

REGULAMIN EGZAMINU KOMPETENCYJNEGO IOD

organizowanych przez Proximo Sp. z o.o.
(obowiązuje od dnia 25.05.2018 r.)

§ 1 Organizator szkoleń

1. Egzamin kompetencji IOD organizuje Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65A/1 NIP: 6772399809, numer REGON: 363906191

§ 2 Postanowienia ogólne

2. Egzamin kompetencji IOD jest częścią produktu jakim jest szkolenie o nazwie Kompendium IOD organizowany przez Proximo Sp. z o.o.
3. Egzamin kompetencji IOD realizowany jest w ostatnim dniu szkoleniowym Kompendium IOD, w module o nazwie Egzamin Kompetencji IOD.
4. Terminy i miejsca w których realizowany będzie egzamin kompetencji IOD w ramach Kompendium IOD organizator wskazuje w terminarzu szkoleń pod adresem strony internetowej: <https://www.proximo.pl/terminarz-szkolen.php>.
5. Organizator dopuszcza udział w egzaminie osób które nie były uczestnikami szkolenia Kompendium IOD na zasadach określonych w §3 pkt. 4 niniejszego regulaminu.
6. Egzamin przeprowadzony zostanie w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne, zakres materiału omawiany w trakcie szkolenia Kompendium IOD oraz publikacje których szczegółowy wykaz znajduje się pod adresem strony internetowej: kompendium bibliografia.
7. Egzamin kompetencji IOD umożliwia uczestnikom szkoleń organizowanych przez Proximo Sp. z o.o. obiektywną i wiarygodną ocenę posiadanej wiedzy w zakresie ochrony danych osobowych, niezbędną do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych.
8. Dla uczestników z pozytywnym wynikiem egzaminu (warunki uzyskania pozytywnej oceny określa §5 pkt. 15 regulaminu) organizator wydaje spersonalizowany **Certyfikat IOD**.

§ 3 Warunki uczestnictwa w egzaminie

9. Liczba miejsc na egzaminie kompetencyjnym IOD z przyczyn technicznych i organizacyjnych jest ograniczona.
10. Pierwszeństwo uczestnictwa posiadają osoby biorące udział w szkoleniu Kompendium IOD.
11. Uczestnicy szkolenia Kompendium IOD przystępują do egzaminu w ostatnim dniu szkolenia bez konieczności odrębnego zgłoszenia i wnoszenia dodatkowej opłaty.

12. W przypadku niezaliczenia egzaminu ponowne przystąpienie do egzaminu możliwe jest w okresie 12 miesięcy od ogłoszenia wyników. **Uczestnik przystępuje tylko do tej części egzaminu, która nie została zaliczona.**

§ 4 Nadzór nad egzaminem oraz ocena

13. Nad właściwą organizacją oraz oceną wyników egzaminu nadzór sprawować będzie komisja, składająca się z dwóch ekspertów z tematyki będącej przedmiotem egzaminu.
14. Komisja wyznaczy trenera odpowiedzialnego za prawidłowy, zgodny z regulaminem i zasadami etyki przebieg egzaminu we wskazanym przez organizatora miejscu i terminie.
15. Wyznaczony trener może jednocześnie wchodzić w skład komisji.
16. Komisja dokona oceny prawidłowości przeprowadzenia egzaminu na podstawie protokołu sporządzonego przez wyznaczonego trenera oraz kart egzaminacyjnych uczestników.
17. Komisja dokona sprawdzenia prac egzaminacyjnych w terminie do 14 dni od przeprowadzenia szkolenia. Wyniki zostaną zamieszczone w ww. protokole.
18. Każdy z uczestników otrzyma indywidualną informację o wyniku egzaminu na wskazany w trakcie rejestracji adres e-mail w terminie 24h od sporządzenia protokołu.
19. Organizator dopuszcza możliwość wglądu w swoją pracę uczestnika do 30 dni od daty przeprowadzenia egzaminu tylko w siedzibie firmy Proximo Sp. z o.o. po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
20. W przypadkach spornych, dotyczących udzielonych odpowiedzi, na życzenie uczestnika, komisja przedstawi w trakcie spotkania podstawę poprawnej odpowiedzi.
21. Organizator nie przekazuje kart egzaminacyjnych uczestników w formie elektronicznej, w formie odpisów lub kserokopii.

