

WARSZTATY INSPEKTORÓW OCHRONY DANYCH

2-DNIOWE SZKOLENIE



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:	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, samodzielnie 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 stronicowy 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
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:	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <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:

I DZIEŃ SZKOLENIA

<p>8:00 - 8:20</p>	<p>BLOK I WPROWADZENIE</p> <ol style="list-style-type: none"> Omówienie celów i agendy warsztatów. Omówienie spraw organizacyjnych.
<p>8:20 - 10:00</p>	<p>BLOK II PROJEKTOWANIE PROCESU OCHRONY DANYCH W ORGANIZACJI</p> <ol style="list-style-type: none"> Budowanie kontekstu prawnego organizacji. Podstawowe definicje RODO. Identyfikowanie Administratora Danych. Reprezentacja Administratora Danych. Inspektor Ochrony Danych – analiza przesłanek prawnych wyznaczenia IOD w organizacji. Identyfikacja stanowisk, których współdzielenie z funkcją IOD może generować konflikt interesów. Wskazywanie ról i odpowiedzialności w procesie zarządzania bezpieczeństwem informacji. Ochrona danych osobowych w kontekście zarządzania bezpieczeństwem informacji – Model PDCA. <p><i>Przykładowe ćwiczenia – określanie otoczenia prawnego, budowanie słownika definicji, oznaczanie ADO – IOD, precyzyjne określanie obowiązków podmiotów, przypisywanie działań do poszczególnych etapów modelu PDCA.</i></p>
<p>10:00 - 10:15</p>	<p>PRZERWA KAWOWA</p>
<p>10:15 - 11:15</p>	<p>BLOK III POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> Powierzenie przetwarzania czy udostępnienie danych – decyzja o konieczności zawarcia umowy powierzenia przetwarzania danych. Jak skonstruować skuteczną umowę powierzenia przetwarzania danych. Weryfikacja potencjalnego procesora pod kątem zapewnienia stosowania wymogów RODO. <p><i>Przykładowe ćwiczenia – ocena przypadków przetwarzania danych pod kątem podjęcia decyzji o zawarciu umowy powierzenia przetwarzania danych, konstruowanie umowy powierzenia przetwarzania danych.</i></p>
<p>11:15 - 12:30</p>	<p>BLOK IV PODEJŚCIE OPARTE NA RYZYKU - CZĘŚĆ 1</p> <ol style="list-style-type: none"> Inwentaryzacja aktywów mających wpływ na przetwarzanie informacji. Identyfikacja obszarów przetwarzania danych osobowych. Konstruowanie rejestru czynności przetwarzania.
<p>12:30 - 13:15</p>	<p>PRZERWA OBIADOWA</p>



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.



<p>9:45 – 10:00</p>	<p>PRZERWA KAWOWA</p>
<p>10:00 – 11:00</p>	<p>BLOK VIII ZARZĄDZANIE INCYDENTAMI</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p><i>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.</i></p>
<p>11:00 - 12:30</p>	<p>BLOK IX MONITOROWANIE PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW DOT. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH - CZĘŚĆ I</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metody audytowania. 2. Cel, zakres i kryteria audytu. 3. Fazy czynności audytowych - część I.
<p>12:30 - 13:15</p>	<p>PRZERWA OBIADOWA</p>
<p>13:15 - 15:00</p>	<p>BLOK IX MONITOROWANIE PRZESTRZEGANIA PRZEPISÓW DOT. OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH - CZĘŚĆ II</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fazy czynności audytowych - część II. 2. Gromadzenie środków dowodowych. 3. Dokumentowanie faktów kontrolnych. 4. Sprawozdanie z przeprowadzonych czynności audytowych. <p><i>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, wnioski o udostępnienie danych, procedura ewidencji nośników danych), wizja lokalna w pomieszczeniach służbowych, wypełnianie protokołu po audytowego.</i></p>
<p>15:00 – 15:15</p>	<p>PRZERWA KAWOWA</p>
<p>15:15 – 15:45</p>	<p>PODSUMOWANIE WARSZTATÓW</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pytania. 2. Wydanie certyfikatów ukończenia warsztatów.
<p>15:45 – 17:00</p>	<p>BLOK X EGZAMIN KOMPETENCJI IOD</p> <ol style="list-style-type: none"> 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:

- 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 przysyłając 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. 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 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 ŁAŻNIA 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.

