

REGULAMIN

SZKOLEŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ DTS SYSTEM

§1 DEFINICJE

1. **DTS System/Organizator** – Organizator szkoleń, zgodnie z §2 punkt 1 niniejszego Regulaminu.
2. **Uczestnik** – uczestnik szkolenia będący stroną umowy o uczestnictwo w szkoleniach w charakterze Uczestnika Zarejestrowanego, tj. uczestnika, który w trybie opisanym w niniejszym Regulaminie dokonał rejestracji na stronie www.dts-system.pl/szkolenia na wybrane przez siebie szkolenie.
3. **Szkolenie** – wydarzenie w formie szkolenia lub warsztatów dostępne na stronie www Organizatora, na które może zapisać Uczestnik.
4. **Strona www** – serwis internetowy Organizatora pod adresem www.dts-system.pl/szkolenia

§2 INFORMACJE OGÓLNE

1. Organizatorem **Szkolenia** jest DTS System Sp. z o.o., ul. Ceramiczna 1, 20-150 Lublin, wpisana przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000336083, oraz do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej pod nr REGON 432286140, posiadająca NIP 946-23-19-404, zwana dalej „Organizatorem”.
2. Uczestnikami szkoleń mogą być osoby fizyczne tj.
 - a) Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w zakresie instalacji produktów, znajdujących się w ofercie DTS SYSTEM Sp. z o.o.
 - b) Osoby delegowane przez przedsiębiorców, o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu, zatrudnione u tych przedsiębiorców przy instalacji produktów znajdujących się w ofercie DTS SYSTEM Sp. z o.o.
 - c) Osoby przygotowujące się do podjęcia zawodu instalatora systemów zabezpieczeń i ochrony
 - d) Osoby interesujące się tematyką elektronicznych systemów zabezpieczeń.

§3 ORGANIZACJA SZKOLENIA

1. Warunkiem udziału w Szkoleniu jest spełnienie niżej wymienionych wymagań:
 - a) Wypełnienie formularza zgłoszeniowego interesującego szkolenia na stronie internetowej www.dts-system.pl/szkolenia, zawierającego m.in. wyrażenie przez

Uczestnika zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz akceptację postanowień niniejszego Regulaminu.

- b) Dokonanie opłaty za udział w Szkoleniu zgodnie z § 4.
- 2. Na podany podczas rejestracji adres e-mail oraz numer telefonu komórkowego Organizator będzie realizował komunikację związaną ze szkoleniem.
- 3. Szkolenia odbywać się będą w grupach do maks. 15 osób. Szczegółowe dane dotyczące ilości uczestników umieszczone są na stronie internetowej w zakładce „szkolenia”.
- 4. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do udziału w Szkoleniach będzie mniejsza niż 8, DTS SYSTEM Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia, o czym osoby, które zgłosiły udział w szkoleniu zostaną niezwłocznie powiadomione. W takim przypadku uczestnicy otrzymają zwrot wniesionej opłaty.
- 5. DTS SYSTEM Sp. z o.o. zastrzega sobie możliwość zmiany ilości osób w grupach, o której mowa w pkt 3.
- 6. Szkolenia odbywają się w dni robocze, zgodnie z programem zamieszczonym na stronie internetowej w zakładce szkolenia.
- 7. W czasie każdego dnia szkoleniowego zaplanowane są krótkie przerwy na kawę i herbatę oraz jedna przerwa na ciepły poczęstunek trwająca 30 minut (w przypadku szkoleń przekraczających 6 godzin).
- 8. DTS SYSTEM Sp. z o.o. zastrzega sobie, powiadamiając o tym z wyprzedzeniem osoby, które zgłosiły udział w szkolenia, możliwość:
 - a) zmiany miejsca odbywania się warsztatów,
 - b) zmiany godzin rozpoczęcia,
 - c) odwołania Szkolenia z ważnych powodów, innych niż określone w pkt 4.
- 9. W przypadku, o którym mowa w pkt 8 c), nastąpi zwrot wniesionej opłaty.
- 10. Uczestnicy Warsztatów zobowiązani są do stosowania się do następujących zasad :
 - a) przybycia na miejsce, w którym odbywają się Szkolenia w podanym terminie. Szczegóły dotyczące miejsca i terminu znajdują się na stronie internetowej w zakładce „szkolenia”.
 - b) rejestracji i odbioru materiałów (o ile występują w formie papierowej) w pomieszczeniu szkoleniowym DTS SYSTEM Sp. z o.o.
- 11. Szkolenie kończy się wydaniem zaświadczenia potwierdzającego fakt odbycia szkolenia, a w przypadku szkoleń organizowanych w ramach programu „Train The Trainer” partnera Robert Bosch sp. z o.o., możliwością uzyskania dodatkowego certyfikatu po zdaniu zewnętrznego egzaminu organizowanego przez Robert Bosch Sp. z o.o.

12. Zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo w kursie wystawiane są w firmie DTS SYSTEM Sp. z o.o.
13. Certyfikat za pozytywnie zdany egzamin organizowany przez Robert Bosch Sp. z o.o. wystawiany jest przez firmę Robert Bosch Sp. z o.o.
14. Zaświadczenie i certyfikat, o których mowa w pkt 1, zostaną wysyłane na adres e-mail podany na formularzu zgłoszeniowym.
15. Uczestnicy zobowiązani są do wykorzystywania materiałów szkoleniowych wyłącznie do celów związanych z realizacją Szkoleń.
16. Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że wszelkie materiały przekazane przez DTS-SYSTEM Sp. z o.o. podlegają ochronie na podstawie przepisów o ochronie własności intelektualnej. W związku z tym Uczestnicy nie mogą:
 - a) dokonywać modyfikacji, adaptacji, zmian, łączenia lub tłumaczenia materiałów szkoleniowych oraz tworzenia prac;
 - b) pochodnych na ich podstawie;
 - c) powielać materiałów szkoleniowych;
 - d) wypożyczać, sprzedawać, udostępniać materiały szkoleniowe jakiegokolwiek osobie trzeciej lub je rozpowszechniać;
 - e) wprowadzać do obrotu w jakiegokolwiek innej formie, w tym także udostępniać on-line.

§ 4. OPŁATY

1. Opłata za konkretny rodzaj Szkolenia podana jest na stronie w zakładce wybranego szkolenia.
2. Opłata we wskazanej wysokości musi zostać opłacona w terminie oraz na konto wskazane na otrzymanej fakturze.
3. Za dzień potwierdzenia udziału w szkoleniu uważa się dzień wpłynięcia opłaty na konto.
4. Nie dokonanie opłaty w terminie, o którym mowa w pkt 1, jest równoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.
5. Opłata obejmuje koszty:
 - a. uczestnictwa w szkoleniu,
 - b. materiałów szkoleniowych,
 - c. serwisu kawowego,
 - d. ciepłego poczęstunku (w przypadku szkoleń trwających min. 6 godzin),
6. Opłata nie pokrywa pozostałych kosztów związanych z udziałem w szkoleniu w tym w szczególności kosztów: dojazdów, całodziennego wyżywienia, z wyjątkiem posiłku, o którym

mowa w pkt. 4 oraz kosztów zakwaterowania. Koszty te pokrywa uczestnik we własnym zakresie.

§ 5. REZYGNACJA

1. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu oraz zwrot uiszczonej opłaty może nastąpić wyłącznie w przypadku zgłoszenia w formie pisemnej rezygnacji ze szkolenia nie później niż data wskazana na stronie www.Szkolenia. Rezygnacje należy przesłać pocztą na adres DTS System Sp. z o.o., ul. Ceramiczna 1, 20-150 Lublin lub e-mailem na adres szkolenia@dts-system.pl.
2. W przypadku rezygnacji w terminie krótszym niż określony w pkt. 1. Uczestnik zobowiązany jest do pokrycia pełnej wartości szkolenia za 1 osobę.

