|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 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*
 | 09:0010:3011:3012:3014:3015:3016:00 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   | 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. |

 |  |
|  |  |