WARSZTATY INSPEKTORÓW OCHRONY DANYCH

2-DNIOWE SZKOLENIE

Proxymo 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@proxymo.pl
www.proxymo.pl

TEMAT SZKOLENIA:	**WARSZTATY INSPEKTORÓW OCHRONY DANYCH**
CEL SZKOLENIA:	Nadrzędny cel warsztatów to usystematyzowanie wiedzy z zakresu ochrony danych osobowych i ukierunkowanie jej na właściwie zapoczątkowany proces budowania zgodnego z RODO systemu bezpieczeństwa informacji w organizacji. Zwieńczeniem warsztatu jest ugruntowana, praktyczna wiedza umożliwiająca od podstaw, samodzielne stworzenie a następnie nadzór i rozwój, niezbędnej dokumentacji ochrony danych osobowych zgodnej z aktualnymi przepisami krajowymi oraz nadchodzącymi regulacjami unijnymi.
ADRESACI:	Warsztaty skierowane są do obecnych i przyszłych Inspektorów Ochrony, kadry kierowniczej oraz osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji w swoich organizacjach.
POZIOM SZKOLENIA:	Średnio – zaawansowany – wymagana jest podstawowa znajomość przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
METODYKA:	Wykład, prezentacja multimedialna, indywidualne i grupowe zajęcia warsztatowe oparte o studium przypadku. Uczestnicy warsztatów identyfikują kluczowe problemy oraz analizują możliwe rozwiązania sytuacji przedstawionych w studium. Zajęcia prowadzone są z wykorzystaniem autorskiego zestawu materiałów (ponad 100 stronnicowy zeszyt ćwiczeń i zadań warsztatowych, studium przypadku oraz pomocnicze materiały dodatkowe), które zawierają m.in. formularze, ćwiczenia, instrukcje rozwiązania problemów, arkusze kalkulacyjne. Warsztaty prowadzone są w małych grupach, aby w pełni wykorzystać możliwość wymiany doświadczeń.
TERMINY SZKOLEŃ:	Warszawa – 10-11 I 2019, Kraków – 14-15 II 2019, Wrocław – 21-22 II 2019, Katowice – 28-29 III 2019, Poznań – 4-5 IV 2019, Warszawa – 11-12 IV 2019, Kraków – 16-17 V 2019, Wrocław – 30-31 V 2019, Katowice – 27-28 VI 2019, Poznań – 11-12 VII 2019
KOSZT:	1399 zł netto (1720,77 zł brutto) 1399 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:	• Umiejętność zaprojektowania systemu ochrony danych osobowych. • Umiejętność przystosowania istniejącego systemu bezpieczeństwa do wymagań RODO • Przygotowanie organizacji do zmian w przepisach. • Umiejętność identyfikowania zbiorów danych osobowych w organizacji. • Uzyskanie wiedzy, jak opracować i wdrożyć dokumentację zgodnie z przepisami i standardami. • Umiejętność przeprowadzania analizy ryzyka. • Umiejętność dobrania adekwatnych zabezpieczeń technicznych i organizacyjnych. • Uzyskanie wiedzy, jak efektywnie rozwiązywać problemy związane z przetwarzaniem danych. • Umiejętność analizy i zgłaszania incydentów związanych z naruszeniami bezpieczeństwa informacji. • Umiejętność opracowania i wdrożenia procedur bezpieczeństwa IT.
ZAMÓWIENIE SZKOLENIA:	Podstawą uczestnictwa w kursie jest zapoznanie się z *Regulaminem Szkoleń* 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:	• 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:

