

KOMPLEKSOWE SZKOLENIE DLA INSPEKTORÓW OCHRONY DANYCH

Informacje o szkoleniu

Termin szkolenia	11-15.03.2019
Miejsce	Warszawa, Golden Floor Centrum ul. Sienna 39
Koszt szkolenia	3500 PLN
Prowadzący	Tomasz Osiej, Michał Czarnecki, Arkadiusz Rzycki, Joanna Czarnecka

Opis szkolenia

KURS to ponad 35 godzin **merytorycznych wykładów, ćwiczeń i warsztatów.**

Termin i miejsce szkolenia:

11-15 marca 2019 (łącznie 5 dni), godz. 9:00 – 16:00.

Warszawa, Golden Floor Centrum ul. Sienna 39

Koszt szkolenia:

3 500 zł + 23% VAT

Każdy kolejny uczestnik szkolenia z tej samej organizacji/firmy otrzyma rabat w wysokości **10%** ceny szkolenia.

Celem szkolenia jest przekazanie kompleksowej wiedzy niezbędnej przyszłym Inspektorom Ochrony Danych w pełnieniu swojej funkcji, obejmującej w szczególności:

- nowe przepisy, ich praktyczną realizację, a także prezentację stanowisk doktryny i orzecznictwa;
- analizę ryzyka;
- środki organizacyjne i techniczne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych;
- praktyczne aspekty wdrażania zmian w organizacji.

Uczestnicy będą również brali udział w ćwiczeniach poświęconych przygotowaniu procedur i dokumentacji oraz

realizacji zadań IOD.

Perspektywy

Szkolenie kończy się egzaminem w postaci testu wielokrotnego wyboru oraz pytań otwartych.

Uczestnicy otrzymają **certyfikat znajomości przepisów RODO w zakresie wymaganym do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych** (po pozytywnym zdaniu egzaminu);

Adresaci

Szkolenie przeznaczone jest dla:

- wszystkich tych, którzy zainteresowani są pełnieniem funkcji Inspektorów Ochrony Danych i chcą zdobyć, poszerzyć lub ugruntować swoją wiedzę;
- wszystkich osób, które w swoich działaniach służbowych obejmują wsparcie Inspektorów Ochrony Danych;
- osób pełniących aktualnie funkcje Administratorów Bezpieczeństwa Informacji.

Program

Dzień I – 11 marca

I Blok

Przedstawienie nowych ram prawnych ochrony danych osobowych

- Główne założenia unijnej reformy ochrony danych osobowych;
- Wpływ RODO na ustawodawstwo polskie;
- Kierunki zmian w przepisach sektorowych;

Zmiana kultury przetwarzania danych

- Podejście oparte na ryzyku;
- Zasada rozliczalności;
- Podejście proaktywne i prewencyjne;
- Zasady odpowiedzialności za przetwarzanie danych.

II Blok

Inspektor Ochrony Danych

- Przesłanki i warunki wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych;
- Status Inspektora Ochrony Danych – gwarancje i miejsce w strukturze organizacyjnej;
- Zadania Inspektora Ochrony Danych.

Kluczowe pojęcia, instytucje i narzędzia

- Dane osobowe – nowe definicje na gruncie RODO;
- Zasady przetwarzania danych;
- Podstawy przetwarzania danych;
- Status administratora i podmiotu przetwarzającego;
- Powierzenie przetwarzania danych osobowych;
- Współadministratorzy danych osobowych;
- Środki organizacyjne i techniczne zapewniające bezpieczeństwo przetwarzania;
- Dokumentacja – polityki, procedury i instrukcje;
- Certyfikacja i zatwierdzone kodeksy postępowania.

III Blok

Prawa i obowiązki na gruncie RODO

- Obowiązki informacyjne;
- Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”);
- Prawo do ograniczenia przetwarzania;
- Prawo do przenoszenia danych;
- Prawo do sprzeciwu;
- Prawo do żądania kopii danych;

Dzień II – 12 marca

Prawa i obowiązki na gruncie RODO cd.

- Zgłaszanie naruszeń;
- Ocena skutków dla ochrony danych;
- Rejestr czynności przetwarzania;
- Privacy by design;
- Privacy by default;
- Odpowiedzialność cywilna, karna oraz administracyjne kary pieniężne.