§ 6. DANE OSOBOWE

1. Podmiotem odpowiedzialnym za przetwarzanie danych osobowych (administratorem danych osobowych): Uczestników (będących osobami fizycznymi) przedstawicieli Uczestników (dalej łącznie: "Osoby uprawnione") jest DTS System Sp. z o.o., ul. Ceramiczna 1, 20-150 Lublin, wpisana przez Sąd Rejonowy Lublin-Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000336083, oraz do Krajowego Rejestru Urzędowego Podmiotów Gospodarki Narodowej pod nr REGON 432286140, posiadająca NIP 946-23-19-404.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad procesami przetwarzania danych Inspektor Ochrony Danych. Wszystką korespondencję dotyczącą realizacji uprawnień wynikających z punktu 6 i 7 należy kierować w formie pisemnej na adres Administratora danych lub do Inspektora Ochrony Danych na adres: DTS System Sp. z o.o., ul. Ceramiczna 1, 20-150 Lublin lub na adres mailowy: rodo@dts-system.pl.
3. Podmiot odpowiedzialny oraz przetwarza dane osobowe Osób uprawnionych w następujących celach:
 - a) realizacji umowy uczestnictwa w Szkoleniu zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie,
 - b) wypełnienia obowiązków wynikających z odrębnych przepisów prawa.
4. Dane osobowe Osób uprawnionych są przekazywane przez administratora danych osobowych innym podmiotom odpowiedzialnym tylko wtedy, gdy jest to niezbędne do wykonania umowy lub strona trzecia ma uzasadniony interes w przekazaniu danych lub istnieje na to zgoda Osób uprawnionych.

5. W celu realizacji postanowień Regulaminu dane Osób uprawnionych mogą być udostępniane firmom: BOSCH SECURITY SYSTEMS, CBC POLAND, DAHUA POLAND, ROGER, SATEL, AFG, PULSAR wyłącznie gdy szkolenie dotyczy danego partnera.
6. Dane Osób uprawnionych przechowywane są tak długo jak jest to wymagane do realizacji usług określonych niniejszym Regulaminem. Po tym okresie dane są usuwane z wyjątkiem tych danych, które administrator danych osobowych musi zachować w celu wypełnienia obowiązków prawnych (np. z powodu określonych prawem podatkowym, handlowym) terminów przechowania.
7. Osobom uprawnionym przysługuje prawo do:
 - a) informacji: Osoba uprawniona ma prawo do otrzymania od administratora danych osobowych informacji na temat przetwarzania swoich danych. W tym celu Osoba uprawniona może dochodzić prawa do informacji w odniesieniu do swoich danych osobowych, które są przetwarzane w ramach Programu,
 - b) skorygowania i usunięcia danych: Osoby uprawnione może zażądać od administratora danych osobowych skorygowania nieprawdziwych danych i - o ile spełnione są wymogi ustawowe - uzupełnienia lub usunięcia swoich danych. Nie dotyczy to danych, które są niezbędne do celów rozliczeniowych i księgowych lub podlegają ustawowemu obowiązkowi przechowywania. Jeśli nie jest potrzebny dostęp do tych danych, ich przetwarzanie jest jednak ograniczane (patrz poniżej),
 - c) ograniczenie przetwarzania: Osoba uprawniona może zażądać od administratora danych osobowych - o ile spełnione są wymogi ustawowe – aby administrator danych osobowych ograniczył przetwarzanie danych Osoby uprawnionej,
 - d) sprzeciw wobec przetwarzania danych: ponadto Osoba uprawniona ma prawo, by w każdej chwili wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania danych. Administrator danych osobowych wstrzyma wówczas przetwarzanie danych Osoby uprawnionej, chyba że będzie mógł wykazać - zgodnie z wytycznymi ustawowymi - dostatecznie godne ochrony powody dalszego przetwarzania, które przeważają nad prawami Osoby uprawnionej.
 - e) sprzeciw wobec marketingu bezpośredniego: Osoba uprawniona może w każdej chwili wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych do celów reklamowych ("sprzeciw wobec reklamy"). Ze względów organizacyjnych może dojść do nałożenia się odwołania zgody Osoby uprawnionej i wykorzystania danych Osoby uprawnionej w ramach już trwającej kampanii,