§ 5 Egzamin kompetencyjny - przebieg

22. Uczestnicy egzaminu zobowiązani są przybyć 30 minut przed wskazaną godziną jego rozpoczęcia.
23. Nie dopuszcza się wchodzenia lub wychodzenia z sali egzaminacyjnej w trakcie trwania egzaminu. Opuszczenie sali w wyjątkowych sytuacjach zostanie odnotowane w protokole i poddane późniejszej ocenie komisji. Opuszczenie sali bez zgody trenera nadzorującego egzamin równoznaczne jest z jego zakończeniem.
24. Trener nadzorujący egzamin wskaże uczestnikom pojedyncze miejsca w których będą siedzieć w trakcie egzaminu.
25. Komisja nie dopuszcza korzystania z urządzeń elektronicznych w trakcie egzaminu (telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów).
26. Komisja nie dopuszcza korzystania z żadnych pomocy w trakcie egzaminu (książek, notatek itp.) oraz komunikowania się z innymi uczestnikami.
27. Wszelkie incydenty związane z łamaniem wyżej opisanych reguł zostaną wpisane przez trenera nadzorującego egzamin do protokołu oraz karty egzaminacyjnej uczestnika.
28. Trener nadzorujący egzamin może zdecydować o jego wcześniejszym zakończeniu w przypadku uczestnika rażąco łamiącego postanowienia niniejszego regulaminu.

29. Uczestnik potwierdza swój udział w egzaminie poprzez podpisanie listy obecności oraz pobranie karty egzaminacyjnej po wcześniejszym okazaniu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.
30. Egzamin będzie przeprowadzony w całości w formie pisemnej.
31. Egzamin będzie podzielony na dwie części, teoretyczną – test wielokrotnego wyboru składający się z 40 pytań oraz część praktyczną – składającą się z 4 zadań problemowych wymagających udzielenia złożonej odpowiedzi w oparciu o analizę przedstawionych przypadków.
32. Czas trwania egzaminu – 20 minut część teoretyczna, 40 minut część praktyczna. Łącznie 60 minut. Organizator nie przewiduje przerw w trakcie trwania egzaminu.
33. Każdy z uczestników otrzyma dedykowaną kartę egzaminacyjną zawierającą zadania egzaminacyjne oraz kartę odpowiedzi.
34. Komisja egzaminacyjna uwzględni w trakcie oceny tylko odpowiedzi właściwie naniesione na dedykowaną uczestnikowi kartę odpowiedzi. Instrukcja wypełnienia karty zostanie szczegółowo omówiona przez trenera nadzorującego egzamin przed jego rozpoczęciem.
35. Uczestnik otrzymuje tylko jedną dedykowaną kartę odpowiedzi. Poprawione, wcześniej zaznaczone odpowiedzi nie zostaną uwzględnione. Nie ma możliwości wydania duplikatu karty w trakcie egzaminu.
36. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie minimum 50% poprawnych odpowiedzi łącznie z dwóch części egzaminu przy założeniu, iż w każdej z części udzielono minimum 50% poprawnych odpowiedzi.
37. Szczegóły dotyczące punktacji poszczególnych zadań zostaną zreferowane przez trenera nadzorującego egzamin przed jego rozpoczęciem.

§ 6 Zmiana terminu lub miejsca egzaminu

38. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca przeprowadzenia egzaminu, a także do odwołania egzaminu w terminie do 3 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia, z przyczyn organizacyjnych lub jeśli nie została zapisana minimalna, wymagana liczba uczestników.
39. Uczestnicy zapisani na egzamin, w przypadku gdy nie będzie się on odbywać planowo, zostaną o tym fakcie poinformowani drogą mailową.
40. Informacja dotycząca odwołania egzaminu przesyłana jest na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu uczestnictwa.
41. Organizator poinformuje także drogą mailową o wyznaczeniu kolejnego terminu egzaminu.
42. Zamawiający nie może domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania lub przesunięcia terminu egzaminu.

