

RODO W IT

1-DNIOWE SZKOLENIE



TEMAT SZKOLENIA:	RODO W IT
CEL SZKOLENIA:	Celem szkolenia jest przekazanie praktycznej wiedzy dotyczącej ochrony danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych. Uczestnicy otrzymają wiedzę, wsparcie i narzędzia, które pomogą im realizować procesy IT tak, by wspierały ich organizacje w spełnieniu wymogów określonych w RODO.
ADRESACI:	Szkolenie skierowane jest do administratorów systemów informatycznych (ASI), osób administrujących danymi osobowymi, osób pełniących rolę Inspektorów Ochrony Danych (IOD), a także osób zainteresowanych tematyką ochrony danych osobowych w systemach informatycznych.
POZIOM SZKOLENIA:	Brak szczególnych wymagań. Zalecana jest podstawowa wiedza z zakresu obecnych przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych oraz znajomość zagadnień związanych z administrowaniem systemami informatycznymi.
METODYKA:	Wykład, prezentacja multimedialna, dyskusja, elementy warsztatowe
FORMA SZKOLENIA:	Szkolenie realizowane jest zarówno w formie stacjonarnej jak i on-line
TERMINY SZKOLEŃ:	On-line – 29 IV 2020, On-line – 27 V 2020, Warszawa – 27 V 2020, Warszawa – 26 VI 2020
KOSZT:	<p>Szkolenie stacjonarne: 590 zł netto (725,70 zł brutto) Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, piśmiennicze, przerwy kawowe, obiad, certyfikat.</p> <p>Szkolenie on-line: 499 zł netto (613,77 zł brutto) Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, certyfikat.</p>
ZAKŁADANE EFEKTY KURSU:	<ul style="list-style-type: none"> • Uczestnicy szkolenia zdobędą wiedzę i umiejętności, które ułatwią im realizację zadań związanych z administrowaniem systemami informatycznymi przetwarzającymi dane osobowe. • Uczestnicy będą wiedzieli, które wymagania Normy ISO 27001 odpowiadają najlepiej za wymogi RODO i będą znali wskazówki wdrożeniowe. • Uczestnicy poznają inne źródła normatywne wspomagające projektowanie procesów IT (COBIT 5, NIST, CIS). • Uczestnicy będą wiedzieli jakie elementy Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (SZBI) audytować pod kątem zgodności z RODO. • Uczestnicy będą potrafili przeprowadzić ocenę skutków ochrony danych. • Uczestnicy będą potrafili przygotować i przeprowadzić audyt w zakresie bezpieczeństwa danych osobowych (przygotowanie planu audytu RODO własnej organizacji i podmiotów przetwarzających); • Uczestnicy będą potrafili odnaleźć informacje o cyberzagrożeniach.
ZAMÓWIENIE SZKOLENIA:	Podstawą uczestnictwa w kursie jest zapoznanie się z <i>Regulaminem Szkoleń</i> oraz przesłanie zgłoszenia na wybrane szkolenie poprzez formularz rejestracyjny on-line dostępny na stronie internetowej www.proxymo.pl . Formularz rejestracji na szkolenie można także pobrać w formacie PDF, wypełnić i wysłać na adres e-mail: szkolenia@proxymo.pl
REZYGNACJA ZE SZKOLENIA:	Rezygnację z uczestnictwa w kursie należy zgłosić Organizatorowi drogą mailową na adres: szkolenia@proxymo.pl . W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, a szkolenie zostało już opłacone, wpłacona kwota zostanie zwrócona w całości. Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
POZOSTAŁE INFORMACJE:	<ul style="list-style-type: none"> • Każdy z uczestników otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający ukończenie warsztatów. • Uczestnicy otrzymują dostęp do materiałów szkoleniowych oraz szablonów dokumentacji w wersji elektronicznej • Po szkoleniu zapewniamy bezpłatne, 30 dniowe konsultacje poszkoleniowe. • Każdy kolejny uczestnik zgłoszony na szkolenie z tego samego podmiotu otrzyma 5% rabatu.



PROGRAM SZKOLENIA:

9:00 - 09:15	POWITANIE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA.
09:15 - 10:30	BLOK I CO TO JEST RODO I CO OZNACZA DLA IT? <ol style="list-style-type: none">1. Format RODO2. Kluczowe pojęcia z zakresu ochrony danych osobowych3. Zasady przetwarzania danych osobowych w systemach IT4. Obowiązki Administratora Danych a rola obszaru IT5. Wdrożenie RODO w organizacji6. Wsparcie kierownictwa7. Plan projektu dostosowania organizacji do wymogów RODO8. Role we wdrożeniu RODO w organizacji:<ol style="list-style-type: none">a. Menadżer bezpieczeństwa IT (CISO, CDO)b. Administrator bezpieczeństwa ITc. Właściciel (biznesowy) zasobud. Audytor ITe. Inspektor Ochrony Danychf. Administrator ITg. Użytkownik
10:30 - 10:45	PRZERWA KAWOWA
10:45 – 12:30	BLOK II PRZETWARZANIA DANYCH W SYSTEMACH INFORMATYCZNYCH - WYBRANE ZAGADNIENIA <ol style="list-style-type: none">1. Zbieranie danych osobowych2. Co powinna zawierać Polityka Prywatności?3. Użytkowanie danych osobowych4. Wewnętrzne udostępnianie danych współpracownikom5. Udostępnianie danych na zewnątrz organizacji6. Retencja danych osobowych7. Kasowanie danych osobowych8. Autoryzacja 2FA w systemach IT9. Mechanizmy ochrony danych w systemach IT BLOK III NARZĘDZIA WSPOMAGAJĄCE PRACĘ ASI <ol style="list-style-type: none">1. Dokumentacja i role związane z jej utrzymywaniem2. Zarządzanie tożsamością w systemach IT3. Zdalny dostęp, BYOD, VPN ...4. Dostęp do komputera5. Szyfrowanie - co należy rozważyć?6. Szyfrowanie:<ol style="list-style-type: none">a. zabezpieczenie rekordu bazy danychb. plikic. metody7. Automatyczne systemy pozyskujące dane i audyty8. Ochrona przed utratą danych (DLP)9. Kopie zapasowe



