby Organizatora.
3. Organizator rekomenduje zgłoszenie reklamacji w terminie 14 dni od dnia zakończenia Szkolenia, co pozwoli na sprawne wyjaśnienie sprawy.
4. Termin, o którym mowa w ust. 3, nie ogranicza uprawnień uczestnika wynikających z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa.
5. Organizator rozpatrzy reklamację bez zbędnej zwłoki, nie później niż w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania, o ile przepisy prawa nie przewidują innego terminu.
6. O sposobie rozpatrzenia reklamacji uczestnik zostanie poinformowany za pośrednictwem wiadomości e-mail lub w innej uzgodnionej formie.

§10. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy prawa.
2. Wszelkie spory związane z udziałem w Szkoleniu będą rozstrzygane przez sąd właściwy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Zasady przetwarzania danych osobowych określa Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych, dostępna przy rejestracji na Szkolenie oraz na miejscu wydarzenia.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Szkolenia oraz może być udostępniony uczestnikowi w formie elektronicznej lub papierowej.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania.
6. Organizator rekomenduje uczestnikom zapoznanie się z Regulaminem przed dokonaniem rejestracji na Szkolenie.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Klauzula informacyjna dot. przetwarzania danych osobowych
3. Wzór certyfikatu



FORMULARZ UDZIAŁU W SZKOLENIU

Szkolenie:

INNOWACJE W PEST CONTROL 2.0

Najnowsze rozwiązania liderów branży w Europie,
5 listopada 2026 r.

Organizator:

NEWPEST Sp. z o.o.

ul. Jagiellońska 1J, 43-600 Jaworzno

NIP: 6322027858, REGON:388336937, KRS: 0000887288

Miejsce:

Hotel Porto Skubisz Sp. K.

ul. Portowa 14-20, 97-500 Radomsko

Forma:

Stacjonarna, certyfikat on-line z uczestnictwa

Strona internetowa:

www.newpest-szkolenie.pl

1.	Imię i nazwisko:	
2.	Adres e-mailowy:	
3.	Nazwa reprezentowanej firmy/ośrodek naukowy/instytucja:	
4.	Adres korespondencyjny:	
5.	Numer telefonu:	

- ☐ Wyrażam zgodę na otrzymywanie od NewPest Sp. z o.o. informacji o organizowanych przez NEWPEST szkoleniach, konferencjach, kursach i innych wydarzeniach, za pośrednictwem podanych przeze mnie danych kontaktowych. Wiem, że zgoda jest dobrowolna i mogę ją w dowolnym momencie wycofać.
- ☐ Wyrażam również zgodę na utrwalanie i rozpowszechnianie mojego wizerunku utrwalonego podczas szkolenia „INNOWACJE w PEST CONTROL 2.0” w dniu 5 listopada 2026 r. oraz na jego wykorzystanie przez NewPest Sp. z o.o. w celach informacyjnych i promocyjnych związanych z działalnością NEWPEST, w szczególności poprzez publikację na stronie internetowej NEWPEST oraz w oficjalnych profilach NEWPEST w mediach społecznościowych. Zgoda zostaje udzielona na okres 3 lat od dnia szkolenia. Wiem, że zgoda jest dobrowolna i mogę ją w dowolnym momencie wycofać.
- ☐ Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z Regulaminem Uczestnictwa w Szkoleniu „INNOWACJE w PEST CONTROL 2.0” odbywającego się 5 listopada 2026 r. w Radomsku, którego Organizatorem jest NewPest Sp. z o.o. z siedzibą w Jaworznie przy ul. Jagiellońskiej

¹ obowiązkowy



IJ, a także z Klauzulą informacyjną dot. przetwarzania danych osobowych i Polityką Prywatności

.....
data i podpis

KLAUZULA INFORMACYJNA DOT. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Szkolenie:	INNOWACJE W PEST CONTROL 2.0 Najnowsze rozwiązania liderów branży w Europie, 5 listopada 2026 r.
Organizator:	NEWPEST Sp. z o.o. ul. Jagiellońska 1J, 43-600 Jaworzno NIP: 6322027858, REGON:388336937, KRS: 0000887288
Miejsce:	Hotel Porto Skubisz Sp. K. ul. Portowa 14-20, 97-500 Radomsko
Forma:	Stacjonarna, certyfikat on-line z uczestnictwa
Strona internetowa:	www.newpest-szkolenie.pl
Data publikacji klauzuli:	2 września 2026 r.