§ 7 Rezygnacja z egzaminu

43. Rezygnację z uczestnictwa w egzaminie należy zgłosić Organizatorowi drogą mailową na adres: szkolenia@proxymo.pl. Organizator będzie potwierdzał fakt otrzymania rezygnacji ze egzaminu.
44. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia egzaminu, a egzamin został już opłacony, wpłacona kwota zostanie zwrócona w całości na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

45. Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem egzaminu nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny egzaminu.
46. W przypadkach szczególnych, Organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu naliczenia ww. opłat.
47. Nieobecność na egzaminie uczestnika, którego przystąpienie zostało opłacone, nie stanowi podstawy do roszczenia zwrotu całości lub części należności za egzamin wobec Organizatora.

§ 8 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1/.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji egzaminu, kontaktowania się w sprawach dotyczących wyników egzaminu, a także dla celów archiwizacyjnych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zrealizowania egzaminu.
4. Każda osoba, której dane są przetwarzane w ramach realizacji usługi ma 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.
5. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wpisania na listę uczestników egzaminu.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od 25 maja 2018 r. do odwołania.
2. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w regulaminie. O treści zmian regulaminu każdy Użytkownik zostanie poinformowany przez umieszczenie przez Usługodawcę na stronie głównej Serwisu Internetowego wiadomości o zmianie Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

REGULAMIN EGZAMINU KOMPETENCYJNEGO IOD

organizowanych przez Proximo Sp. z o.o.

(obowiązuje do dnia 24.05.2018 r.)

§ 1 Organizator szkoleń

4. Egzamin kompetencji IOD organizuje Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65A/1 NIP: 6772399809, numer REGON: 363906191

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Egzamin kompetencji IOD jest częścią produktu jakim jest szkolenie o nazwie Kompendium IOD organizowany przez Proximo Sp. z o.o.
2. Egzamin kompetencji IOD realizowany jest w ostatnim dniu szkoleniowym Kompendium IOD, w module o nazwie Egzamin Kompetencji IOD.
3. Terminy i miejsca w których realizowany będzie egzamin kompetencji IOD w ramach Kompendium IOD organizator wskazuje w terminarzu szkoleń pod adresem strony internetowej: <https://www.proximo.pl/terminarz-szkolen.php>.
4. Organizator dopuszcza udział w egzaminie osób które nie były uczestnikami szkolenia Kompendium IOD na zasadach określonych w §3 pkt. 4 niniejszego regulaminu.
5. Egzamin przeprowadzony zostanie w oparciu o aktualnie obowiązujące akty prawne, zakres materiału omawiany w trakcie szkolenia Kompendium IOD oraz publikacje których szczegółowy wykaz znajduje się pod adresem strony internetowej: kompendium bibliografia.
6. Egzamin kompetencji IOD umożliwi uczestnikom szkoleń organizowanych przez Proximo Sp. z o.o. obiektywną i wiarygodną ocenę posiadanej wiedzy w zakresie ochrony danych osobowych, niezbędną do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych.
7. Dla uczestników z pozytywnym wynikiem egzaminu (warunki uzyskania pozytywnej oceny określa §5 pkt. 15 regulaminu) organizator wydaje spersonalizowany **Certyfikat IOD**.

§ 3 Warunki uczestnictwa w egzaminie

1. Liczba miejsc na egzaminie kompetencyjnym IOD z przyczyn technicznych i organizacyjnych jest ograniczona.
2. Pierwszeństwo uczestnictwa posiadają osoby biorące udział w szkoleniu Kompendium IOD.
3. Uczestnicy szkolenia Kompendium IOD przystępują do egzaminu w ostatnim dniu szkolenia bez konieczności odrębnego zgłoszenia i wnoszenia dodatkowej opłaty.

4. W przypadku niezaliczenia egzaminu ponowne przystąpienie do egzaminu możliwe jest w okresie 12 miesięcy od ogłoszenia wyników. **Uczestnik przystępuje tylko do tej części egzaminu, która nie została zaliczona.**

