

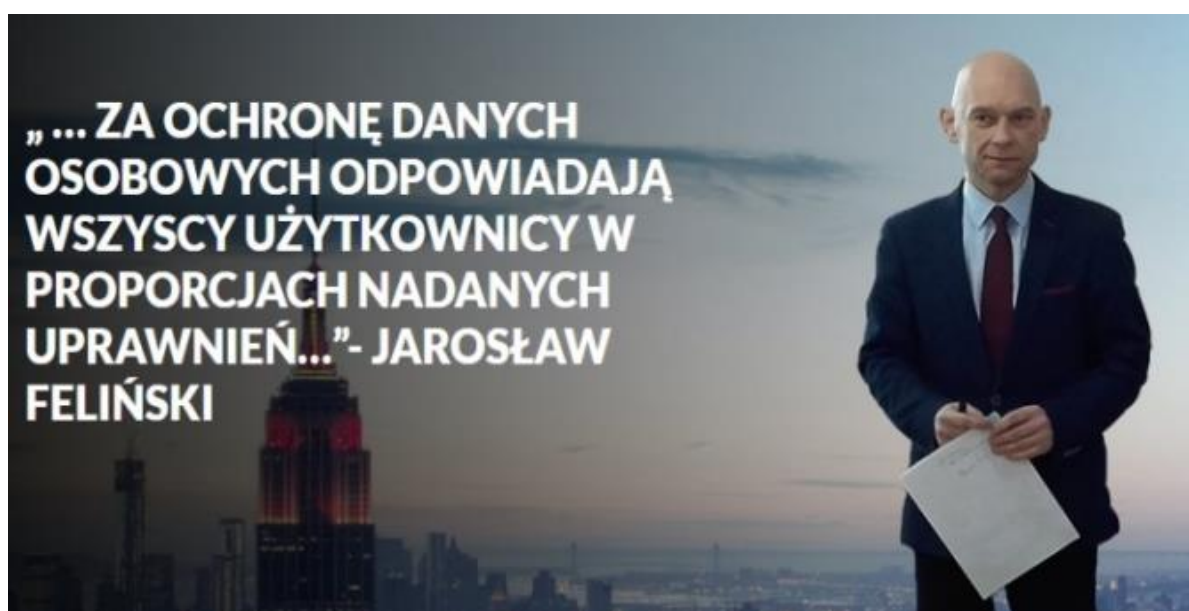


OFERTA SZKOLENIOWA

INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH CONSULTING

JAROSŁAW FELIŃSKI

EDUKACJA JAKO ELEMENTARNA WARTOŚĆ BEZPIECZEŃSTWA DANYCH I INFORMACJI



Jarosław Feliński - Praktyk, wykładowca wyższych uczelni; (wykładowca na studiach podyplomowych z problematyki zarządzania bezpieczeństwem informacji: **Uniwersytetu Jagiellońskiego** w Krakowie; AGH Kraków; DSW Wrocław; WSAP Szczecin; Wyższej Szkoły Informatyki Stosowanej i Zarządzania pod auspicjami Polskiej Akademii Nauk WIT Warszawa, **Twórca i prekursor autorskiego programu podyplomowych studiów zarządzania bezpieczeństwem informacji dla ABI 2013 i IODO 2017**– kierownik studiów podyplomowych w roku akademickim od 2013 – 2018/2019. **Pomysłodawca i autor programu studiów podyplomowych „Inspektor Ochrony Danych Osobowych – poziom zaawansowany” od 2017 r.**

Potwierdzeniem znajomości przepisów prawa ochrony danych osobowych i innych przepisów o zarządzaniu systemami bezpieczeństwa informacji w administracji i przedsiębiorstwach jest **mój autorski program specjalistycznych studiów podyplomowych realizowany w kilku wyżej wymienionych uczelniach w Polsce**. Program uzyskał pełną akceptację Uczelnianych Komisji Jakości Kształcenia w oparciu o konieczne kwalifikowane standardy [ECTS], jako merytoryczne wsparcie edukowania ekspertów na potrzeby „społeczeństwa informacyjnego”. **Audytor Wiodący PN ISO/IEC 27001 . Prezes Stowarzyszenia Inspektorów Ochrony Danych Osobowych w Polsce.**

**„ADMINISTRATORZE****[WÓJT/DYREKTOR/PREZES]****SPRAWDŹ I OCENŹ SWOJEGO INSPEKTORA ODO”****Uzasadnienie**

Minęło kilkanaście miesięcy od daty wejścia w życie przepisów Ogólnego Rozporządzenia /RODO/ o ochronie danych osobowych. Napięcie i emocje jakie wywołało, spowodowały równie gwałtowną reakcję wielu administratorów w podejmowaniu decyzji o wyznaczeniu osoby do wypełniania ustawowych zadań inspektora.

