

**Regulamin Programu Stażowego pn. „Spektrum”  
obowiązujący w Spółce Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA  
z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 23, 00-854 Warszawa  
oraz Spółce Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie,  
Al. Jana Pawła II 23, 00-854 Warszawa**

**I. Postanowienia wstępne**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki oraz zasady realizacji Programu Stażowego pn. „Spektrum” w Spółkach:
  - a) Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 23, 00-854 Warszawa, KRS: 0000060537, NIP: 8181433438,  
oraz
  - b) Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 23, 00-854 Warszawa, KRS: 0000373430, NIP: 8722387389,  
i stanowi podstawę organizacji Programu odpowiednio w każdej nich.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą wszystkich Stażystów odbywających Staże odpowiednio w Spółkach:
  - a) Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 23, 00-854 Warszawa, KRS: 0000060537, NIP: 8181433438,  
lub
  - b) Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, Al. Jana Pawła II 23, 00-854 Warszawa, KRS: 0000373430, NIP: 8722387389,  
w ramach Programu Stażowego pn. „Spektrum”, bez względu na wewnętrzną Jednostkę organizacyjną ww. Spółek przyjmującą na Staż i zakres wykonywanych w ramach Stażu zadań.
- c) Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
  - A. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin;
  - B. Organizatorze, Pracodawcy, Spółce – należy przez to rozumieć odpowiednio: Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA z siedzibą w Warszawie lub Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, w zależności która z nich organizuje i przyjmuje na Staż w danym przypadku;
  - C. FFIL Śnieżka SA – należy przez to rozumieć Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA z siedzibą w Warszawie;
  - D. Śnieżka ToC Sp. z o. o. – należy przez to rozumieć Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie;
  - E. Stażach – należy przez to rozumieć trzy miesięczne staże, realizowane odpowiednio w: Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA z siedzibą w Warszawie lub Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie w ramach Programu Stażowego pn. „Spektrum”, zgodnie z Rozkładami Stażowymi;
  - F. Rozkładzie Stażowym – należy przez to rozumieć dokument, przygotowany osobno dla Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA z siedzibą w Warszawie oraz osobno dla Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie przez Koordynatora Programu Stażowego we współpracy z Opiekunem oraz Dyrektorem Jednostki organizacyjnej przyjmującej FFIL Śnieżka SA lub Śnieżka ToC Sp. z o. o., określający szczegółowe informacje organizacyjne, plan realizacji oraz przebieg Stażu odpowiednio w każdej z tych Spółek;
  - G. Kandydacie/tce – należy przez to rozumieć osobę spełniającą kryteria formalne i ubiegającą się o możliwość udziału w Programie Stażowym odpowiednio w: FFIL Śnieżka SA lub Śnieżka ToC Sp. z o. o., w zależności od Spółki organizującej Staż w danym przypadku;

## *Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi*

- H. Stażyscie/stce – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Programie Stażowym; w ramach realizacji Programu Stażowego pn. „Spektrum” odpowiednio w: FFIL Śnieżka SA lub Śnieżka ToC Sp. z o. o., w zależności od Spółki organizującej Staż w danym przypadku, pojęcie Stażysty/ki używane będzie zamiennie z pojęciem Praktykanta/ki i należy je traktować i rozumieć jednoznacznie;
- I. Komisji rekrutacyjnej – należy przez to rozumieć upoważnionych pracowników Spółki FFIL Śnieżka SA lub Spółki Śnieżka ToC Sp. z o. o. (w zależności od Spółki organizującej Staż w danym przypadku) prowadzących rekrutację Kandydatów/ek do udziału w Programie Stażowym we właściwej Spółce. W skład Komisji rekrutacyjnej osobnej dla każdej ze Spółek wchodzi m.in.: Rekruter, Opiekun, Dyrektor/Kierownik/Menedżer/Lider Jednostki organizacyjnej przyjmującej właściwej Spółki;
- J. Umowie – należy przez to rozumieć umowę o praktykę absolwencką, zawartą pomiędzy: Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA z siedzibą w Warszawie a Stażystą/ką lub Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie a Stażystą/ką, w zależności od Spółki organizującej Staż w danym przypadku, regulującą warunki realizacji Programu Stażowego we właściwej Spółce;
- K. Jednostce organizacyjnej przyjmującej – należy przez to rozumieć obszar w odpowiednio: FFIL Śnieżka SA lub Śnieżka ToC Sp. z o.o. w zależności od Spółki organizującej Staż w danym przypadku, w którym Stażysta/ka będzie realizował/a Program Stażowy;
- L. Opiekunie – należy przez to rozumieć upoważnionego pracownika Jednostki organizacyjnej przyjmującej odpowiednio: FFIL Śnieżka SA lub Śnieżka ToC Sp. z o.o., w zależności od Spółki organizującej Staż w danym przypadku, którego zadaniem jest udzielanie Stażyscie/stce bieżącego wsparcia merytorycznego w zakresie objętym Programem Stażowym;
- M. Koordynatorze Programu Stażowego – należy przez to rozumieć upoważnionego pracownika Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi odpowiednio: FFIL Śnieżka SA lub Śnieżka ToC Sp. z o. o., w zależności od Spółki organizującej Staż w danym przypadku, odpowiedzialnego za organizację i nadzór nad realizacją Programu Stażowego w FFIL Śnieżka SA lub Śnieżka ToC Sp. z o. o.