IV Blok

Funkcjonalności systemów informatycznych

- Warunki, jakie powinny spełniać systemy informatyczne na gruncie RODO;
- Praktyczne wskazówki: kiedy można, a kiedy trzeba wprowadzać modyfikacje.

Blok V

Wdrażanie RODO w organizacji

- Ocena procesów przetwarzania danych;
- Identyfikacja i priorytetyzacja zadań;
- Określenie harmonogramu.

Część praktyczna (ćwiczenia w grupach)

Realizacja zadań Inspektora Ochrony Danych:

- Pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą;
- Pełnienie roli punktu kontaktowego dla organu nadzorczego.

Dzień III – 13 marca

Warsztaty z przygotowywania dokumentów

Uczestnicy otrzymają wzory lub ramy dokumentów i polityk, do uzupełnienia i implementacji w swojej codziennej pracy.

Procedury jakie będą przedmiotem warsztatów:

- Polityka Prywatności;
- Polityka bezpieczeństwa danych osobowych;
- Rejestr czynności przetwarzania;
- Procedura retencji danych;
- Privacy by design i privacy by default;
- DPIA – ocena skutków dla ochrony danych;
- Realizacja praw osób, których dane dotyczą;
- Procedura oceny ryzyka;
- Wytyczne w zakresie przygotowania instrukcji zarządzania systemem informatycznym;
- Procedura wyboru kontrahenta;
- Umowa powierzenia;
- Procedura notyfikacji (zgłaszania naruszeń);
- Zakończenie – podsumowanie i pytania.

Dzień IV – 14 marca

BLOK VI

Wstęp – dlaczego mówimy o IT

- Przegląd źródeł zagrożeń i statystyki / trendy wnioski;

BLOK VII

- Definicje Bezpieczeństwa Informacji;
- Aktorzy w RODO – Rola Inspektora Ochrony Danych dla IT i definiowania wymagań bezpieczeństwa informacji;
- Prawa osoby i czynności przetwarzania – omówienie wymagań dla IT i Bezpieczeństwa Informacji.

BLOK VIII

- Kryptografia, BCP, anonimizacja, pseudonimizacja;
- Procesy związane z bezpieczeństwem informacji i zarządzaniem ryzykiem, strategia bezpieczeństwa informacji;
- SZBI – jak to zorganizować dzięki ISO 27001

Dzień V –15 marca

Blok IX

Techniki negocjacji

- Podstawowe metody wywierania wpływu na rozmówców.
- Chwyty erystyczne oraz techniki retoryczne i ich zastosowanie w negocjacjach.
- Umiejętność stawiania pytań, wyjaśniania, ogniskowania, przejmowania inicjatywy.

Czym jest sukces w sytuacji negocjacyjnej? Kiedy negocjacje kończą się sukcesem?

Negocjator

- Analiza indywidualnego stylu rozwiązywania konfliktów.
- Wypracowanie własnej strategii negocjacyjnej.

Impas – metody przełamywania impasu i zamykania dyskusji, ustępowanie i uzyskiwanie ustępstw.

Negocjacje

- Planowanie komunikacji w negocjacjach.
- Określenie przedmiotu negocjacji.
- Ustalenie stanu faktycznego – obiektywne kryteria w negocjacjach.
- Definiowanie problemów i ustalenie stanowiska.

- BATNA

Negocjacje vs. mediacje. Kiedy należy posiłkować się zewnętrznym mediatorem?

Ćwiczenia warsztatowe.

Blok X

Egzamin teoretyczny kończący 5-dniowe szkolenie.

Szkolenie kończy się 20-minutowym egzaminem pisemnym. Jest to test wielokrotnego wyboru oraz pytania otwarte.

Przystąpienie do egzaminu jest fakultatywne, ale polecamy weryfikację zdobytej, podczas szkolenia, wiedzy.

Egzamin będzie oceniany w godzinach trwania szkolenia i każdy uczestnik otrzyma informację o zdobytej punktacji.

Na zakończenie szkolenia pytania egzaminacyjne zostaną omówione wraz z poprawnymi odpowiedziami.

Prowadzący

Tomasz Osiej



Radca Prawny, Europejski Rzecznik Patentowy – ekspert z zakresu ochrony danych osobowych, własności przemysłowej oraz prawa nowych technologii.

