

# **Regulamin uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych przez Robert Bosch Sp. z o.o. dział Security and Safety Systems**

## **§ 1 Postanowienia ogólne**

Niniejszy regulamin określa zasady udziału w szkoleniach organizowanych przez Robert Bosch sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie dział Security Systems z siedzibą w Warszawie, ul. Jutrzenki 105, zarejestrowana w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000051814, NIP 526-10-27-992, o kapitale zakładowym w wysokości 197 443 600 zł. (dalej: „Organizator”)

Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian do niniejszego regulaminu uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych przez Organizatora. Zmiany te są na bieżąco publikowane na witrynie internetowej [www.boschsecurity.pl](http://www.boschsecurity.pl). Wiążące są warunki aktualne w dniu przesłania formularza zgłoszenia.

Zgłaszającym na szkolenie może być właściciel lub osoba upoważniona do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu gospodarczego, w którym zatrudniony jest Uczestnik szkolenia.

Uczestnikiem szkolenia może być właściciel lub pracownik podmiotu gospodarczego.

## **§ 2 Warunki uczestnictwa**

Uczestnikiem szkolenia może zostać pracownik firmy zewnętrznej z siedzibą w Polsce w celu uzyskania szczegółowych informacji technicznych dotyczących produktów z zakresu systemów zabezpieczeń firmy Bosch.

Uczestnikiem szkolenia nie może być:

- Przedstawiciel firmy konkurującej z produktami firmy BOSCH
- Przedstawiciel firmy mającej swoją siedzibę poza granicami Polski
- Student studiujący na uczelni wyższej poszukujący informacji na temat technologii Bosch
- Instalator bez podstawowej wiedzy z zakresu IT (adresacja IP, protokoły komunikacyjne)
- Osoba fizyczna.

Szkolenie obejmuje materiały edukacyjne w wersji elektronicznej.

Szkolenia regularne są bezpłatne. Wszelkie koszty związane z wyżywieniem, dojazdem i zakwaterowaniem pokrywają uczestnicy szkoleń. Szkolenia rezerwowane w terminach dodatkowych są płatne a warunki finansowe są ustalane w toku indywidualnym.

Sala szkoleniowa jest w pełni wyposażona w sprzęt demonstracyjny, dzięki czemu uczestnicy szkoleń mają możliwość praktycznego zapoznania się z obsługą produktów oferowanych przez Organizatora.

W pracowni odbywają się zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu instalowania, konfigurowania i programowania urządzeń będących w ofercie Organizatora.

Każdy uczestnik przed rozpoczęciem szkolenia jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem sali szkoleniowej oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szczególności przepisów z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej.

## **§ 3 Szkolenia**

Szkolenia organizuje się w zakresach i terminach opisanych w „Harmonogramie Szkoleń” podanych na firmowej stronie internetowej [www.boschsecurity.pl](http://www.boschsecurity.pl) w zakładce szkolenia.

Wszystkie terminy są publikowane na stronie www przy czym rejestracja jest możliwa tylko na miesiąc w przód. Ilość wolnych miejsc na wybrane szkolenie można sprawdzić w systemie Learning Management system po zalogowaniu się na uprzednio założone konto.

Po każdym szkoleniu uczestnik ma prawo przystąpić do egzaminu. Dostępne są 2 próby zaliczenia szkolenia. Każdy uczestnik po ukończeniu egzaminu z wynikiem pozytywnym otrzymuje certyfikat ważny przez 24 miesiące.

#### **§ 4 Zgłoszenie uczestnictwa**

Zgłoszenie uczestnictwa w wybranym szkoleniu oferowanym przez Organizatora odbywa się poprzez przesłanie poprawnie i czytelnie wypełnionego formularza zgłoszenia na szkolenie, znajdującego się na stronie internetowej [www.boschsecurity.pl](http://www.boschsecurity.pl) w formie elektronicznej na adres [stszkolenia@pl.bosch.com](mailto:stszkolenia@pl.bosch.com).