## **II. Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

#### **Organizatorzy i miejsce realizacji Programu Stażowego**

1. Program Stażowy pn. „Spektrum” organizowany jest oddzielnie przez Spółkę Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA z siedzibą w Warszawie oraz oddzielnie przez Spółkę Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, które to Spółki należą do jednej grupy kapitałowej. Staże w ramach Programu Stażowego pn. „Spektrum” realizowane będą oddzielnie, odpowiednio przez: Spółkę Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA z siedzibą w Warszawie lub Spółkę Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, w zależności od Spółki organizującej Staż w danym przypadku.
2. Program Stażowy i poszczególne Staże realizowane w jego ramach przez FFIL Śnieżka SA odbywać się będą w lokalizacji FFIL Śnieżka SA pod adresem: ul. Dębicka 44, 39-207 Brzeźnica.
3. Program Stażowy i poszczególne Staże realizowane w jego ramach przez Śnieżka ToC Sp. z o.o. odbywać się będą w lokalizacji Śnieżka ToC Sp. z o.o. pod adresem: ul. Dębicka 44, 39-207 Brzeźnica lub Al. Jana Pawła II 23, 00-854 Warszawa.

### **§ 2**

#### **Kandydaci**

### *Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi*

1. Kandydatami do Programu Stażowego pn. „Spektrum” organizowanego oddzielnie przez każdą ze Spółek mogą być:
  - a) studenci III roku studiów I stopnia,
  - b) studenci II roku studiów II stopnia,
  - c) studenci V roku studiów jednolitych magisterskich, w dowolnej formie (tj. studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych);
  - d) młodzi absolwenci tj. osoby, które zakończyły edukację na poziomie szkolnictwa wyższego, nie później niż 2 lata przed zgłoszeniem się do udziału w Programie Stażowym;  
- jeżeli spełniają kryteria formalne określone w ogłoszeniu rekrutacyjnym oraz warunki sprecyzowane w niniejszym Regulaminie.
2. Do Programu Stażowego organizowanego oddzielnie przez każdą ze Spółek nie będą przyjmowane osoby, które w dniu rozpoczęcia Stażu ukończyłyby 30 rok życia.

### **§ 3**

#### **Czas trwania Programu Stażowego, wymiar czasu pracy**

1. Program Stażowy pn. „Spektrum” realizowany jest przez każdego z Pracodawców oddzielnie w okresie wakacyjnym od 01 lipca 2021 do 30 września 2021 roku.
2. Staże realizowane w ramach Programu Stażowego pn. „Spektrum” odbywać się będą u każdego z Pracodawców przez 5 dni w tygodniu roboczym, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy.
3. Dobowy wymiar czasu pracy w ramach Stażu nie może przekroczyć 8 godzin, a tygodniowy 40 godzin.
4. Stażysta/ka nie może świadczyć pracy w godzinach nadliczbowych.
5. Staż nie może odbywać się w porze nocnej.
6. Staż nie może odbywać się w systemie pracy zmianowej.
7. Staż nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów wydanych na podstawie art. 237<sup>15</sup> ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
8. Czas trwania Stażu uwzględnia przerwy wynikające z przepisów obowiązujących u właściwego Pracodawcy, u którego organizowany jest Staż.

