|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Formularz zgłoszeniowy | Zapraszamy na: **Specjalistyczny kurs IOD w firmach i w podmiotach publicznych (ONLINE)** |
|  | • prosimy zgłaszać się na biuro@zontekiwspolnicy.pl  • prosimy czekać na mailowe potwierdzenie uczestnictwa  • kontakt: Agnieszka Dziedzic - 22 406 82 92  • kontakt: Elżbieta Witczak - 22 406 82 91 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Prosimy wpisać datę/daty szkolenia** …………………………..  • Koszt uczestnictwa 1 osoby w kursie - 500 PLN + 23%VAT |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | • Przelew prosimy dokonać na: Zontek i Wspólnicy Sp.k., ul. F. Płaskowickiej 46/129, 02-778 Warszawa, na konto Santander Bank Polska S.A. **31 1090 1694 0000 0001 0180 5469**  • W tytule przelewu podać **WASZ NIP**, nazwisko uczestnika i miejsce szkolenia  • Anulowanie zgłoszenia na 5 lub mniej dni przed szkoleniem obciąża 40% jego wartości  • Zontek i Wspólnicy Sp.k., wystawia F-VAT bez potwierdzenia Zamawiającego  • Zgłoszenie jest prawnie wiążącą umową pomiędzy Organizatorem a Zamawiającym |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Fakturę chcę otrzymać mailem **[ ]** – wskazać email  Oświadczam, że jako podmiot publiczny jestem zwolniony z VAT dla szkoleń **[ ]**  Telefon kontaktowy / Email kontaktowy do Zamawiającego:  **Nazwa, adres, NIP Zamawiającego (do faktury)** |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Imię, nazwisko, telefon i bezpośredni e-mail uczestnika szkolenia**  *\* Podać datę/daty i nazwę szkolenia w którym uczestnik weźmie udział* |  |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Imię, nazwisko, telefon i bezpośredni e-mail uczestnika szkolenia**  *\* Podać datę/daty i nazwę szkolenia w którym uczestnik weźmie udział* |  |
|  |  |

Data, podpis i pieczęć osoby kierującej uczestnika na szkolenie ……………………… ……………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Harmonogram szkolenia | Kurs wykonywania i rozliczania funkcji IOD w przedsiębiorstwach i podmiotach publicznych |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Omówienie procesu rekrutacji**  **◼** RCP dla kandydatów  **◼** Wymagania prawne  *zasady składania CV, zakres danych wymagających zgody kandydata, dane kandydata wymagane Kodeksem Pracy, rekrutacja zdalna, rekrutacja w grupie kapitałowej*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *klauzule informacyjne dla kandydatów*  **◼** Kluczowe zagrożenia - *Niewykonanie obowiązku informacyjnego, brak kontroli procesu*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **2. Omówienie procesu zatrudniania**  **◼** RCP dla pracowników  **◼** Wymagania prawne  *Upoważnienia dla pracowników dz. kadr****,*** *podstawy prawne pozyskiwania danych pracownika (art. 6, ust.1, lit. a/b/c/f , aktualizacja akt osobowych w tym archiwalnych, COVID – dopuszczalność pomiaru temperatury, testowania pracowników, wypełnianie ankiet o stanie zdrowia*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *klauzule informacyjne dla pracowników (etaty, umowy zlecenia)*  **◼** Powierzenie - *z biurem rachunkowym, hosting poczty, współpraca z serwisem IT*  **◼** Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie danych  *przekazywanie danych do PPK, badania wstępne i okresowe, korzystanie z usług biegłego rewidenta oraz kancelarii prawnych, współpraca z usługodawcami: ubezpieczyciele, usługi medyczne, itp.*  ◼ Praca zdalna  *obowiązki związane z pracą zdalną pracowników, użycie służbowego i prywatnego sprzętu, zabezpieczenia danych w warunkach pracy home-office*  **◼** Kluczowe zagrożenia – *wyrzucenie/ujawnienie akt osobowych na śmietnik, atak ransomeware*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **3 Omówienie procesu obsługi ZFŚS**  **◼** RCP dla wnioskodawców  **◼** Wymagania prawne  *Upoważnienia dla osób przetwarzających dane związane z Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zakres danych dokumentacji przedkładanej przez wnioskodawców, dane członków rodzin*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *wobec wnioskodawców, roczny przegląd aktualności dokumentów*  **◼** Kluczowe zagrożenia  *Przekazanie danych wrażliwych osobom postronnym, wykazane na kontroli przez kontrolę zewnętrzną nieprawidłowości w wypłacie świadczeń*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **4. Warunki stosowania monitoringu pracowniczego**  **◼** RCP dla osób zarejestrowanych przez monitoring, użytkownicy pojazdów z GPS  **◼** Wymagania prawne  *Upoważnienia dla osób uprawnionych do dostępu do zapisów monitoringu , Regulamin – zakres tematyczny, potwierdzenie zapoznania się z zasadami stosowania monitoringu, Udostępnianie zapisów z monitoringu*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja – *Oznaczenie graficzne, klauzule informacyjne*  **◼** Powierzenie - *Umowa powierzenia z firmą ochrony mienia*  **◼** Kluczowe zagrożenia - *Upublicznienie zapisów z monitoringu, brak kopii w sytuacji wykorzystania jej do celów dowodowych*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **5. Warunki przetwarzania kategorii osób: Kontrahenci – sektor B2B**  **◼** RCP dla klientów/dostawców/kontrahentów  **◼** Wymagania prawne - *Upoważnienia dla działu marketingu, sprzedaży, zakupów*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *Klauzule informacyjne (w tym do celów kontaktowych) / warstwowe, nowość UODO - obowiązek informacyjny wobec osób reprezentujący Strony umów.*  **◼** Powierzenie - *Umowa powierzenia z biurem rachunkowym, hosting poczty, współpraca z serwisem IT*  **◼** Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie danych  *przekazywanie danych w grupie przedsiębiorstw, danych kontaktowych do celów kontraktowych*  **◼** Kluczowe zagrożenia  *Fałszowanie faktur, atak ransomeware, przejęcie baz kontrahentów, przesłanie emaila z danymi osobowymi do nieuprawnionego odbiorcy*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **6. Warunki przetwarzania danych w procedurach przetargowych**  **◼** RCP dla oferentów  **◼** Wymagania prawne  *Upoważnienia dla zamawiającego, załączanie danych osobowych pracowników oferenta, danych inspektorów nadzoru budowlanego, danych podwykonawców do oferty*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *Klauzule informacyjne dla oferenta, status podwykonawców*  **◼** Kluczowe zagrożenia  *Dostęp do danych ofert konkurencji przed procesem wyboru, ujawnienie danych w ofertach*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **7. Warunki przetwarzania w działalności Urzędów miast / gmin**  **◼** RCP dla klientów, mieszkańców, interesariuszy (z podziałem na obowiązki wynikające z przepisów prawa)  **◼** Wymagania prawne - *Upoważnienia dla pracowników urzędu, zasady wyznaczana administratora – urząd, rada, radni, organ nadzorczy, starostwo, powiat, zasady wyznaczana administratora w jednostkach organizacyjnych: OPS, DPS, szkoły*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja  *klauzule informacyjne ogólne, wymagane przez RODO sektorowe, dedykowane poszczególnym obowiązkom prawnym, przypadki zwolnień z obowiązku informacyjnego*  **◼** Powierzenie - *Umowa powierzenia z Centrum Usług Wspólnych, hosting i obsługa BIP, hosting i obsługa archiwum nagrań sesji rady*  **◼** Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie danych- *Publikowanie na BIP, nagrania sesji rady, odpowiedzi na wnioski i odmowy udzielenia informacji w związku z Ustawą o Dostępie do Informacji Publicznej*  **◼** Kluczowe zagrożenia - *Ujawnianie D.O. na BIP, przechowywanie-publikacja danych ponad ustawowy czas, ujawnianie danych osobom z rozdzielnika, brak umowy powierzenia z obsługą BIP, przesłanie emaila z danymi osobowymi do nieuprawnionego odbiorcy*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **8. Warunki przetwarzania pacjentów w placówkach medycznych**  **◼** RCP dla pacjentów  **◼** Wymagania prawne  *Upoważnienia dla kadr medycznych, pracowników rejestracji, administracji. Przechowywanie dokumentacji medycznej, ocena skutków*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *klauzule informacyjne dla pacjentów*  **◼** Powierzenie - *Współpraca z dostawcą oprogramowania do przetwarzania danych pacjentów, serwis urządzeń diagnostycznych*  **◼** Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie danych - *przekazywanie danych do NFZ, współpraca z laboratoriami analitycznymi*  **◼** Kluczowe zagrożenia  *Dostęp do serwera z plikami pacjentów, udostępnienie plików poprzez www, dostęp do gabinetów z dokumentacją medyczną, dostępność kart pacjenta w obszarach rejestracji pacjenta, przesłanie emaila z danymi osobowymi do nieuprawnionego odbiorcy*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **9. Warunki przetwarzania danych osobowych uczniów w proces edukacji**  **◼** RCP dla uczniów  **◼** Wymagania prawne - *Upoważnienia dla pracowników placówki, gromadzenie danych osobowych osób uprawnionych do odbioru uczniów z placówki, podstawa prawna: zgoda (publikacja zdjęć uczniów