

PRAKTYCZNIE O RODO

- UNIJNA REFORMA PRZEPISÓW

1-DNIOWE SZKOLENIE

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



Proximo
Ochrona Danych Osobowych

Proximo Sp. z o.o.
ul. Królewska 65a/1
30-081 Kraków

NIP: PL6772399809
REGON: 363906191
KRS: 0000605536
Kapitał zakładowy: 20 000 zł

tel.: +48 503 838 386
e-mail: szkolenia@proximo.pl
www.proximo.pl

TEMAT SZKOLENIA:	PRAKTYCZNIE O RODO – UNIJNA REFORMA PRZEPISÓW
CEL SZKOLENIA:	Celem szkolenia jest przekazanie praktycznej wiedzy dotyczącej nowych zasad ochrony danych osobowych określonych w RODO w zestawieniu z obecnymi przepisami prawa.
ADRESACI:	Szkolenie skierowane jest do osób, które na co dzień przetwarzają dane osobowe pracowników, klientów i kontrahentów.
POZIOM SZKOLENIA:	Podstawowy. Zalecana jest podstawowa wiedza z zakresu obecnych przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych.
METODYKA:	Wykład, prezentacja multimedialna, dyskusja, case study
TERMINY SZKOLEŃ:	Warszawa – 8 I 2019, Kraków – 10 I 2019, Wrocław – 15 I 2019, Katowice – 17 I 2019, Łódź – 22 I 2019, Poznań – 29 I 2019, Gdańsk – 5 II 2019, Warszawa – 11 II 2019, Kraków – 12 II 2019, Wrocław – 19 II 2019, Katowice – 26 II 2019, Poznań – 28 II 2019, Łódź – 7 III 2019, Gdańsk – 11 III 2019, Warszawa – 12 III 2019, Kraków – 14 III 2019, Wrocław – 25 III 2019, Katowice – 26 III 2019, Poznań – 2 IV 2019, Warszawa – 9 IV 2019, Łódź – 9 IV 2019, Gdańsk – 15 IV 2019, Wrocław – 25 IV 2019, Katowice – 25 IV 2019, Łódź – 7 V 2019, Poznań – 9 V 2019, Kraków – 14 V 2019, Gdańsk – 16 V 2019, Warszawa – 21 V 2019, Wrocław – 28 V 2019, Katowice – 28 V 2019, Łódź – 6 VI 2019, Poznań – 11 VI 2019, Kraków – 13 VI 2019, Gdańsk – 13 VI 2019, Warszawa – 17 VI 2019, Katowice – 25 VI 2019, Wrocław – 27 VI 2019
KOSZT:	649 zł netto (798,27 zł brutto) 649 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 • 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 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 - 9:15	POWITANIE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA.
9:15 - 10:30	<p>BLOK I CO TO JEST RODO?</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reforma ram prawnych ochrony danych osobowych w UE 2. RODO – kluczowe zmiany. 3. Terytorialny zakres stosowania RODO. <hr/> <p>BLOK II PODSTAWOWE POJĘCIA Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dane osobowe. <ol style="list-style-type: none"> a. Co jest, a co nie daną osobową? b. Dane wrażliwe/szczególna kategoria danych. 2. Przetwarzanie danych. 3. Profilowanie danych. 4. Pseudonimizacja. 5. Zbiór danych. <ol style="list-style-type: none"> 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). <hr/> <p>BLOK III ZASADY DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ogólne zasady. <ol style="list-style-type: none"> 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	<p>BLOK IV REALIZACJA OBOWIĄZKU INFORMACYJNEGO</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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.



Oświadczający:

.....
.....
.....
.....

miejsowość, data

OŚWIADCZENIE
dla celów ustalenia prawidłowej stawki podatku VAT
za usługę szkoleniową

Oświadczamy, że szkolenie:

.....
.....
.....
.....

(tytuł, data szkolenia)

przeprowadzone przez Proximo Sp. z o.o., ul. Królewska 65a/1, 30-081 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. 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.

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



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.