### **§ 4**

#### **Obszary objęte Programem Stażowym**

1. Staże realizowane w ramach Programu Stażowego pn. „Spektrum” w FFIL Śnieżka SA odbywać się będą w następujących obszarach – Jednostkach organizacyjnych przyjmujących FFIL Śnieżka SA:
  - Spedycja
  - Dział Badań i Rozwoju
  - Dział Transformacji Cyfrowej i IT
  - Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi
  - Dział Księgowości
  - Dział Danych i Analityki
2. Staże realizowane w ramach Programu Stażowego pn. „Spektrum” w Śnieżka ToC Sp. z o.o. odbywać się będą w następujących obszarach – Jednostkach organizacyjnych przyjmujących Śnieżka ToC Sp. z o.o.:
  - Dział Marketingu Strategicznego
  - Dział Obsługi Klienta
  - Dział Sprzedaży Eksportowej

**III. Informacje organizacyjne****§ 1****Zasady aplikowania**

1. Kandydaci zainteresowani wzięciem udziału w Programie Stażowym u danego Pracodawcy (FFiL Śnieżka SA lub Śnieżka ToC Sp. z o.o.) swoje zgłoszenia/aplikacje mogą składać wyłącznie drogą elektroniczną, za pośrednictwem strony internetowej <https://dlastudenta.sniezka.pl>, bądź za pośrednictwem serwisu rekrutacyjnego Pracuj.pl, z zastrzeżeniem, iż na ww. stronie internetowej dostępne będą wszystkie oferty dotyczące Staży, jakie będą realizowane w ramach Programu Stażowego przez FFiL Śnieżka SA oraz Śnieżka ToC Sp. z o.o., natomiast w serwisie rekrutacyjnym Pracuj.pl jedynie te wybrane przez Spółki.
2. Termin na składanie aplikacji do każdego Pracodawcy upływa w dniu 31 maja 2021 roku. Spółki zastrzegają możliwość wydłużenia tego terminu.
3. Chęć udziału w Programie Stażowym u danego Pracodawcy zgłasza się indywidualnie.
4. Każdy z Kandydatów powinien wskazać w swoim zgłoszeniu/aplikacji do którego z Pracodawców (FFiL Śnieżka SA lub Śnieżka ToC Sp. z o.o.) aplikuje na Staż.

**§ 2****Proces rekrutacji**

1. Rekrutacja do Programu Stażowego realizowanego u każdego z Pracodawców będzie prowadzona przez każdą ze Spółek osobno z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji.
2. Rekrutacja u każdego z Pracodawców będzie prowadzona przez Komisję rekrutacyjną powołaną osobno przez każdą ze Spółek.
3. Selekcja Kandydatów na Staże u każdego z Pracodawców będzie składała się z kilku etapów, w zależności od potrzeb, obejmujących w szczególności:
  - analizę dokumentów aplikacyjnych pod względem spełnienia kryteriów formalnych,
  - rozmowę telefoniczną z Rekruterem,
  - spotkanie z FFiL Śnieżka lub Śnieżka ToC Sp. z o. o. (stacjonarne bądź w formie online) – w zależności do której Spółki aplikować będzie Kandydat na Staż,
  - zastosowanie narzędzi diagnozujących kompetencje i umiejętności.
4. Spotkania każdego z Pracodawców (w zależności do którego z nich aplikuje dany Kandydat na Staż) z Kandydatami/kami będą odbywać się w czasie wyznaczonym przez Rekrutera, w porozumieniu z osobą zakwalifikowaną na spotkanie.
5. Komisja rekrutacyjna każdego z Pracodawców może prosić o udokumentowanie spełnienia przez Kandydata/kę kryteriów formalnych na każdym etapie kwalifikacji do Programu Stażowego pn. „Spektrum”.
6. Kandydaci, którzy zostaną zaproszeni do udziału w procesie rekrutacji u danego Pracodawcy otrzymają telefoniczną informację zwrotną o wyniku udziału, bez względu na to, czy zostali zakwalifikowani do kolejnego etapu.
7. W ramach procesu rekrutacji powstanie lista rezerwowa u każdego z Pracodawców. W przypadku rezygnacji Stażysty/ki z udziału w Programie Stażowym z powodu wypadków losowych lub innych przyczyn powodujących rezygnację, do uczestnictwa będą zapraszane kolejne osoby z listy rezerwowej przygotowanej u danego Pracodawcy.
8. Decyzje Komisji rekrutacyjnej u każdego z Pracodawców dotyczące wyboru Kandydata/ki do udziału w Programie Stażowym są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