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Warszawskiego oraz Podyplomowego Studium Prawa Własności Przemysłowej (Instytut Prawa Własności Intelektualnej) na Uniwersytecie Jagiellońskim.

Współautor (redaktor) książek „Ochrona danych osobowych w praktyce – pytania i odpowiedzi”, „Ochrona danych osobowych – wybór zagadnień”, „Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Wybrane zagadnienia” (współredaktor dr Maciej Kawecki), współautor pozycji „RODO w 15 krokach – Praktyczny Poradnik dla Przedsiębiorców” oraz wielu publikacji.

Partner zarządzający Kancelarii Prawnej Osiej i Partnerzy : www.kancelariaosiej.pl .

Współtwórca najstarszego i największego portalu w Polsce dotyczącego zagadnienia ochrony danych osobowych www.e-ochronadanych.pl oraz portalu w całości poświęconemu Rozporządzeniu o Ochronie Danych Osobowych www.gdpr.pl

. Od 1999 roku z powodzeniem zajmuje się szkoleniami, audytami oraz doradztwem z zakresu ochrony danych osobowych pełniąc jednocześnie funkcję Prezesa Zarządu Omni Modo Sp. z o.o.

Michał Czarnecki



Partner w kancelarii Osiej i Partnerzy. Absolwent prawa, a także filozofii na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie. Doktorat obronił w Akademii Leona Koźmińskiego. W latach 2015-2017 pracownik Departamentu Orzecznictwa, Legislacji i Skarg w Biurze Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, gdzie zajmował się przygotowaniem opracowań i analiz z zakresu ochrony danych osobowych, a także prowadzeniem postępowań administracyjnych w tym obszarze. Zawodowo związany również z prawem administracyjnym oraz gospodarczym. W Omni Modo prowadzi audyty i szkolenia, zarówno otwarte, jak i zamknięte, dotyczące ochrony danych osobowych. Współautor publikacji *RODO w 15 krokach. Praktyczny poradnik dla przedsiębiorców*.

Arkadiusz Rzycki

Z wykształcenia ekonomista, absolwent studiów podyplomowych „Zarządzanie procesowe” na Akademii Leona Koźmińskiego. Specjalizuje się w zagadnieniach dotyczących organizacji zabezpieczeń systemów informacyjnych, zgodności wymogów techniczno-organizacyjnych w GDPR, zarządzaniu na styku IT i biznesu oraz analizie i optymalizacji procesów biznesowych. W Omni Modo pracuje od 2016 roku.

Joanna Czarnecka



Prawnik, specjalizuje się w prawie pracy i prawie ochrony danych osobowych. Mediator i negocjator sądowy. Wspiera procesy wdrożenia RODO w podmiotach sektora prywatnego i publicznego.

Przeprowadza audyty, opracowuje procedury ochrony danych osobowych oraz koordynuje ich wdrożenie.

Specjalizuje się w zarządzaniu procesami realizowanymi w obrębie jednostek organizacyjnych, dostosowywaniu procesów do wymogów prawnych i zmian w przepisach, zarządzaniu zespołem pracowników, realizacji projektów związanych ze zmianami struktury organizacji i zmianami w procesach.

W ramach szkolenia każdy uczestnik otrzymuje:

- zaświadczenie o ukończeniu Kursu dla Inspektorów Ochrony Danych;
- **certyfikat znajomości przepisów RODO w zakresie wymaganym do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych (po pozytywnym zdaniu egzaminu);**
- bezpłatny dostęp do szkolenia w formie e-learningu na okres 1 miesiąca – **NOWOŚĆ**;
- pakiet materiałów szkoleniowych;
- **książkę wydawnictwa Beck z 2018 r. : „RODO w 15 krokach. Praktyczny poradnik dla przedsiębiorców” ;**
- wsparcie merytoryczne podczas szkolenia oraz możliwość zadawania pytań przez 5 dni po jego zakończeniu;
- pyszny obiad, kawę, herbatę.

Na wszelkie pytania w sprawie szkoleń odpowiemy pod numerem telefonu: **(22) 616 25 70 lub drogą mailową:**

szkolenia@omnimodo.com.pl

ZAPRASZAMY!

Omni Modo

Aleja Jerzego Waszyngtona 40A Ip

03-910 Warszawa

NIP: 113-060-77-41

tel/fax: 22 616 25 70

e-mail: omnimodo@omnimodo.com.pl