I DZIEŃ SZKOLENIA

8:00 - 8:20	**BLOK I** **WPROWADZENIE** 1. Omówienie celów i agendy warsztatów. 2. Omówienie spraw organizacyjnych.
8:20 - 10:00	**BLOK II** **PROJEKTOWANIE PROCESU OCHRONY DANYCH W ORGANIZACJI** 1. Budowanie kontekstu prawnego organizacji. 2. Podstawowe definicje RODO. 3. Identyfikowanie Administratora Danych. 4. Reprezentacja Administratora Danych. 5. Inspektor Ochrony Danych – analiza przesłanek prawnych wyznaczenia IOD w organizacji. 6. Identyfikacja stanowisk, których współdzielenie z funkcją IOD może generować konflikt interesów. 7. Wskazywanie ról i odpowiedzialności w procesie zarządzania bezpieczeństwem informacji. 8. Ochrona danych osobowych w kontekście zarządzania bezpieczeństwem informacji – Model PDCA. ***Przykładowe ćwiczenia*** *– określanie otoczenia prawnego, budowanie słownika definicji, oznaczanie ADO – IOD, precyzyjne określanie obowiązków podmiotów, przypisywanie działań do poszczególnych etapów modelu PDCA.*
10:00 - 10:15	**PRZERWA KAWOWA**
10:15 - 11:15	**BLOK III** **POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH** 1. Powierzenie przetwarzania czy udostepnienie danych – decyzja o konieczności zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych. 2. Jak skonstruować skuteczną umowę powierzenia przetwarzania danych. 3. Weryfikacja potencjalnego procesora pod kątem zapewnienia stosowania wymogów RODO. ***Przykładowe ćwiczenia*** *– ocena przypadków przetwarzania danych pod kątem podjęcia decyzji o zawarciu umowy powierzenia przetwarzania danych, konstruowanie umowy powierzenia przetwarzania danych.*
11:15 - 12:30	**BLOK IV** **PODEJŚCIE OPARTE NA RYZYKU - CZĘŚĆ 1** 1. Inwentaryzacja aktywów mających wpływ na przetwarzanie informacji. 2. Identyfikacja obszarów przetwarzania danych osobowych. 3. Konstruowanie rejestru czynności przetwarzania.
12:30 - 13:15	**PRZERWA OBIADOWA**

13:15 – 15:00	**BLOK IV** **PODEJŚCIE OPARTE NA RYZYKU - CZĘŚĆ 2** 1. Identyfikowanie zagrożeń i podatności aktywów. 2. Wskazywanie następstw zmaterializowania się zagrożeń. 3. Szacowanie poziomu ryzyka. 4. Ocena ryzyka. 5. Plan postępowania z ryzykiem. ***Przykładowe ćwiczenia*** *– Identyfikowanie aktywów, określanie obszarów przetwarzania danych, prowadzenie rejestru czynności przetwarzania, identyfikowanie zagrożeń i podatności, analiza i ocena ryzyka, postępowanie z ryzykiem.*
15:00 - 15:15	**PRZERWA KAWOWA**
15:15 - 16:30	**BLOK V** **PROJEKTOWANIE I PROWADZENIE SZKOLEŃ DOTYCZĄCYCH OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH** 1. Znaczenie profilaktyki w procesie ochrony danych osobowych. 2. Metodyka prowadzenia szkoleń. 3. Sekret skutecznego szkolenia z ochrony danych osobowych. 4. Sampling wystąpień szkoleniowych. ***Przykładowe ćwiczenia*** *– przygotowanie i przeprowadzenie krótkiego szkolenia z ochrony danych osobowych.*
16:30 – 17:00	**PODSUMOWANIE I DNIA WARSZTATÓW**

II DZIEŃ SZKOLENIA

8:00 - 8:20	**Krótkie przypomnienie treści poprzedniego dnia warsztatów.**
8:20 - 8:45	**BLOK VI** **OCENA SKUTKÓW DLA OCHRONY DANYCH** 1. Przypadki wymagające przeprowadzenia DPIA. 2. Role i odpowiedzialność za przeprowadzenie DPIA w organizacji. 3. Udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych. ***Przykładowe ćwiczenia*** *– wskazywanie ról i odpowiedzialności w procesie realizowania DPIA.*
8:45 – 9:45	**BLOK VII** **WEWNĘTRZNE PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI** 1. Czym są procedury i jaki jest cel ich tworzenia. 2. Elementy procedur. 3. Uproszczony proces pisania procedury. ***Przykładowe ćwiczenia*** *– identyfikowanie i kompletowanie elementów wybranych procedur, tworzenie procedury nadawania uprawnień do systemu informatycznego.*