### **§ 3**

#### **Rozpoczęcie Stażu – dokumentacja**

1. Osobom wybranym do uczestnictwa w Programie Stażowym pn. „Spektrum” u danego Pracodawcy szczegółowe warunki współpracy przedstawione zostaną przed podpisaniem umowy, o której mowa w § 4 poniżej, przez właściwą Spółkę, do której te osoby aplikowały.
2. Szczegółowe informacje organizacyjne dotyczące Stażu organizowanego przez FFIL Śnieżka SA, a także jego przebieg i plan realizacji określać będzie Rozkład Stażowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Rozkład Stażowy przygotowany zostanie przez Koordynatora Programu Stażowego we współpracy z Opiekunem oraz Dyrektorem Jednostki organizacyjnej przyjmującej oraz uzgodniony ze Stażystą/ką.
3. Szczegółowe informacje organizacyjne dotyczące Stażu organizowanego przez Śnieżka ToC Sp. z o. o., a także jego przebieg i plan realizacji określać będzie Rozkład Stażowy, którego wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Rozkład Stażowy przygotowany zostanie przez Koordynatora Programu Stażowego we współpracy z Opiekunem oraz Dyrektorem Jednostki organizacyjnej przyjmującej oraz uzgodniony ze Stażystą/ką.
4. Najpóźniej w chwili podpisywania umowy, o której mowa w § 4 poniżej, Stażysta/ka zobowiązany/a jest do przedłożenia właściwemu Pracodawcy, u którego organizowany będzie Staż, dowodu posiadania Ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków obejmującego okres trwania Stażu, a także zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia, które potwierdzać będzie brak przeciwwskazań do realizacji i odbycia Stażu.

### **§ 4**

#### **Umowa o praktykę absolwencką**

1. Właściwa Spółka, u której organizowany będzie Staż z danym Stażystą, zawiera ze Stażystą/ką umowę o praktykę absolwencką (dalej jako „Umowa”), która określa w szczególności rodzaj pracy, w ramach której Stażysta/ka ma uzyskiwać doświadczenie i nabywać umiejętności praktyczne, zakres zadań realizowanych w ramach Stażu, okres odbywania Stażu, wymiar czasu pracy w ramach Stażu oraz wysokość świadczenia pieniężnego.
2. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego u każdego z Pracodawców, o którym mowa w ust. 1 powyżej, nie może przekraczać dwukrotnej wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę.
3. Umowę zawiera się w terminie umożliwiającym realizację Programu Stażowego, przed rozpoczęciem odbywania Stażu u właściwego Pracodawcy.
4. Wzór Umowy zawieranej z FFIL Śnieżka SA stanowi Załącznik 1 do niniejszego Regulaminu.
5. Wzór Umowy zawieranej z Śnieżka ToC Sp. z o.o. stanowi Załącznik 2 do niniejszego Regulaminu.

### **§ 5**

#### **Zakończenie i ocena Programu Stażowego**

1. Po ukończeniu odbywania Stażu u właściwego Pracodawcy Stażysta/ka otrzymuje od Koordynatora Programu Stażowego powołanego u tego Pracodawcy pisemne potwierdzenie jego realizacji.
2. Wzór zaświadczenia o ukończeniu Programu Stażowego pn. „Spektrum” i realizacji Stażu w FFIL Śnieżka SA stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

*Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi*

3. Wzór zaświadczenia o ukończeniu Programu Stażowego pn. „Spektrum” i realizacji Stażu w Śnieżka ToC Sp. z o.o. stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
4. Stażysta/ka dokonuje oceny Programu Stażowego u właściwego Pracodawcy, u którego odbył/a Staż, wypełniając ankietę online.