W związku z organizacją szkolenia „INNOWACJE W PEST CONTROL 2.0”, które odbędzie się w dniu 5 listopada 2026 r., NewPest Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Jaworznie, przy ul. Jagiellońskiej 1J, 43-600 Jaworzno, NIP: 6322027858, REGON: 388336937, KRS: 0000887288 (dalej: „NEWPEST” lub „Administrator”), informuje, że będzie przetwarzać Państwa dane osobowe.

1. Administrator danych

Administratorem Państwa danych osobowych jest NewPest Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Jaworznie, przy ul. Jagiellońskiej 1J, 43-600 Jaworzno.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych mogą się Państwo skontaktować z Administratorem pod adresem siedziby lub za pośrednictwem adresu e-mail: biuro@newpest.com.pl.

2. Cele i podstawy prawne przetwarzania danych

Państwa dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:

- rejestracji i organizacji udziału w szkoleniu, weryfikacji obecności, przygotowania identyfikatorów, certyfikatów uczestnictwa oraz prowadzenia komunikacji związanej ze szkoleniem – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, jeżeli przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy lub podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed jej zawarciem;
- realizacji obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w szczególności obowiązków podatkowych i rachunkowych związanych z organizacją szkolenia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;



c) ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami związanymi z organizacją i przeprowadzeniem szkolenia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Administratora;

d) utrwalania przebiegu szkolenia w formie fotografii oraz materiałów filmowych, a także dokumentowania wydarzenia – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, tj. prawnie uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na dokumentowaniu organizowanych wydarzeń i informowaniu o działalności NEWPEST;

e) prowadzenia działań informacyjnych i marketingowych dotyczących organizowanych przez NEWPEST szkoleń, konferencji, kursów i innych wydarzeń – na podstawie Państwa dobrowolnej zgody, jeżeli zostanie ona udzielona;

f) publikacji wizerunku uczestników utrwalonego podczas szkolenia w materiałach informacyjnych i promocyjnych dotyczących działalności NEWPEST, w szczególności na stronie internetowej NEWPEST oraz w oficjalnych profilach NEWPEST w mediach społecznościowych – na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody, jeżeli zostanie ona udzielona.

3. Fotografowanie i nagrywanie podczas szkolenia

Podczas szkolenia „INNOWACJE w PEST CONTROL 2.0” mogą być wykonywane fotografie oraz materiały filmowe dokumentujące przebieg wydarzenia, w tym zdjęcia obejmujące większą grupę uczestników, publiczność, prelegentów oraz ogólną atmosferę wydarzenia.

Materiały te mogą być wykorzystywane przez NEWPEST w celu dokumentowania organizowanych wydarzeń oraz informowania o działalności Administratora.

W przypadku zdjęć lub materiałów, na których wizerunek uczestnika stanowi główny lub szczególnie wyeksponowany element materiału i które mają zostać wykorzystane w celach promocyjnych, NEWPEST będzie wykorzystywać taki wizerunek na podstawie odrębnej, dobrowolnej zgody uczestnika.

Brak zgody na publikację wizerunku nie wpływa na możliwość udziału w szkoleniu.

4. Zakres przetwarzanych danych

W zależności od sposobu rejestracji i udziału w szkoleniu Administrator może przetwarzać w szczególności: imię i nazwisko, nazwę firmy lub organizacji, adres e-mail, numer telefonu, adres korespondencyjny, dane niezbędne do wystawienia dokumentów księgowych oraz informacje dotyczące udziału w szkoleniu.

W przypadku utrwalenia wizerunku podczas szkolenia Administrator może również przetwarzać wizerunek uczestnika utrwalony w formie fotografii lub materiału filmowego.