- f) sprzeciw wobec przetwarzania danych przy podstawie prawnej w postaci uzasadnionego interesu: Osoba uprawniona ma prawo, by w każdej chwili wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania danych, o ile opiera się ono na podstawie prawnej w postaci uzasadnionego interesu. Administrator danych osobowych wstrzyma wówczas przetwarzanie danych Osoby uprawnionej, chyba że będzie mógł wykazać - zgodnie z wytycznymi ustawowymi - dostatecznie godne ochrony powody dalszego przetwarzania, które przeważają nad prawami Osoby uprawnionej,
 - g) odwołanie zgody: jeżeli Osoba uprawniona udzieliła zgody administratorowi danych osobowych na przetwarzanie swoich danych, może ją w każdej chwili odwołać na przyszłość. Legalność przetwarzania danych Osoby uprawnionej do momentu odwołania zgody pozostaje przez to nienaruszona,
 - h) przenoszenia danych: Osoba uprawniona ma prawo, by otrzymać dane, które udostępnił administratorowi danych osobowych, w ustrukturyzowanym i powszechnie stosowanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, bądź - o ile to wykonalne technicznie - by zażądać przekazania danych stronie trzeciej.
- 8. W przypadku, gdy któraś z aktywności realizowanych w ramach Szkolenia wymaga wyrażenia odrębnej zgody na przetwarzanie, Osoba uprawniona ma prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie, co nie będzie wpływało na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
 - 9. W przypadku jeśli Osoba uprawniona stwierdzi, iż podmiot odpowiedzialny przetwarza dane z naruszeniem przepisów prawa, Osoba uprawniona ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego.
 - 10. Podanie przez Osobę uprawnioną danych ma charakter dobrowolny, jednak nie podanie ich zgodnie z zakresem określonym w formularzu rejestracyjnym uniemożliwi wzięcie udziału w Programie.
 - 11. W przypadku, gdy w trakcie procesu rejestracji Osoba uprawniona udzieliła dodatkowe zgody na przetwarzanie, wszystkie informacje dotyczące tego procesu zostaną udostępnione Osobie uprawnionej w trakcie składania oświadczeń woli.
 - 12. Podmiot przetwarzający podejmuje wszelkie środki techniczne i organizacyjne potrzebne do zagwarantowania odpowiedniego poziomu ochrony i do zabezpieczenia zarządzanych danych Osoby uprawnionej.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin Programu dostępny jest w siedzibie Organizatora oraz na Stronie [www](#).
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu, jeżeli nie wpłynie to na prawa nabyte przez Uczestników biorących udział w Szkoleniu. Zmiany zostaną udostępnione w analogiczny sposób jak niniejszy Regulamin.
3. Wszelkie reklamacje dotyczące Szkolenia powinny być zgłaszane w formie pisemnej na adres e-mail szkolenia@dts-system.pl. Organizator będzie dążyć do rozpatrzenia reklamacji w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania reklamacji. Osoba składająca reklamację zostanie poinformowana o decyzji w terminie 7 dni kalendarzowych od rozpatrzenia reklamacji.
4. W celu uniknięcia jakichkolwiek wątpliwości, nagrody określone w Regulaminie nie są ustanawiane, przyznawane ani wręczane w zamian za nadużycie jakichkolwiek uprawnień lub niedopełnienie jakichkolwiek obowiązków ciążących na Uczestnikach ani na osobach upoważnionych do odbioru nagrody w imieniu Uczestników.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy prawa polskiego.