**§ 6**

**Możliwość kontynuowania współpracy po zakończeniu Stażu**

1. Po zakończeniu trwania Programu Stażowego odpowiednio w każdej ze Spółek, każda ze Spółek przewiduje odpowiednio możliwość kontynuowania współpracy ze Stażystami/kami, którzy odbywali u nich Staż i którzy w trakcie odbywania Stażu wyróżniali się szczególnymi umiejętnościami i kompetencjami, na wniosek Opiekuna Stażysty/ki i po akceptacji Dyrektora danej Jednostki organizacyjnej właściwej Spółki, w której dani Stażyści/ki odbywali Staż oraz Koordynatora Programu Stażowego.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 powyżej, może zostać nawiązana przez właściwą Spółkę w oparciu bądź o umowę cywilnoprawną, bądź umowę o pracę, w zależności od rodzaju czynności i zadań, jakich ma dotyczyć, a także z uwzględnieniem sposobu ich realizacji. Ponadto wpływ na formę i zakres ewentualnej współpracy będzie miało aktualne zapotrzebowanie właściwej Spółki oraz dostępność wolnych stanowisk w strukturze zatrudnienia.

**IV. Odpowiedzialności oraz uprawnienia**

**§ 1**

**Obowiązki i uprawnienia Spółki jako podmiotu przyjmującego na Staż**

1. Właściwa Spółka, jako podmiot przyjmujący na dany Staż, zobowiązana jest do:
  - a) powiadomienia wybranych przez siebie osób o zakwalifikowaniu do udziału w Programie Stażowym, terminie i miejscu odbywania Stażu oraz przygotowania i doprowadzenia do podpisania przez obie Strony wszystkich dokumentów związanych z realizacją Stażu, w tym w szczególności do zawarcia umowy o praktykę absolwencką z wybranym Stażystą/ką na okres Stażu, nie dłuższy niż trzy miesiące;
  - b) przeszkolenia Stażysty/ki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych przed dopuszczeniem do odbywania Stażu;
  - c) zapoznania Stażysty/ki z Regulaminem Pracy obowiązującym w Spółce oraz innymi regulacjami wewnętrznymi, do których przestrzegania Stażysta/ka będzie zobowiązany;
  - d) zapewnienia Stażyście/stce bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania Stażu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, przy czym Staż nie może dotyczyć prac szczególnie niebezpiecznych;
  - e) zapewnienia Stażyście/stce odzieży oraz obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i niezbędnych środków higieny osobistej na zasadach przewidzianych dla pracowników;
  - f) wypłaty świadczenia pieniężnego w wysokości i na zasadach określonych w zawartej ze Stażystą/ką umowie o praktykę absolwencką;
  - g) przestrzegania standardowych norm prawa pracy dotyczących równego traktowania, zakazu dyskryminacji, czasu pracy.
2. Ponadto każda ze Spółek organizujących dany Staż, zobowiązuje się do zapewnienia Stażyście/stce Opiekuna, do którego zadań należy:

### *Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi*

- a) opracowanie, we współpracy z Koordynatorem Programu Stażowego, Rozkładu Stażowego w jego jednostce organizacyjnej;
  - b) uczestnictwo w przyjęciu Stażysty/ki do organizacji;
  - c) zapoznanie Stażysty/ki z Rozkładem Stażowym, przedstawienie zakresu zadań oraz wprowadzenie w zasady i procedury obowiązujące w organizacji;
  - d) przedstawienie Stażyście/stce dostępnych narzędzi, jakimi zespół dysponuje;
  - e) wspieranie procesu nauki, odpowiadanie na pytania i pomaganie w znalezieniu odpowiedzi;
  - f) udzielanie informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań;
  - g) monitorowanie pracy i postępów Stażysty/ki;
  - h) bieżące wsparcie merytoryczne w zakresie objętym Programem Stażowym.
3. Każda ze Spółek zastrzega, iż nie ma obowiązku pokrycia Stażyście/stce, który/a odbywa u niej Staż, kosztów zakwaterowania na czas trwania Stażu oraz kosztów podróży.
  4. W przypadku przerwania Stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/ki lub innych zdarzeń istotnych dla realizacji Programu Stażowego, właściwy Pracodawca, który organizuje Staż Stażyście/stce ma prawo rozwiązać ze Stażystą/ką zawartą umowę na piśmie, z zachowaniem 7-dniowego okresu wypowiedzenia.

