

KURS INSPEKTORÓW OCHRONY DANYCH

2-DNIOWE SZKOLENIE

**W OPARCIU
O NOWE ROZPORZĄDZENIE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH (RODO)**



TEMAT SZKOLENIA:	KURS INSPEKTORÓW OCHRONY DANYCH
CEL SZKOLENIA:	Celem 16 godzinnego kursu jest praktyczne przygotowanie do samodzielnego wykonywania obowiązków Inspektora Ochrony Danych (IOD/DPO), a także zapoznanie z przepisami określonymi w nowym Rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (RODO).
ADRESACI:	Kurs IOD/DPO skierowany jest do obecnych jak i przyszłych Inspektorów Ochrony Danych Osobowych, a także osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji, osób upoważnionych do przetwarzania danych, jak również Administratorów Danych Osobowych.
POZIOM SZKOLENIA:	Podstawowy. Zalecana jest podstawowa wiedza dotycząca obecnych przepisów prawa dotycząca ochrony danych osobowych.
METODYKA:	Wykład, prezentacja multimedialna, dyskusja, case study
TERMINY SZKOLEŃ:	Warszawa – 8-9 I 2019, Kraków – 10-11 I 2019, Wrocław – 15-16 I 2019, Katowice – 17-18 I 2019, Łódź – 22-23 I 2019, Poznań – 29-30 I 2019, Gdańsk – 5-6 II 2019, Warszawa – 11-12 II 2019, Kraków – 12-13 II 2019, Wrocław – 19-20 II 2019, Katowice – 26-27 II 2019, Poznań – 28 II-1 III 2019, Łódź – 7-8 III 2019, Gdańsk – 11-12 III 2019, Warszawa – 12-13 III 2019, Kraków – 14-15 III 2019, Wrocław – 25-26 III 2019, Katowice – 26-27 III 2019, Poznań – 2-3 IV 2019, Warszawa – 9-10 IV 2019, Łódź – 9-10 IV 2019, Gdańsk – 15-16 IV 2019, Wrocław – 25-26 IV 2019, Katowice – 25-26 IV 2019, Łódź – 7-8 V 2019, Poznań – 9-10 V 2019, Kraków – 14-15 V 2019, Gdańsk – 16-17 V 2019, Warszawa – 21-22 V 2019, Wrocław – 28-29 V 2019, Katowice – 28-29 V 2019, Łódź – 6-7 VI 2019, Poznań – 11-12 VI 2019, Kraków – 13-14 VI 2019, Gdańsk – 13-14 VI 2019, Warszawa – 17-18 VI 2019, Katowice – 25-26 VI 2019, Wrocław – 27-28 VI 2019
KOSZT:	1099 zł netto (1351,77 zł brutto) 1099 zł zw. z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, piśmiennicze, przerwy kawowe, obiad, certyfikat.
ZAKŁADANE EFEKTY KURSU:	<ul style="list-style-type: none"> • Zapoznanie z przepisami rozporządzenia o ochronie danych osobowych • Uzyskanie wiedzy, jak dostosować organizację do nowych przepisów • Uzyskanie wiedzy, jak realizować zadania przypisane IOD/DPO. • Umiejętność opracowania i wdrożenia wewnętrznych polityk bezpieczeństwa. • Umiejętność szacowania ryzyka. • Umiejętność rozwiązywania typowych problemów związanych z danymi osobowymi.
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 szkolenia. • 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:**I DZIEŃ SZKOLENIA****9:00 - 9:15****POWITANIE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA.****9:15 - 10:30****BLOK I
CO TO JEST RODO?**

1. Reforma ram prawnych ochrony danych osobowych w UE
2. RODO – kluczowe zmiany.
3. Terytorialny zakres stosowania RODO.

**BLOK II
PODSTAWOWE POJĘCIA Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Dane osobowe.
 - a. Co jest, a co nie daną osobową?
 - b. Dane wrażliwe/szczególne kategoria danych.
2. Przetwarzanie danych.
3. Profilowanie danych.
4. Pseudonimizacja.
5. Zbiór danych.
 - a. Jak wyodrębnić zbiór danych osobowych?
 - b. Omówienie przykładowych zbiorów danych osobowych.
6. Obiorca danych.
7. Administrator danych i współadministratorzy.
8. Inspektor ochrony danych (DPO/IOD).