9:45 – 10:00	**PRZERWA KAWOWA**
10:00 – 11:00	**BLOK VIII** **ZARZĄDZANIE INCYDENTAMI** 1. Incydent bezpieczeństwa informacji a incydent dot. naruszenia ochrony danych. 2. Charakter incydentu z punktu widzenia naruszenia poufności, integralności i dostępności i integralności danych. 3. Obsługa incydentów w organizacji – wewnętrzny tryb procedowania. 4. Postępowanie wyjaśniające. 5. Przesłanki notyfikowania incydentów do organu nadzorczego. 6. Informowanie o incydencie osoby, której dane dotyczą. 7. Ewidencja incydentów. ***Przykładowe ćwiczenia*** *– ocena incydentów pod kątem notyfikacji do organu nadzorczego, praktyczna obsługa incydentu, wypełnianie zgłoszenia naruszenia ochrony danych, zgłaszanie incydentu do organu nadzorczego, informowanie o incydencie osoby, której dane dotyczą.*
11:00 - 12:30	**BLOK IX** **MONITOROWANIE PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW DOT. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH - CZĘŚĆ I** 1. Metody audytowania. 2. Cel, zakres i kryteria audytu. 3. Fazy czynności audytowych - część I.
12:30 - 13:15	**PRZERWA OBIADOWA**
13:15 - 15:00	**BLOK IX** **MONITOROWANIE PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW DOT. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH - CZĘŚĆ II** 1. Fazy czynności audytowych - część II. 2. Gromadzenie środków dowodowych. 3. Dokumentowanie faktów kontrolnych. 4. Sprawozdanie z przeprowadzonych czynności audytowych. ***Przykładowe ćwiczenia*** *– wskazywanie faz czynności audytowych i przyporządkowanie im wskazanych działań, badanie wybranych dokumentów pod kątem zgodności z RODO (klauzula zgody, klauzula informacyjna, upoważnienie do przetwarzania danych, wniosek o udostępnienie danych, procedura ewidencji nośników danych), wizja lokalna w pomieszczeniach służbowych, wypełnianie protokołu po audytowego.*
15:00 – 15:15	**PRZERWA KAWOWA**
15:15 – 15:45	**PODSUMOWANIE WARSZTATÓW** 1. Pytania. 2. Wydanie certyfikatów ukończenia warsztatów.
15:45 – 17:00	**BLOK X** **EGZAMIN KOMPETENCJI IOD** 1. Wprowadzenie, uwagi techniczne do egzaminu. 2. Egzamin

FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE

MIEJSCE I DATA SZKOLENIA:

DANE ZGŁASZAJĄCEGO:			
Lp.	**Imię i nazwisko**	**Telefon**	**E-mail**
1.			

UCZESTNICY 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:

1. Formularz należy wypełnić, podpisać i wysłać na adres e-mail: **szkolenia@proxymo.pl.**
2. Odbiór zgłoszenia na szkolenie zostanie potwierdzony drogą mailową, na adres wskazany w zgłoszeniu.
3. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu należy przesłać najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wybranych zajęć. Ilość miejsc jest ograniczona, decyduje data wpłynięcia zgłoszenia.
4. 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.
5. Zamawiający przesyłając zgłoszenie udziału w szkoleniu, akceptuje warunki określone w Regulaminie Szkoleń zamieszczonym na stronie www.proxymo.pl.

DATA I CZYTELNY PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO:	Uprzejmie 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.
PIECZĄTKA FIRMY:	

Oświadczający:

…… ……
miejscowość, data

……

……

OŚWIADCZENIE
dla celów ustalenia prawidłowej stawki podatku VAT za usługę szkoleniową

Oświadczamy, że szkolenie:

……
(tytuł, data szkolenia)

……

przeprowadzone przez Proxymo 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.

……
Pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentacji Usługobiorcy

KIM JESTEŚMY?

Jesteśmy firmą doradczo - 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 Uzdrowiskowe "Przy Tężni” w Inowrocławiu.

Proxymo 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@proxymo.pl
www.proxymo.pl