§ 4 Nadzór nad egzaminem oraz ocena

1. Nad właściwą organizacją oraz oceną wyników egzaminu nadzór sprawować będzie komisja, składająca się z dwóch ekspertów z tematyki będącej przedmiotem egzaminu.
2. Komisja wyznaczy trenera odpowiedzialnego za prawidłowy, zgodny z regulaminem i zasadami etyki przebieg egzaminu we wskazanym przez organizatora miejscu i terminie.
3. Wyznaczony trener może jednocześnie wchodzić w skład komisji.
4. Komisja dokona oceny prawidłowości przeprowadzenia egzaminu na podstawie protokołu sporządzonego przez wyznaczonego trenera oraz kart egzaminacyjnych uczestników.
5. Komisja dokona sprawdzenia prac egzaminacyjnych w terminie do 14 dni od przeprowadzenia szkolenia. Wyniki zostaną zamieszczone w ww. protokole.
6. Każdy z uczestników otrzyma indywidualną informację o wyniku egzaminu na wskazany w trakcie rejestracji adres e-mail w terminie 24h od sporządzenia protokołu.
7. Organizator dopuszcza możliwość wglądu w swoją pracę uczestnika do 30 dni od daty przeprowadzenia egzaminu tylko w siedzibie firmy Proximo Sp. z o.o. po wcześniejszym uzgodnieniu terminu spotkania.
8. W przypadkach spornych, dotyczących udzielonych odpowiedzi, na życzenie uczestnika, komisja przedstawi w trakcie spotkania podstawę poprawnej odpowiedzi.
9. Organizator nie przekazuje kart egzaminacyjnych uczestników w formie elektronicznej, w formie odpisów lub kserokopii.

§ 5 Egzamin kompetencyjny - przebieg

1. Uczestnicy egzaminu zobowiązani są przybyć 30 minut przed wskazaną godziną jego rozpoczęcia.
2. Nie dopuszcza się wchodzenia lub wychodzenia z sali egzaminacyjnej w trakcie trwania egzaminu. Opuszczenie sali w wyjątkowych sytuacjach zostanie odnotowane w protokole i poddane późniejszej ocenie komisji. Opuszczenie sali bez zgody trenera nadzorującego egzamin równoznaczne jest z jego zakończeniem.
3. Trener nadzorujący egzamin wskaże uczestnikom pojedyncze miejsca w których będą siedzieć w trakcie egzaminu.
4. Komisja nie dopuszcza korzystania z urządzeń elektronicznych w trakcie egzaminu (telefonów komórkowych, smartfonów, tabletów).
5. Komisja nie dopuszcza korzystania z żadnych pomocy w trakcie egzaminu (książek, notatek itp.) oraz komunikowania się z innymi uczestnikami.
6. Wszelkie incydenty związane z łamaniem wyżej opisanych reguł zostaną wpisane przez trenera nadzorującego egzamin do protokołu oraz karty egzaminacyjnej uczestnika.

7. Trener nadzorujący egzamin może zdecydować o jego wcześniejszym zakończeniu w przypadku uczestnika rażąco łamiącego postanowienia niniejszego regulaminu.
8. Uczestnik potwierdza swój udział w egzaminie poprzez podpisanie listy obecności oraz pobranie karty egzaminacyjnej po wcześniejszym okazaniu dokumentu ze zdjęciem potwierdzającego tożsamość.
9. Egzamin będzie przeprowadzony w całości w formie pisemnej.
10. Egzamin będzie podzielony na dwie części, teoretyczną – test wielokrotnego wyboru składający się z 40 pytań oraz część praktyczną – składającą się z 4 zadań problemowych wymagających udzielenia złożonej odpowiedzi w oparciu o analizę przedstawionych przypadków.
11. Czas trwania egzaminu – 20 minut część teoretyczna, 40 minut część praktyczna. Łącznie 60 minut. Organizator nie przewiduje przerw w trakcie trwania egzaminu.
12. Każdy z uczestników otrzyma dedykowaną kartę egzaminacyjną zawierającą zadania egzaminacyjne oraz kartę odpowiedzi.
13. Komisja egzaminacyjna uwzględni w trakcie oceny tylko odpowiedzi właściwie naniesione na dedykowaną uczestnikowi kartę odpowiedzi. Instrukcja wypełnienia karty zostanie szczegółowo omówiona przez trenera nadzorującego egzamin przed jego rozpoczęciem.
14. Uczestnik otrzymuje tylko jedną dedykowaną kartę odpowiedzi. Poprawione, wcześniej zaznaczone odpowiedzi nie zostaną uwzględnione. Nie ma możliwości wydania duplikatu karty w trakcie egzaminu.
15. Warunkiem zaliczenia egzaminu jest uzyskanie minimum 50% poprawnych odpowiedzi łącznie z dwóch części egzaminu przy założeniu, iż w każdej z części udzielono minimum 50% poprawnych odpowiedzi.
16. Szczegóły dotyczące punktacji poszczególnych zadań zostaną zreferowane przez trenera nadzorującego egzamin przed jego rozpoczęciem.