## **§ 2**

### **Obowiązki i uprawnienia Stażystów**

1. Stażyści zobowiązani są do:
  - a) przekazania właściwej Spółce, u której odbywają Staż, dokumentów niezbędnych do udziału w Programie Stażowym;
  - b) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących we właściwej Spółce, u której odbywają Staż, w tym w szczególności do przestrzegania Regulaminu Pracy oraz porządku, dyscypliny i organizacji pracy obowiązujących w zakładzie pracy, a także przepisów i wytycznych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - c) zachowania tajemnicy służbowej, a ponadto zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji dotyczących działalności gospodarczej właściwej Spółki, u której odbywają Staż, uzyskanych podczas Stażu i w związku z jego odbywaniem; w tym celu każdy Stażysta/ka zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o zachowaniu poufności, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu;
  - d) dbania o należyty stan obsługiwanych sprzętów i narzędzi;
  - e) przestrzegania obowiązującego czasu pracy;
  - f) starannego i sumiennego wykonywania zadań objętych Programem Stażowym;
  - g) stosowania się do poleceń Opiekuna;
  - h) bieżącego wypełniania listy obecności w okresie odbywania Stażu we właściwej Spółce;
  - i) wypełnienia ankiety i dokonania oceny Programu Stażowego we właściwej Spółce po zakończeniu odbywania Stażu.

## **V. Postanowienia końcowe**

### **§ 1**

#### **Ochrona danych osobowych aplikujących na Staż organizowany przez FFiL Śnieżka SA**



### *Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi*

1. Administratorem danych osobowych Uczestników Programu Stażowego pn. „Spektrum” aplikujących na Staż organizowany przez FFIL Śnieżka SA (dalej jako: „Program stażowy”) jest Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA, siedziba Spółki: 00-854 Warszawa, Al. Jana Pawła II 23; adres do korespondencji: 39-207 Brzeźnica, ul. Dębicka 44 (dalej: „Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA” lub „FFiL Śnieżka SA” lub „Administrator”).
2. Dane osobowe Uczestników, w tym podane przez nich dane kontaktowe będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody w celu udziału w procesie rekrutacyjnym do Programu stażowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) 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. W związku z zawarciem Umowy o praktykę absolwencką podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Uczestników będzie ponadto art. 6 ust. 1 lit. b) RODO. Dane osobowe Uczestników będą również przetwarzane w celach wynikających z przepisów prawa, w szczególności prawa dot. prowadzenia ksiąg oraz prawa podatkowego w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przez okres przedawnienia roszczeń, gdzie prawnie uzasadniony interes Administratora polega na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie przed roszczeniami. W przypadku wyrażenia przez Uczestnika zgody na udział w przyszłych rekrutacjach, dane Uczestnika będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) RODO.
3. Przetwarzanie danych osobowych, obejmować będzie następujący zakres danych:
  - imię (imiona) i nazwisko,
  - data urodzenia,
  - dane kontaktowe (np. numer telefonu oraz adres email),
  - dane dot. wykształcenia, w tym: nazwa uczelni, rok studiów, kierunek, specjalizacja,
  - inne dane wskazane przez Uczestnika w CV,
  - dane dot. kompetencji i umiejętności kandydatów.
4. Podanie danych nie jest obowiązkowe, ale niezbędne do wzięcia udziału w Programie stażowym.
5. Fabryka Farb i Lakierów Śnieżka SA będzie przekazywać dane osobowe Uczestników innym odbiorcom, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz FFIL Śnieżka SA, w tym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi doradztwa oraz podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych przez Administratora systemów informatycznych. Dane osobowe Uczestników mogą być ponadto udostępnione Kancelariom świadczącym pomoc prawną na rzecz Administratora. Ponadto FFIL Śnieżka SA będzie udostępniać dane osobowe Uczestników innym odbiorcom, o ile taki obowiązek wynikać będzie z przepisów prawa.
6. Dane osobowe Uczestników nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.
7. Dane osobowe Uczestników przetwarzane będą przez czas odbywania Programu stażowego oraz okres wynikający z przepisów prawa, w tym ustawy o rachunkowości oraz przez okres przedawnienia roszczeń. W przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach, dane osobowe będą przetwarzane do momentu odwołania zgody, jednak nie dłużej niż przez okres dwóch lat od momentu jej udzielenia.
8. Uczestnikom przysługuje prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
  - b) sprostowania nieprawidłowych danych;
  - c) wycofania zgody, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
  - d) żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
  - e) żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;