**BLOK III
ZASADY DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Ogólne zasady.
 - a. Zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość.
 - b. Ograniczenie celu.
 - c. Minimalizacja danych.
 - d. Prawdliwość.
 - e. Ograniczenie przechowywania.
 - f. Poufność i integralność danych.
 - g. Rozliczalność.
2. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych.
3. Nowe zasady wyrażania zgody na przetwarzanie danych.

10:30 - 10:45**PRZERWA KAWOWA****10:45 – 12:45****BLOK IV
REALIZACJA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO**

1. O czym i kiedy informować.
2. Wyjątki.



**BLOK V
UPRAWNIENIA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

1. Prawo do przejrzystości danych.
2. Prawo dostępu do danych.
3. Prawo do sprostowania danych i usunięcia danych.
4. Prawo do ograniczenia przetwarzania.
5. Prawo do przenoszenia danych.
6. Prawo do sprzeciwu.
7. Prawa związane z profilowaniem danych.

**BLOK VI
OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA DANYCH**

1. Stosowanie mechanizmów ochrony danych - privacy by design, privacy by default.
2. Rejestrowanie czynności przetwarzania danych.
3. Zgłaszanie naruszeń ochrony danych do organu nadzorczego.
4. Zawiadamianie osób, których dane dotyczą o naruszeniach.
5. Zabezpieczenie danych osobowych.
 - a. Stosowanie wewnętrznych polityk.
 - b. Wdrożenie technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych.
 - c. Zapewnienie poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług.
 - d. Zapewnienie ciągłości działania.
 - e. Testowanie, mierzenie i ocena skuteczności ochrony danych.
6. Ocena skutków dla ochrony danych.
7. Szacowanie ryzyka.

12:45 - 13:30

PRZERWA OBIADOWA

13:30 – 15:45

**BLOK VII
PRZETWARZANIE DANYCH W IMIENIU ADMINISTRATORA DANYCH**

1. Warunki powierzenia danych osobowych.
2. Obowiązki podmiotu przetwarzającego.
3. Odpowiedzialność podmiotu przetwarzającego.
4. Rejestrowanie wszystkich kategorii czynności przetwarzania dokonywanych w imieniu administratora.

**BLOK VIII
ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW**

1. Administracyjne kary pieniężne.
2. Odpowiedzialność cywilna.
3. Odpowiedzialność karna.

**BLOK IX
NOWA USTAWA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH – WYBRANE ZAGADNIENIA**

1. Inspektor Ochrony Danych.
2. Nowy organ nadzorczy.
3. Akredytacja i certyfikacja.

15:45 – 16:00

ZAKOŃCZENIE PIERWSZEGO DNIA SZKOLENIA.



II DZIEŃ SZKOLENIA

9:00 - 9:15	POWITANIE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA.
9:15 - 10:30	<p>BLOK I INSPEKTOR OCHRONY DANYCH (IOD/DPO) W ŚWIETLE ROZPORZĄDZENIA UNIJNEGO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kim jest Inspektor Ochrony Danych? 2. Kiedy należy wyznaczyć inspektora ochrony danych? 3. Status inspektora. <ol style="list-style-type: none"> a. Organizacyjna autonomiczność. b. Tajemnica zawodowa. 4. Czy inspektor ochrony danych to administrator bezpieczeństwa informacji? 5. IOD wewnętrzny i zewnętrzny - zalety i wady. 6. IOD w grupie kapitałowej. 7. Kiedy należy wyznaczyć IOD? 8. Powiadomienie PUODO o wyznaczeniu IOD. 9. Zadania inspektora. <ol style="list-style-type: none"> a. Informowanie o obowiązkach wynikających z przepisów prawa. b. Nadzór nad przestrzegania przepisów prawa. c. Szkolenia. d. Audyty. e. Współpraca z organem nadzorczym. f. Pełnie funkcji punktu kontaktowego. g. Konsultacje w zakresie oceny skutków dla ochrony danych. 10. Odpowiedzialność inspektora ochrony danych.
10:30 - 10:45	PRZERWA KAWOWA
10:45 - 12:45	<p>BLOK II BEZPIECZEŃSTWO DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bezpieczeństwo danych osobowych a bezpieczeństwo informacji. 2. Zagrożenia związane z bezpieczeństwem danych osobowych. <ol style="list-style-type: none"> a. Co to jest zagrożenie? b. Rodzaje zagrożeń i sposoby przeciwdziałania. c. Zarządzanie incydentami związanymi z bezpieczeństwem danych osobowych. 3. Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe. 4. Bezpieczeństwo osobowe. 5. Bezpieczeństwo teleinformatyczne. 6. Wewnętrzne polityki bezpieczeństwa. <ol style="list-style-type: none"> a. Wskazówki dot. przygotowania i wdrożenia wewnętrznych polityk. b. Omówienie przykładowych polityk. <ul style="list-style-type: none"> • Polityka stosowania urządzeń mobilnych zawierających dane osobowe. • Polityka czystego biurka i czystego ekranu. • Polityka zarządzania nośnikami wymiennymi zawierającymi dane osobowe. • Polityka kontroli dostępu do danych osobowych. • Polityka stosowania zabezpieczeń kryptograficznych. • Polityka przesyłania danych osobowych. c. Pozostała dokumentacja z zakresu ochrony danych. <ul style="list-style-type: none"> • Upoważnienia. • Ewidencje. • Oświadczenia. 7. Aspekty bezpieczeństwa danych osobowych w ciągłości działania.