na stronie www i mediach społecznościowych), zasady stosowania monitoringu szkolnego*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *klauzule informacyjne dla uczniów/rodziców*  **◼** Powierzenie - *Umowa powierzenia z dziennikiem elektronicznym, z obsługą informatyczną, z operatorem BIP, z serwisem strony www*  **◼** Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie danych  *przekazywanie danych do SIO, telefoniczne udzielanie informacji o uczniach, przekazywanie danych do kuratorium, do organu nadzorczego*  ◼ Praca zdalna - *COVID – bezpieczeństwo lekcji online*  **◼** Kluczowe zagrożenia  *włamanie na lekcje online, zagubienie pendrive z dokumentacją psychologa i pedagoga, udzielenie informacji osobie nieupoważnionej*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **10. Warunki przetwarzania danych w e-commerce, serwisach www**  **◼** RCP dla klientów, użytkowników, subskrybentów  **◼** Wymagania prawne - *Upoważnienia dla* obsługi serwisów**,** Prawo telekomunikacyjne, UŚUDE, RODO – zgody  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *klauzule informacyjne dla klientów / użytkowników*  **◼** Powierzenie - *Umowa powierzenia hosting serwisu*  **◼** Kluczowe zagrożenia - *ataki hackera z kradzieże, upublicznienie danych, dostęp do danych pomiędzy użytkownikami, indeksowanie, znane luki w systemie*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **11 Administracja w Spółdzielniach mieszkaniowych**  **◼** RCP dla członków spółdzielni/właścicieli mieszkań  **◼** Wymagania prawne- *Upoważnienia dla pracowników administracji spółdzielni, informacja o zaległościach, przekazywanie korespondencji*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *klauzule informacyjne dla członków spółdzielni/właścicieli mieszkań*  **◼** Powierzenie - *Umowa powierzenia z firmami prowadzącymi rozliczenia liczników pomiarowania ciepła*  **◼** Kluczowe zagrożenia  *Nieprawidłowe dostarczanie pism do mieszkańców*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **12 Omówienie zasad przetwarzania dla usług komunalnych PWIK**  **◼** RCP dla klientów  **◼** Wymagania prawne - *Upoważnienia dla pracowników*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *klauzule informacyjne ogólne*  **◼** Powierzenie - *Umowa powierzenia z dostawcą oprogramowania*  **◼** Kluczowe zagrożenia  *Atak ransomeware, atak hackerski na infrastrukturę, kradzież bazy danych zewnętrzna / wewnętrzna*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **13 Zadania realizowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej**  **◼** RCP dla klientów  **◼** Wymagania prawne - *Upoważnienia dla pracowników urzędu*  **◼** Klauzule informacyjne / retencja - *klauzule informacyjne ogólne, wymagane przez RODO sektorowe*  **◼** Powierzenie - *Umowa powierzenia z Centrum Usług Wspólnych, hosting i obsługa BIP*  **◼** Udostępnianie, ujawnianie, przekazywanie danych  *Współpraca z podmiotami wykonującymi zadania na podst. Art. 6, ust. 1, lit e*  **◼** Kluczowe zagrożenia - *Atak ransomeware, atak hackerski*  **◼** Rekomendowane środki techniczne i organizacyjne  **14 Procedura rozliczania pracy IOD**  **◼** Prezentacja narzędzia excelowego do rozliczania pracy IOD  **◼** Raporty   * *Opiniowanie: polityki, udostępnianie danych, umowy powierzenia, analiza ryzyka, upoważnienia* * *Raport wyniku audytu RODO, przeprowadzenie szkolenia* * *Raport z konsultacji: ocena poprawności umowy powierzenia, klauzul informacyjnych, udzielenie odpowiedzi na zapytanie z tytułu UDIP, odpowiedź na ankiety KRI lub innych audytów bezpieczeństwa, przygotowania upoważnień* * *Raport z rocznego audytu RODO* | 09:00  10:30  11:30  12:30  14:30  15:30  16:00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Trener |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | --- | | **Leszek Witczak** - trener, konsultant i praktyk ochrony danych osobowych z 8-letnim doświadczeniem w dziedzinie ochrony informacji. Absolwent studiów podyplomowych Instytutu Nauk Prawnych Polskiej Akademii Nauk oraz Wyższej Szkoły Bankowej z zakresu Ochrony Danych Osobowych. Certyfikowany Audytor wiodący ISO 27001 oraz Audytor wewnętrzny ISO 27701 (Zarządzanie Bezpieczeństwem Informacji - Ochrona Prywatności). Specjalista w zakresie wdrożeń systemów ochrony danych osobowych w przedsiębiorstwach oraz instytucjach sfery budżetowej. Od 7 lat z powodzeniem wspiera Administratorów w zakresie ODO, również jako Outsourcowany IOD w kilkunastu organizacjach. | |  |
|  |  |