### *Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi*

- f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO.
9. Uczestnik Programu stażowego ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, iż jego dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem.
10. W sprawie informacji związanych z ochroną danych osobowych lub skorzystania z przysługujących praw, Uczestnik powinien skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod numerem telefonu +48 14 699 72 60 lub pod adresem e-mail: [dane.osobowe@sniezka.com](mailto:dane.osobowe@sniezka.com).

## **§ 2**

### **Ochrona danych osobowych aplikujących na Staż organizowany przez Śnieżka ToC Sp. z o. o.**

1. Administratorem danych osobowych Uczestników Programu Stażowego pn. „Spektrum” aplikujących na Staż organizowany przez Śnieżka ToC Sp. z o. o. (dalej jako: „Program stażowy”) jest Śnieżka Trade of Colours Sp. z o. o. z siedzibą w Warszawie, siedziba Spółki: 00-854 Warszawa, Al. Jana Pawła II 23; adres do korespondencji: 39-207 Brzeźnica, ul. Dębicka 44 (dalej: „Śnieżka ToC Sp. z o.o.” lub „Administrator”).
2. Dane osobowe Uczestników, w tym podane przez nich dane kontaktowe będą przetwarzane na podstawie udzielonej zgody w celu udziału w procesie rekrutacyjnym do Programu stażowego na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) 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. W związku z zawarciem Umowy o praktykę absolwencką podstawą prawną przetwarzania danych osobowych Uczestników będzie ponadto art. 6 ust. 1 lit. b) RODO. Dane osobowe Uczestników będą również przetwarzane w celach wynikających z przepisów prawa, w szczególności prawa dot. prowadzenia ksiąg oraz prawa podatkowego w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - przez okres przedawnienia roszczeń, gdzie prawnie uzasadniony interes Administratora polega na ustaleniu, dochodzeniu lub obronie przed roszczeniami. W przypadku wyrażenia przez Uczestnika zgody na udział w przyszłych rekrutacjach, dane Uczestnika będą przetwarzane w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na wolne stanowisko pracy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit a) RODO.
3. Przetwarzanie danych osobowych, obejmować będzie następujący zakres danych:
  - imię (imiona) i nazwisko,
  - data urodzenia,
  - dane kontaktowe (np. numer telefonu oraz adres email),
  - dane dot. wykształcenia, w tym: nazwa uczelni, rok studiów, kierunek, specjalizacja,
  - inne dane wskazane przez Uczestnika w CV
  - dane dot. kompetencji i umiejętności kandydatów.
4. Podanie danych nie jest obowiązkowe, ale niezbędne do wzięcia udziału w Programie stażowym.
5. Śnieżka ToC Sp. z o.o. będzie przekazywać dane osobowe Uczestników innym odbiorcom, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz Śnieżka ToC Sp. z o.o., w tym podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi doradztwa oraz podmiotom, z którymi Administrator zawarł umowę na świadczenie usług serwisowych dla użytkowanych przez Administratora systemów informatycznych. Dane osobowe Uczestników mogą być ponadto udostępnione Kancelariom świadczącym pomoc prawną na rzecz Administratora. W celu przeprowadzenia rekrutacji oraz obsługi kadrowo—księgowej, Śnieżka ToC Sp. z o.o. powierza przetwarzanie danych osobowych kandydatów i Uczestników FFIL Śnieżka SA. Ponadto Śnieżka ToC Sp. z o.o. będzie udostępniać dane osobowe Uczestników innym odbiorcom, o ile taki obowiązek wynikać będzie z przepisów prawa.
6. Dane osobowe Uczestników nie będą przekazywane do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.