12:45 - 13:30

PRZERWA OBIADOWA

13:30 - 15:45

**BLOK III
SZACOWANIE RYZYKA**

1. Jak szacować ryzyko związane z przetwarzaniem danych osobowych?
2. Identyfikacja ryzyka.
3. Analiza ryzyka.
4. Ocena ryzyka.
5. Postępowanie z ryzykiem szczątkowym.

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:**PIECZĄTKA FIRMY:**

Upzejmie informujemy, iż podane w formularzu dane osobowe będą przetwarzane przez firmę Proxymo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1 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 Sp. z o.o. 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.

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: prywatnosc@proxymo.pl.



KIM JESTEŚMY?



Jesteśmy firmą doradczą - szkoleniową, której nadrzędnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych w organizacjach.

W tym zakresie oferujemy kompleksową obsługę firm i instytucji w oparciu o najwyższe standardy, aktualnie obowiązujące normy i przepisy prawa. Realizujemy projekty audytorsko - wdrożeniowe dla podmiotów prywatnych i publicznych oraz autorskie programy szkoleniowe w zakresie ochrony danych osobowych. Wyróżnia nas dbałość o szczegóły, indywidualne podejście do Klienta oraz doświadczony zespół Specjalistów, łączących wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, prawa oraz informatyki.

Współpraca z nami gwarantuje bezpieczeństwo, stabilność i ciągłość funkcjonowania systemu ochrony danych osobowych. Dotychczas mogli przekonać się o tym nasi Klienci - małe i średnie przedsiębiorstwa oraz instytucje administracji samorządowej, a wśród nich najbardziej rozpoznawalne:

- ❖ Międzynarodowy Port Lotniczy im. Jana Pawła II Kraków-Balice Sp. z o.o.,
- ❖ ABRA S.A.,
- ❖ Teatr ŁAŹNIA NOWA,
- ❖ Luxottica Poland Sp. z o.o.,
- ❖ Centrum Kongresów i Rekreacji Orle Gniazdo Szczyrk Sp. z o.o.,
- ❖ C&A Polska Sp. z o.o.,
- ❖ Kopalnia Soli „Wieliczka”,
- ❖ EthosEnergy Poland S.A.,
- ❖ Tabak Polska Sp. z o.o.,
- ❖ Cobra Europe Sp. z o.o.,
- ❖ Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży „Dom Aniołów Stróżów”,
- ❖ ARCHE Solutions Group,
- ❖ Narodowe Centrum Nauki,
- ❖ Dąbrowskie Wodociągi Sp. z o.o.,
- ❖ Neptis S.A.,
- ❖ Zespół Opieki Zdrowotnej w Świętochłowicach Sp. z o.o.,
- ❖ Urząd Miejski w Kościanie,
- ❖ Sanatorium Uzdrowskie "Przy Tężni" w Inowrocławiu.