Formularz zgłoszenia musi być podpisany przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu zgłaszającego uczestnika szkolenia.

Podpis na formularzu zgłoszenia potwierdza akceptację regulaminu uczestnictwa w szkoleniach prowadzonych przez Organizatora, w tym przyjęcie warunków organizacyjnych i finansowych realizacji usługi w przypadku szkolenia dedykowanego płatnego, oraz upoważnia Robert Bosch Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT.

Na formularzu należy podać login użytkownika stworzony w portalu Learning Management System.

Celem rejestracji na wybrany termin szkolenia należy wejść na stronę <https://academy.globalteach.com/ST/Login.aspx> i skorzystać z opcji „Stwórz konto”. Wymogami dla zakładanego konta są:

- Wprowadzenie niezbędnych danych
  - Adres email
  - Numer telefonu komórkowego
  - Dane adresowe firmy
- Format loginu to „imię.nazwisko”

W wielu przypadkach może być konieczne wyczyszczenie pamięci podręcznej przeglądarki celem poprawnej obsługi portalu Learning Management System.

Po zarejestrowaniu konta użytkownik powinien ustawić w panelu systemu LMS (górną listwę) język interfejsu na polski. Z katalogu „Strona domowa” należy wejść w podkatalog „Polska” i wybrać „Szkolenia Regularne”. Z listy linii biznesowych należy wybrać tą wymaganą i wybrać nazwę szkolenia. Zakładka „Opis” zawiera skrócony plan szkolenia. Zakładka „Registration” pozwala na weryfikację ilości pozostałych wolnych miejsc ale przede wszystkim pozwala na rejestrację na wybrany termin szkolenia.

Na 2 dni przed terminem szkolenia o godzinie 16:00 wygasa możliwość rejestracji na szkolenie.

Podstawą uczestnictwa w szkoleniach jest przesłanie pocztą elektroniczną prawidłowo wypełnionego i zeskanowanego formularza zgłoszenia w formie pliku „pdf”, wraz z akceptacją regulaminu uczestnictwa w zajęciach prowadzonych przez Organizatora. Obowiązkowo należy wypełnić wszystkie pola formularza zgłoszeniowego.

Formularz zgłoszenia dotyczy zgłoszenia jednego pracownika. Wypełniony formularz zostaje przesłany do naszej bazy danych. Potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu przesłane zostanie przez zwrotnego e-maila na

adres e-mail podany w formularzu zgłoszenia na co najmniej 1 tydzień przed zaplanowanym szkoleniem. Na minimum 1 dzień przed szkoleniem zostaje wysłane przypomnienie o szkoleniu. O uczestnictwie w szkoleniu decyduje kolejność nadsyłania zgłoszeń oraz spełnienie wymogów opisanych w punkcie 2 niniejszego regulaminu. Na wybrany termin szkolenia przyjmowane są maksymalnie dwie osoby z jednej firmy. Nie jest możliwa rezerwacja terminu szkolenia.

### **§ 5 Rezygnacja z uczestnictwa**

Rezygnacji z uczestnictwa w wybranym szkoleniu należy dokonać za pośrednictwem systemu Learning Management System. Po zalogowaniu się na posiadane konto należy przejść do zakładki „Mój profil” a następnie wybrać „Rejestracje na kursy”. Na liście powinny się wyświetlić szkolenia, na które użytkownik się zarejestrował. W kolumnie „Status” aktywny jest link „F2F:Cancel”. Po jego kliknięciu wyświetlone zostanie okno komentarza, w które należy wpisać przyczynę rezygnacji. Użytkownik zostanie automatycznie wypisany ze szkolenia. Możliwość ponownej rejestracji na uprzednio anulowane szkolenie pozostaje zachowana.