5. Odbiorcy danych

Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być podmioty współpracujące z NEWPEST przy organizacji i obsłudze szkolenia, w szczególności dostawcy usług informatycznych, hostingowych, pocztowych, księgowych, poligraficznych, fotograficznych oraz podmioty świadczące usługi organizacyjne i techniczne.

Podmioty te będą przetwarzać dane zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w przypadkach, w których będzie to wymagane, na podstawie zawartych z NEWPEST umów powierzenia przetwarzania danych osobowych.

Państwa dane mogą być również przekazywane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa.



W związku z wykorzystaniem profili w mediach społecznościowych (np. Facebook, Instagram, LinkedIn) oraz usług dostawców narzędzi IT, Państwa dane osobowe (w tym wizerunek) mogą być przekazywane do państw trzecich (poza Europejski Obszar Gospodarczy), przy zastosowaniu odpowiednich zabezpieczeń prawnych przewidzianych przez RODO (np. standardowych klauzul umownych).

6. Okres przechowywania danych

Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, w szczególności:

- a) dane związane z organizacją i udziałem w szkoleniu – przez okres niezbędny do organizacji, przeprowadzenia i rozliczenia szkolenia;
- b) dane zawarte w dokumentacji księgowej i podatkowej – przez okres wymagany przepisami prawa;
- c) dane przetwarzane w celu ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami – do czasu upływu właściwych terminów przedawnienia roszczeń;
- d) dane przetwarzane na podstawie zgody marketingowej – do czasu wycofania zgody, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w celach marketingowych lub ustania celu przetwarzania;
- e) wizerunek przetwarzany na podstawie zgody – do czasu wycofania zgody, nie dłużej jednak niż przez okres wskazany w zgodzie.

7. Prawa osób, których dane dotyczą

Przysługuje Państwu, w przypadkach określonych przepisami RODO, prawo do:

- dostępu do swoich danych osobowych;
- sprostowania danych osobowych;
- usunięcia danych osobowych;
- ograniczenia przetwarzania danych;
- przenoszenia danych osobowych;
- wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO;
- wycofania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody.

Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.

8. Prawo do wniesienia skargi

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Dobrowolność podania danych

Podanie danych osobowych wymaganych w formularzu zgłoszeniowym jest dobrowolne, jednak ich podanie w zakresie niezbędnym do rejestracji i organizacji udziału w szkoleniu jest konieczne do wzięcia udziału w szkoleniu.

Podanie danych niezbędnych do wystawienia faktury wynika z obowiązków prawnych Administratora.

Wyrażenie zgody na otrzymywanie informacji marketingowych oraz zgody na publikację wizerunku jest dobrowolne i nie jest warunkiem udziału w szkoleniu.



I 0. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Polityka ochrony prywatności

Szkolenie:	INNOWACJE W PEST CONTROL 2.0 Najnowsze rozwiązania liderów branży w Europie, 5 listopada 2026 r.
Organizator:	NEWPEST Sp. z o.o. ul. Jagiellońska 1J, 43-600 Jaworzno NIP: 6322027858, REGON:388336937, KRS: 0000887288
Miejsce:	Hotel Porto Skubisz Sp. K. ul. Portowa 14-20, 97-500 Radomsko
Forma:	Stacjonarna, certyfikat on-line z uczestnictwa
Strona internetowa:	www.newpest-szkolenie.pl
Data publikacji klauzuli:	2 września 2026 r.

INFORMACJA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH w związku ze SZKOLENIEM „INNOWACJE W PEST CONTROL 2.0”

§ I Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych zawartych w korespondencji elektronicznej, telefonicznej i listownej

I [Administrator danych]

1. NEWPEST Sp. z o.o. z siedzibą w Jaworznie 43-600 przy ul. Jagiellońskiej 1J, Polska, wpisana do Rejestru Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000887288, NIP: 6322027858, REGON: 388336937. Wysokość kapitału zakładowego: 10 000 zł. BDO: 000544650 jest administratorem danych uczestników i prelegentów Szkolenia „Innowacje w PEST CONTROL 2.0” mającego miejsce w Radomsku w dniu 5 listopada 2026 r. (zwanego dalej: Szkoleniem)

2. Z administratorem danych można kontaktować się:

- pod adresem korespondencyjnym: ul. Jagiellońskiej 1J, 43-600 Jaworzno,
- pod adresem poczty elektronicznej: biuro@newpest.com.pl,
- pod numerem telefonu: +48 790 690 683.