12:30- 13:00	PRZERWA OBIADOWA
13:00 – 15:45	<p>BLOK IV METODYKA ZARZĄDZANIA RYZYKIEM W OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none">1. Czym jest podejście oparte na ryzyku?2. Jak stosować podejście oparte na ryzyku?3. Proces zarządzania ryzykiem - założenia, opis, efekty4. Ustanowienie kontekstu organizacyjnego5. Mechanizmy kontrolne6. Proces szacowania ryzyka7. Postępowanie z ryzykiem, monitorowanie i przegląd8. Ogólna ocena ryzyka a ocena skutków dla ochrony danych <hr/> <p>BLOK V MONITOROWANIE I NADZÓR</p> <ol style="list-style-type: none">1. Audyt ochrony danych osobowych - praca na programie audytu2. Zarządzanie danymi i ich zbieranie3. Umowy z dostawcami w obszarze IT4. Bezpieczeństwo danych osobowych5. Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa danych osobowych
15:45 – 16:00	ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA. WYDANIE CERTYFIKATÓW.



FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE

MIEJSCE I DATA SZKOLENIA:

--

DANE ZGŁASZAJĄCEGO:

Lp.	Imię i nazwisko	Telefon	E-mail
1.			

UCZESTNICZY SZKOLENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Telefon	E-mail
1.			
2.			
3.			

DANE PODMIOTU (DO FAKTURY):

PEŁNA NAZWA PODMIOTU:			
ADRES:			
KOD POCZTOWY:		MIEJSCOWOŚĆ:	
NUMER NIP:			

WARUNKI ZGŁOSZENIA:

- Formularz należy wypełnić, podpisać i wysłać na adres e-mail: **szkolenia@proxymo.pl**.
- Odbiór zgłoszenia na szkolenie zostanie potwierdzony drogą mailową, na adres wskazany w zgłoszeniu.
- Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu należy przesłać najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wybranych zajęć. Ilość miejsc jest ograniczona, decyduje data wpłynięcia zgłoszenia.
- Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
- Zamawiający przesyłając zgłoszenie udziału w szkoleniu, akceptuje warunki określone w Regulaminie Szkoleń zamieszczonym na stronie www.proxymo.pl.

DATA I CZYTELNY PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO:

	<p>Upraszamy informujemy, iż podane w formularzu dane osobowe będą przetwarzane przez firmę Proxymo Ochrona Danych Osobowych - Robert Zgarda (dalej: Proxymo) z siedzibą w Krakowie, ul. Szlak 77/222 w celach realizacji usługi szkoleniowej, kontaktowania się w sprawach dotyczących szkolenia, windykacji należności, dla celów archiwizacyjnych oraz zapewnienia rozliczalności na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zrealizowania usługi. W celu wykazania rozliczalności dane osobowe będą przechowywane przez okres, w którym Proxymo jest zobowiązana do ich przechowywania w postaci elektronicznej lub papierowej, dla udokumentowania spełnienia wymagań wynikających z przepisów prawa oraz w celu umożliwienia kontroli przez uprawnione podmioty.</p> <p>Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zrealizowania usługi szkoleniowej. W razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych możesz skontaktować się z nami pod adresem e-mail: proxymo@proxymo.pl.</p>
PIECZĄTKA FIRMY:	



Oświadczający:

.....

 miejscowość, data

OŚWIADCZENIE
 dla celów ustalenia prawidłowej stawki podatku VAT
 za usługę szkoleniową

Oświadczamy, że szkolenie:

.....
 (tytuł, data szkolenia)

przeprowadzone przez Proximo Ochrona Danych Osobowych – Robert Zgarda, ul. Szlak 77/222, 31-153 Kraków, mając charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego pracowników naszej organizacji jest finansowane:

- w co najmniej 70% (§3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dn. 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - Dz. U. 2013 poz. 1722 § 3 ust. 1 pkt 14)
- w całości ze środków publicznych (zgodnie z art.43 pkt 29 lit. C ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.).

Źródłem finansowania szkolenia jest:

.....

Przez usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego pracowników – w myśl przepisu art. 44 rozporządzenia wykonawczego Rady (UE) nr 282/2011 z dnia 15 marca 2011 r. – rozumie się nauczanie pozostające w bezpośrednim związku z branżą lub zawodem, tak samo jak nauczanie mające na celu uzyskanie lub uaktualnienie wiedzy dla celów zawodowych, a czas trwania kursu nie ma tutaj znaczenia.

.....
 Pieczęć i podpis osoby upoważnionej
 do reprezentacji Usługobiorcy