§ 6 Zmiana terminu lub miejsca egzaminu

1. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu lub miejsca przeprowadzenia egzaminu, a także do odwołania egzaminu w terminie do 3 dni przed planowaną datą jego rozpoczęcia, z przyczyn organizacyjnych lub jeśli nie została zapisana minimalna, wymagana liczba uczestników.
2. Uczestnicy zapisani na egzamin, w przypadku gdy nie będzie się on odbywać planowo, zostaną o tym fakcie poinformowani drogą mailową.
3. Informacja dotycząca odwołania egzaminu przesyłana jest na adres e-mail wskazany w zgłoszeniu uczestnictwa.
4. Organizator poinformuje także drogą mailową o wyznaczeniu kolejnego terminu egzaminu.
5. Zamawiający nie może domagać się rekompensaty za szkody bądź utracone korzyści wynikłe z powodu odwołania lub przesunięcia terminu egzaminu.

§ 7 Rezygnacja z egzaminu

1. Rezygnację z uczestnictwa w egzaminie należy zgłosić Organizatorowi drogą mailową na adres: szkolenia@proxymo.pl. Organizator będzie potwierdzał fakt otrzymania rezygnacji ze egzaminu.

2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia egzaminu, a egzamin został już opłacony, wpłacona kwota zostanie zwrócona w całości na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
3. Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem egzaminu nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny egzaminu.
4. W przypadkach szczególnych, Organizator może podjąć decyzję o odstąpieniu naliczenia ww. opłat.
5. Nieobecność na egzaminie uczestnika, którego przystąpienie zostało opłacone, nie stanowi podstawy do roszczenia zwrotu całości lub części należności za egzamin wobec Organizatora.

§ 8 Dane osobowe

1. Administratorem danych osobowych jest Proximo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1.
2. Dane osobowe przetwarzane są w celach związanych z organizacją egzaminów oraz w celu informowania o innych egzaminach i szkoleniach organizowanych przez Proximo Sp. z o.o. w przyszłości.
3. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
4. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do wpisania na listę uczestników egzaminu.

§ 9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin obowiązuje od 1 września 2017 r. do odwołania.
2. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w regulaminie. O treści zmian regulaminu każdy Użytkownik zostanie poinformowany przez umieszczenie przez Usługodawcę na stronie głównej Serwisu Internetowego wiadomości o zmianie Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

EGZAMIN KOMPETENCJI ABI - BIBLIOGRAFIA

Bibliografia:

- Nowakowski Bogusław, Jędruszczak Anna, Gałach Adam, Ochrona danych osobowych, informacji niejawnych i systemów teleinformatycznych w sektorze publicznym. Warszawa, C.H. Beck, 2013 r,
- Barta Paweł, Litwiński Paweł, Ustawa o ochronie danych osobowych – Komentarz, Warszawa, C.H. Beck, 2013 r, wydanie 2.
- Marciniak Lidia, Ochrona danych osobowych w szkole i przedszkolu, Warszawa, ABC a Wolters Kluwer bussines, 2015 r.
- Hoc Stanisław, Szewc Tomasz, Ochrona danych osobowych i informacji niejawnych, Warszawa, C.H. Beck, 2014 r., wydanie 2.
- Liderman Krzysztof, Bezpieczeństwo informacyjne, Warszawa, Wydawnictwo Naukowe PWN, 2012 r.,
- Kołodziej Maciej, Kluska Michał, Wanio Grzegorz, Vademecum administratora bezpieczeństwa informacji , Warszawa, C.H. Beck, 2016 r.

Źródła internetowe:

- Publikacje GODO
Seria ABC
http://www.giodo.gov.pl/487/id_art/3908/j/pl/
http://www.giodo.gov.pl/487/id_art/3910/j/pl/
http://www.giodo.gov.pl/487/id_art/3912/j/pl/
- Decyzje GODO: <http://www.giodo.gov.pl/151/j/pl/>
- Sprawozdania roczne GODO: http://www.giodo.gov.pl/138/id_art/2685/j/pl/
- Odpowiedzi na pytania GODO: <http://www.giodo.gov.pl/266/>
- ABI Informator: <https://abi.giodo.gov.pl/>
- eduGODO: <https://edugiodo.giodo.gov.pl/>