II [Cele i czas przetwarzania danych osobowych]

- Administrator przetwarza informacje kontaktowe o uczestnikach i prelegentach Szkolenia, w celu:
 - umożliwienia kontaktu e-mailowego, telefonicznego oraz listownego z administratorem oraz podejmowania kontaktu z adresatami;



- b. dokumentowania ustaleń dokonywanych z klientami, kontrahentami, innymi osobami;
- c. przyjmowania pism, zgłoszeń i wniosków w formie elektronicznej, np. skarg, reklamacji, innych wniosków;
- d. obsługi zgłoszeń Szkoleniowych – potwierdzenia rejestracji, weryfikacji zgłoszenia, kontaktu w sprawach niejasnych;
- e. ochrony przed roszczeniami oraz dochodzenia ewentualnych roszczeń;
- f. przesłania certyfikatów uczestnikom Szkolenia;
- g. prowadzenia działań marketingowych – na podstawie dobrowolnie wyrażonej zgody – do czasu wycofania zgody;
- h. dokumentowania przebiegu Szkolenia (zdjęcia i nagrania ogólne/grupowe) – na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora – przez okres prowadzenia działalności informacyjnej lub do czasu wniesienia skutecznego sprzeciwu;
- i. publikacji wizerunku w celach promocyjnych (gdy wizerunek stanowi główny element materiału) – na podstawie dobrowolnej zgody – przez okres 3 lat od dnia Szkolenia lub do momentu wycofania zgody.

2. Korespondencję przechowujemy przez rok, chyba że wiadomości zawierają treść istotną dla dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami, wówczas wybrane wiadomości będziemy przechowywać do 3 lat, czyli do upływu terminu przedawnienia roszczeń zgodnie z Kodeksem cywilnym.

III [Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych]

Podstawą prawną przetwarzania danych zawartych w korespondencji jest:

- 1) prawnie uzasadniony interes administratora danych oraz nadawców wiadomości elektronicznych (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – wobec korespondencji incydentalnej, polegający na umożliwieniu kontaktu elektronicznego z administratorem;
- 2) niezbędność do realizacji umowy zawartej z naszymi klientami lub kontrahentami (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) w zakresie korespondencji prowadzonej w celu realizacji umowy;
- 3) dobrowolnie wyrażona zgoda – jeżeli w przysłanej korespondencji zostaną zawarte dane szczególnych kategorii. Jeżeli nadawca nie zawarł zgody w swojej korespondencji, poprosimy o jej odrębne udzielenie, gdyż jest to warunek konieczny do zgodnego z RODO przetwarzania przez nas danych szczególnych kategorii. Wyrażoną zgodę można cofnąć w każdym momencie, bez podawania przyczyny, lecz bez wpływu na zgodność z prawem jej przetwarzania przed jej cofnięciem;
- 4) dobrowolnie wyrażona zgoda poprzez wyraźne działanie potwierdzające – jeżeli nadawca wiadomości poprosi o udzielenie informacji dotyczących marki administratora, jego produktów lub usług, odpowiedź udzielona nadawcy będzie zawierać żądane przez nadawcę informacje, a wysłanie zapytania będzie oznaczało zgodę na przesłanie nadawcy przez administratora informacji handlowych na podany przez nadawcę adres e-mail w zakresie niezbędnym do udzielenia odpowiedzi (art. 10 ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną); wyrażoną zgodę można cofnąć w każdym momencie bez podawania przyczyny, lecz informacje handlowe wysłane po wysłaniu zapytania o nie, a przed cofnięciem zgody, będą wysłane zgodnie z prawem; cofnięcie zgody może uniemożliwić udzielenie pełnej odpowiedzi na zadane pytanie;
- 5) prawnie uzasadniony interes administratora polegający na dochodzeniu roszczeń lub obrony przed roszczeniami, zgodnie z ogólnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z Kodeksem cywilnym (art. 6 ust. 1 lit. f oraz art. 9 ust. 2 lit. f RODO).