W przypadku niezgłoszenia nieobecności na szkoleniu uczestnika lub uczestników z danego podmiotu na kolejne szkolenia prowadzone przez Organizatora będą rozpatrywane w ostatniej chwili oraz jako ostatnie w kolejności.

W każdym czasie uczestnik bądź osoba, która zgłosiła uczestnika na szkolenie, może wyznaczyć innego uczestnika szkolenia, o czym należy uprzednio poinformować mailowo.

### **§ 6 Odwołanie szkolenia**

Organizator zastrzega sobie prawo odwołania/przełożenia szkolenia, w szczególności gdy jest to uzasadnione trudnościami organizacyjnymi, technicznymi lub zbyt małą ilością chętnych. Osoby zgłaszające uczestników na szkolenie zostaną powiadomione o odwołaniu/przełożeniu szkolenia mailowo i/lub telefonicznie co najmniej 3 dni przed danym szkoleniem.

### **§ 7 Ochrona danych**

1. Podmiotem odpowiedzialnym za przetwarzanie Państwa danych osobowych jest Robert Bosch sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (02-231). ul. Jutrzenki 105.
2. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad procesami przetwarzania danych w Robert Bosch Sp. z o.o. sprawuję pełnomocnik koncernu ds. danych osobowych (Inspektor Ochrony Danych).  
Pan Matthias Goebel Pełnomocnik ds. bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych w Grupie Bosch (C/ISP)  
Robert Bosch GmbH Kronenstrasse 2270173  
Stuttgart albo mailowo na adres: [Abteilungsbriefkasten.cisp@de.bosch.com](mailto:Abteilungsbriefkasten.cisp@de.bosch.com)
3. Podmiot odpowiedzialny oraz zaangażowani przez niego dostawcy usług, przetwarzają Państwa dane osobowe w następujących celach:
  - a) realizacji umowy uczestnictwa w szkoleniu zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Regulaminie (Podstawa Prawna: Realizacja umowy)
  - b) wypełnienia obowiązków wynikających z odrębnych przepisów prawa (podstawa prawna – realizacja odrębnych przepisów prawa)
4. Państwa dane przechowywane są tak długo jak jest to wymagane do realizacji szkolenia określonego niniejszym regulaminem. Po tym okresie dane są usuwane z wyjątkiem tych danych, które musimy zachować w celu wypełnienia obowiązków prawnych (np. z powodu określonych prawem podatkowym, handlowym terminów przechowania).

5. Informujemy iż przysługuje Państwu prawo do:

- a) Prawo do informacji: Mają Państwo prawo do otrzymania od nas informacji na temat przetwarzania swoich danych. W tym celu mogą Państwo dochodzić prawa do informacji w odniesieniu do swoich danych osobowych, które przetwarzamy.
- b) Prawo do skorygowania i usunięcia danych: Mogą Państwo zażądać od nas 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: Mogą Państwo zażądać od nas - o ile spełnione są wymogi ustawowe - abyśmy ograniczyli przetwarzanie Waszych danych.
- d) Sprzeciw wobec przetwarzania danych: Ponadto mają Państwo prawo, by w każdej chwili wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania przez nas danych. Wstrzymamy wówczas przetwarzanie Państwa danych, chyba że będziemy mogli wykazać - zgodnie z wytycznymi ustawowymi - dostateczne godne ochrony powody dalszego przetwarzania, które przeważają nad Państwa prawami.
- e) Sprzeciw wobec marketingu bezpośredniego: Poza tym mogą Państwo w każdej chwili wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania swoich danych osobowych do celów reklamowych ("sprzeciw wobec reklamy"). Proszę mieć na uwadze, że ze względów organizacyjnych może dojść do nałożenia się odwołania Państwa zgody i wykorzystania Waszych danych w ramach już trwającej kampanii.
- f) Sprzeciw wobec przetwarzania danych przy podstawie prawnej w postaci uzasadnionego interesu: Ponadto mają Państwo prawo, by w każdej chwili wyrazić sprzeciw wobec przetwarzania przez nas danych, o ile opiera się ono na podstawie prawnej w postaci uzasadnionego interesu. Wstrzymamy wówczas przetwarzanie Państwa danych, chyba że będziemy mogli wykazać - zgodnie z wytycznymi ustawowymi - dostateczne godne ochrony powody dalszego przetwarzania, które przeważają nad Państwa prawami.
- g) Odwołanie zgody: Jeżeli udzielili nam Państwo zgody na przetwarzanie swoich danych, możecie ją w każdej chwili odwołać na przyszłość. Legalność przetwarzania Państwa