### *Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi*

7. Dane osobowe Uczestników przetwarzane będą przez czas odbywania Programu stażowego oraz okres wynikający z przepisów prawa, w tym ustawy o rachunkowości oraz przez okres przedawnienia roszczeń. W przypadku wyrażenia zgody na udział w przyszłych rekrutacjach, dane osobowe będą przetwarzane do momentu odwołania zgody, jednak nie dłużej niż przez okres dwóch lat od momentu jej udzielenia.
8. Uczestnikom przysługuje prawo do:
  - a) dostępu do swoich danych osobowych i otrzymania kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu;
  - b) sprostowania nieprawidłowych danych;
  - c) wycofania zgody, przy czym wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem;
  - d) żądania usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym) w przypadku wystąpienia okoliczności przewidzianych w art. 17 RODO;
  - e) żądania ograniczenia przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 18 RODO;
  - f) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych w przypadkach wskazanych w art. 21 RODO.
9. Uczestnik Programu stażowego ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa) w przypadku uznania, iż jego dane osobowe są przetwarzane niezgodnie z prawem.
10. W sprawie informacji związanych z ochroną danych osobowych lub skorzystania z przysługujących praw, Uczestnik powinien skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych pod numerem telefonu +48 14 669 72 60 lub pod adresem e-mail: [dane.osobowe.toc@sniezka.com](mailto:dane.osobowe.toc@sniezka.com).

### **§ 3**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Przystąpienie do Programu Stażowego organizowanego przez właściwą Spółkę wymaga od Stażysty/ki wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz akceptacji warunków niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin Programu Stażowego w okresie jego trwania jest udostępniony do wglądu w każdej ze Spółek w Dziale Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz na stronie internetowej pod adresem <https://dlastudenta.sniezka.pl>.
3. Każda ze Spółek zastrzega możliwość zmiany niniejszego Regulaminu z ważnych przyczyn.
4. O zmianach Regulaminu Stażyści zostaną uprzednio powiadomieni poprzez zamieszczenie stosownego komunikatu na stronie internetowej <https://dlastudenta.sniezka.pl> bądź poprzez wywieszenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń w każdej ze Spółek.
5. Zmiany Regulaminu obowiązywać będą w terminie podanym wraz z informacją o jego zmianie, z dodatkowym zastrzeżeniem, że zmieniony Regulamin będzie wiązać danego Stażystę/kę, o ile w wyznaczonym terminie od dnia otrzymania informacji o jego zmianie, nie oświadczy on o rezygnacji z uczestnictwa w Programie Stażowym w przypadku braku akceptacji nowej treści Regulaminu.
6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 roku o praktykach absolwenckich oraz wskazane w tej ustawie odpowiednie przepisy Kodeksu pracy, a także przepisy Kodeksu cywilnego.
7. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.
8. Regulamin w każdej ze Spółek wchodzi w życie z dniem 04.05.2021 r.

*Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi*

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – wzór Umowy o praktykę absolwencką w FFiL Śnieżka SA.
2. Załącznik nr 2 – wzór Umowy o praktykę absolwencką w Śnieżka ToC Sp z o. o.
3. Załącznik nr 3 – wzór Rozkładu Stażowego w FFiL Śnieżka SA.
4. Załącznik nr 4 – wzór Rozkładu Stażowego w FFiL Śnieżka SA.
5. Załącznik nr 5 – wzór Zaświadczenia o udziale w Programie Stażowym w FFiL Śnieżka SA.
6. Załącznik nr 6 – wzór Zaświadczenia o udziale w Programie Stażowym w Śnieżka ToC Sp z o.o.
7. Załącznik nr 7 – wzór Oświadczenia o zachowaniu poufności.