IV [Odbiorcy danych osobowych]

Administrator może ujawniać treść korespondencji wyłącznie w celu dochodzenia swoich roszczeń w ramach postępowania oraz podmiotom współpracującym z administratorem na podstawie pisemnych umów powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu realizacji określonych w umowie zadań i usług na rzecz administratora, w szczególności w zakresie obsługi poczty



elektronicznej lub tradycyjnej, hostingu, obsługi IT, windyacji, usług prawnych lub doradczych, obsługi administracyjnej.

V [Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

I. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

- a. **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
- b. **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);
- c. **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
- d. **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
- e. **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
 - i. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - ii. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - iii. administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - iv. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
- f. **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi, jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);
- g. **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawnie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO);
- h. **do cofnięcia zgody** w każdym momencie i bez podawania przyczyny, lecz przetwarzanie danych osobowych dokonane przed cofnięciem zgody nadal pozostanie zgodne z prawem. Cofnięcie zgody spowoduje zaprzestanie przetwarzania przez administratora danych osobowych w celu, w którym zgoda ta została wyrażona.



- i. **do skargi** - osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

§ 2 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych dla klientów i kontrahentów

I [Administrator danych]

1. NEWPEST Sp. z o.o. z siedzibą w Jaworznie 43-600 przy ul. Jagiellońskiej 1J, Polska, wpisana do Rejestru Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym Katowice-Wschód w Katowicach Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000887288, NIP: 6322027858, REGON: 38833693700000. Wysokość kapitału zakładowego: 10 000 zł. BDO: 000544650 jest administratorem danych osobowych kontrahentów, klientów, uczestników Szkolenia oraz jego prelegentów.

2. Z administratorem danych można kontaktować się:

- a. pod adresem korespondencyjnym: ul. Jagiellońskiej 1J, 43-600 Jaworzno,
- b. pod adresem poczty elektronicznej: biuro@newpest.com.pl,
- c. pod numerem telefonu: +48 790 690 683.

II [Cele, podstawy prawne i okres przetwarzania danych]

Dane osobowe kontrahentów, uczestników i prelegentów Szkolenia będą przetwarzane przez administratora w następujących celach:

- 1) realizacji umowy – w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;
- 2) dokonywania rozliczeń realizacji umowy pomiędzy stronami, w tym realizacji płatności – w zakresie niezbędnym do wykonania umowy (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) – przez okres współpracy;
- 3) realizacji obowiązków w zakresie egzekucji roszczeń – w celu realizacji obowiązków w zakresie egzekucji z wierzytelności wynikających z Kodeksu postępowania cywilnego, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, ustawy o komornikach sądowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 3 lata od ostatniego potrącenia;
- 4) realizacji obowiązków w zakresie rachunkowości – w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o rachunkowości (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku, w którym nastąpiło zdarzenie;
- 5) obsługi zgłoszeń Szkoleniowych – potwierdzenia rejestracji, weryfikacji zgłoszenia, kontaktu w sprawach niejasnych;
- 6) realizacji obowiązków podatkowych – w celu realizacji obowiązków wynikających z przepisów podatkowych, w szczególności Ordynacji podatkowej, ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, ustawy o podatku od towarów i usług (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – przez 5 lat od końca roku podatkowego;
- 7) dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora polegającego na dochodzeniu swoich praw majątkowych lub niemajątkowych lub ochrony przed roszczeniami wobec administratora, zgodnie z przepisami ogólnymi, w szczególności z Kodeksem cywilnym (art. 6 ust. 1 lit. f RODO) – przez 3 lata od zakończenia współpracy.

III [Odbiorcy danych]



I. Administrator udostępnia dane osobowe kontrahentów, klientów, uczestników Szkolenia oraz jego prelegentów w następujących przypadkach:

- a. gdy taki obowiązek wynika z przepisów obowiązującego prawa, m.in. do Krajowej Administracji Skarbowej, komornikom sądowym, innym organom państwowym;
- b. operatorom pocztowym, firmom kurierskim;
- c. w przypadkach zagrożenia zdrowia i życia.