- h) Możliwości przenoszenia danych: Mają Państwo ponadto prawo, by otrzymać dane, które udostępniście nam, w ustrukturyzowanym i powszechnie stosowanym formacie nadającym się do odczytu maszynowego, bądź - o ile to wykonalne technicznie - by zażądać przekazania danych stronie trzeciej.
6. W przypadku, gdy któraś z aktywności realizowanych w ramach szkolenia wymaga wyrażenia odrębnej zgody na przetwarzanie, mają Państwo prawo wycofać zgodę w dowolnym momencie, co nie będzie wpływało na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
  7. W przypadku jeśli stwierdzą państwo iż Podmiot odpowiedzialny przetwarza Państwa dane z naruszeniem przepisów prawa mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego.
  8. Podanie przez Państwa danych ma charakter dobrowolny, jednak nie podanie ich zgodnie z zakresem określonym w formularzu rejestracyjnym uniemożliwi wzięcie udziału w szkoleniu.
  9. W przypadku, gdy w trakcie procesu rejestracji udzielili Państwo dodatkowych zgód na przetwarzanie, wszystkie informacje dotyczące tego procesu zostaną Państwu udostępnione w trakcie składania oświadczeń woli.
  10. Podmiot przetwarzający podejmuje wszelkie środki techniczne i organizacyjne potrzebne do zagwarantowania odpowiedniego poziomu ochrony i do zabezpieczenia zarządzanych przez nas Państwa danych.

## **§ 8 Korzystanie z sali szkoleniowej**

Sala szkoleniowa firmy Bosch jest w pełni wyposażona w sprzęt demonstracyjny, dzięki czemu uczestnicy szkoleń mają możliwość praktycznego zapoznania się z obsługą produktów Bosch Security and Safety Systems. W pracowni odbywają się zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu instalowania, konfigurowania i programowania urządzeń będących w ofercie firmy Bosch Security and Safety Systems.

1. Uczestnicy szkolenia mogą pracować w pracowni jedynie pod opieką prowadzącego szkolenie. Wstęp do sali szkoleniowej dozwolony jest tylko za jego wiedzą i zgodą. Każdy uczestnik szkolenia pracuje przy wyznaczonym przez prowadzącego stanowisku i nie zmienia go bez polecenia.

2. Korzystający z sali szkoleniowej zobowiązani są do zachowania ładu i porządku na stanowiskach.

3. Nie wolno wносить do pracowni jedzenia, picia, odzieży wierzchniej itp.

4. Zasobami sprzętowymi i programowymi zarządza prowadzący szkolenie. To on przydziela każdemu użytkownikowi prawa do konkretnych zasobów lokalnej sieci komputerowej oraz pozostałych urządzeń zainstalowanych w sali szkoleniowej. Zabronione jest podejmowanie działań mających na celu uzyskanie dostępu do wszystkich zasobów sieci oraz urządzeń.

5. W przypadku wszelkich nieprawidłowości związanych z funkcjonowaniem urządzeń, instalacji oraz systemów zainstalowanych w sali szkoleniowej, należy natychmiast powiadomić prowadzącego lub inne osoby, pracowników Bosch Security and Safety Systems.