2. Ponadto dane osobowe kontrahentów, klientów, uczestników Szkolenia oraz jego prelegentów mogą być ujawniane podmiotom przetwarzającym na zlecenie i w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, w celu świadczenia określonych w umowie usług, np.:

- a. usług teleinformatycznych takich, jak hosting, dostarczanie lub utrzymanie systemów informatycznych;
- b. usług księgowych;
- c. obsługi poczty tradycyjnej, recepcji;
- d. usług prawnych i doradczych.

IV [Prawa osób, których dane osobowe dotyczą]

I. Każda osoba, której dane dotyczą, ma prawo:

- a. **dostępu** – uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są jej dane osobowe. Jeżeli dane o osobie są przetwarzane, jest ona uprawniona do uzyskania dostępu do nich oraz uzyskania następujących informacji: o celach przetwarzania, kategoriach danych osobowych, informacji o odbiorcach lub kategoriach odbiorców, którym dane zostały lub zostaną ujawnione, o okresie przechowywania danych lub o kryteriach ich ustalania, o prawie do żądania sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych przysługujących osobie, której dane dotyczą, oraz do wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania (art. 15 RODO);
- b. **do otrzymania kopii danych** – uzyskania kopii danych podlegających przetwarzaniu, przy czym pierwsza kopia jest bezpłatna, a za kolejne kopie administrator może nałożyć opłatę w rozsądnej wysokości, wynikającą z kosztów administracyjnych (art. 15 ust. 3 RODO);
- c. **do sprostowania** – żądania sprostowania dotyczących jej danych osobowych, które są nieprawidłowe, lub uzupełnienia niekompletnych danych (art. 16 RODO);
- d. **do usunięcia danych** – żądania usunięcia jej danych osobowych, jeżeli administrator nie ma już podstawy prawnej do ich przetwarzania lub dane nie są już niezbędne do celów przetwarzania (art. 17 RODO);
- e. **do ograniczenia przetwarzania** – żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych (art. 18 RODO), gdy:
 - i. osoba, której dane dotyczą, kwestionuje prawidłowość danych osobowych – na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - ii. przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się ich usunięciu, żądając ograniczenia ich wykorzystywania,
 - iii. administrator nie potrzebuje już tych danych, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - iv. osoba, której dane dotyczą, wniosła sprzeciw wobec przetwarzania – do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po stronie administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu osoby, której dane dotyczą;
- f. **do przenoszenia danych** – otrzymania w ustrukturyzowanym, powszechnie używanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego danych osobowych jej dotyczących, które dostarczyła administratorowi, oraz żądania przesłania tych danych innemu administratorowi,



jeżeli dane są przetwarzane na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, lub umowy z nią zawartej oraz jeżeli dane są przetwarzane w sposób zautomatyzowany (art. 20 RODO);

- g. **do sprzeciwu** – wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania jej danych osobowych w prawie uzasadnionych celach administratora, z przyczyn związanych z jej szczególną sytuacją, w tym wobec profilowania. Wówczas administrator dokonuje oceny istnienia ważnych prawnie uzasadnionych podstaw do przetwarzania, nadrzędnych wobec interesów, praw i wolności osób, których dane dotyczą, lub podstaw do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną interesy osoby, której dane dotyczą, będą ważniejsze od interesów administratora, administrator będzie zobowiązany zaprzestać przetwarzania danych w tych celach (art. 21 RODO).
- h. **do skargi** - osoba, której dane dotyczą, ma prawo wnieść skargę do organu nadzoru, którym w Polsce jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2.

2. Aby skorzystać z wyżej wymienionych praw, osoba, której dane dotyczą, powinna skontaktować się, wykorzystując podane dane kontaktowe, z administratorem i poinformować go, z którego prawa i w jakim zakresie chce skorzystać.

RODO – 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 (Dz.Urz. UE L 2016 Nr 119, s. 1 ze zm.).