6. Po zakończeniu szkolenia, sprzęt (w szczególności komputery) należy przywrócić do stanu pierwotnego, zgodnie z instrukcjami prowadzącego szkolenie oraz uporządkować stanowisko szkoleniowe. Po uzyskaniu zgody prowadzącego, uczestnicy mogą opuścić salę szkoleniową.

7. Uczestnikom szkolenia zabrania się:

- samowolnego uruchamiania, przyłączania sprzętu, okablowania. Niedozwolone jest dokonywanie przez uczestników szkolenia napraw, rekonfiguracji sprzętu, manipulowanie sprzętem przełączania i odłączania klawiatur, monitorów, rozkręcania jednostek centralnych itp.

- dokonywania zmian w strukturze danych na dyskach komputerów,

- instalowania na dyskach lokalnych komputerów znajdujących się w pracowni oprogramowania przyniesionego z zewnątrz i usuwania programów zainstalowanych przez prowadzącego,

- zmieniania ustawienia sprzętu i zainstalowanych programów, składowanie własnych i usuwanie istniejących na dyskach twardych plików jest niedozwolone.

- przesyłania obraźliwych wiadomości do innych użytkowników szkolenia,

- przechowywania plików o treści sprzecznej z ogólnie przyjętymi normami moralnymi,

- uruchamianie i praca przy zdjętej obudowie jednostki centralnej jest niedozwolone, gdyż może być przyczyną wypadku - porażenia prądem elektrycznym,

- palenia tytoniu w sali szkoleniowej.

8. Zagrożenia mogące wynikać z korzystania ze sprzętu w sali szkoleniowej Bosch Security and Safety Systems:

- porażenie prądem elektrycznym
- uderzenie o nieruchome przedmioty
- poślizgnięcie, upadek na tej samej płaszczyźnie
- pożar, wybuch

**Uwaga:**

W trosce o ochronę antywirusową i poprawną pracę systemu, zabrania się samowolnego używania w sali szkoleniowej własnych nośników danych. Użycie takich nośników danych możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody prowadzącego i sprawdzeniu programem antywirusowym. Nie wolno tworzyć oraz eksperymentować z programami wirusowymi, niszczącymi zasoby programowe i sprzętowe.

Z internetu można korzystać jedynie do celów dydaktycznych. Wykorzystywanie sprzętu komputerowego sali szkoleniowej do gier komputerowych i innych celów niezwiązanych ze szkoleniem jest niedozwolone.

1. Osoby zachowujące się głośno, łamiące zasady regulaminu, wykonujące pracę inną niż wynikającą z planu szkoleniowego zostaną wyproszone z sali szkoleniowej.
2. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody spowodowane niewłaściwym użytkowaniem sprzętu znajdującego się w sali szkoleniowej.
3. Sala szkoleniowa znajduje się pod stałym nadzorem systemu monitoringu wizyjnego.

**Przed rozpoczęciem szkolenia:**

1. Przed przystąpieniem do pracy, uczestnik szkolenia zobowiązany jest sprawdzić sprawność sprzętu, na którym zamierza pracować. O zauważonych usterkach należy poinformować prowadzącego.
2. Przygotowanie stanowisk pracy: przewietrzyć salę, wyregulować nachylenie monitora, zadbać o prawidłowe oświetlenie (tak, by nie było tzw. lśnienie), oczyścić z kurzu powierzchnię ekranu ściereczką antystatyczną lub bawełnianą.

**Ważne**

W przypadku zauważenia iskrzenia lub dymu wydobywającego się z urządzeń zainstalowanych w sali szkoleniowej, wyczucia swądu tłącej się izolacji, spostrzeżenia innych objawów mogących spowodować pożar należy natychmiast wyłączyć zasilanie główne i powiadomić o tym fakcie prowadzącego szkolenie.

W razie wypadku (np. porażenia prądem) natychmiast wyłączyć zasilanie urządzeń. Udzielić pomocy poszkodowanemu, jednocześnie powiadomić prowadzącego szkolenie.