Upływ czasu pozwolił zebrać materiał do dokonania oceny¹ wypełniania zadań² przez inspektorów i zadania kilku ważnych pytań. Pojawiające się sygnały poddano weryfikacji z pozycji audytora i opiekuna studiów podyplomowych dedykowanych kandydatom na inspektorów.

Uzasadnieniem wątpliwości są przykładowe zagadnienia / pytania:

- ∇ Czy inspektor realnie wykonuje zadania czy „pozoruje inspektorowanie”?
- ∇ Czy inspektor nie stanowi „efemerydy / fasady /” wykonywania ustawowych obowiązków -np. UODO 2018?
- ∇ Czy wydatkowane środki [np. środki publiczne] i wykonana praca pokrywają się w rzeczywistym efekcie na rzecz administratorów?
- ∇ Czy za błędy w spełnianiu ustawowych zadań odpowiada inspektor, czy administrator?
- ∇ Jakie należy postawić wymagania i kryteria dla kandydatów na inspektorów w umowach zlecenia na 2020 r?
- ∇ Czy inspektor wykonał audyt wg zapisów RODO za okres rozliczeniowy?

Z uwagi na prawdopodobieństwo potencjalnego naruszenia zasad przetwarzania oraz zabezpieczenia organizacyjnego, technicznego i fizycznego danych osobowych, należy liczyć się z odpowiedzialnością administratora.

Dostrzegać należy także nowe zjawisko łatwości wnoszenia skarg przez klientów, byłych pracowników, niezadowolonych z rozstrzygnięć kandydatów, ostatecznie roszczeń ODO. Powierzchność dostrzeganych rozwiązań i propozycji powinna stanowić sygnał ostrzegawczy przy selekcji i wyborze kandydata na inspektora na kolejny okres rozliczeniowy – 2020 rok.

¹ Patrz - Prof. A. Sobczyk – artykuł Dziennik Gazeta Prawna 11.06.2019 r. „[...] na powyższe nałożyły się wypowiedzi specjalistów od ochrony danych osobowych, które znamionuje *gruntowna nieznajomość istoty prawa pracy i szerzej – zasad organizacji państwa[...]*”.

² *Zarabiają fasadowi inspektorzy, karę zapłaci administrator* -

<https://www.prawo.pl/oswiata/inspektor-ochrony-danych-osobowych-a-odpowiedzialnosc-i,472315.html>



PROGRAM SZKOLENIA

PANEL I

1. Weryfikacja wprowadzenia przez inspektora nowych RODO przepisów i zmian powiązanych w instytucji / organizacji
 - a) Co zrobił inspektor na rzecz administratora do i po 25 maja 2018,
 - b) Czy opracował spis przepisów branżowych jednostki versus RODO,
 - c) Jakie dokumenty ocenił w okresie przygotowań do wprowadzenia zasad RODO 2018 i co / w czym uzupełnił w związku z ustawą o RODO 2019,
 - d) Czy i z kim zweryfikował zapisy do treści umów przetwarzania danych w imieniu administratora,
 - e) Jakie propozycje zapisów proponuje na 2020 r,
 - f) Czy prowadził zajęcia szkoleniowe, albo czy inspektor prowadził *działania zwiększające świadomość*,
 - g) Czy jest widocznym kontaktem dla klientów wg RODO i UODO,
 - h) Co stanowi podstawę rozliczenia i potwierdzenia wykonania zadań przez inspektora w danym miesiącu,
 - i) Jakie są dowody niezwłocznego włączenia inspektora ODO we wszystkie sprawy ODO w jednostce organizacyjnej,
 - j) Czy inspektor określił co stanowi dokumentację przetwarzania danych, a co dokumentację zabezpieczenia danych osobowych.

PANEL II

2. Zakres aktualizacja dokumentacji bezpieczeństwa informacji
 - a) Czy inspektor dokonał informowania o konieczności podziału danych wg stanu faktycznego organizacji,
 - b) Czy potrafi wykazać uwzględnienie specyfiki przetwarzania danych w np. Szpitalu lub Gminie, ewentualnie w placówce oświatowej,
 - c) Czy dokonał podziału zadań [wg RODO ma taki obowiązek] i określił kryteria:
 - przetwarzania czasu, ilości gromadzonych danych wg podstaw prawnych, , oraz usprawiedliwionych celów,
 - Czy zaproponował zmiany zapisów w procesie rekrutacji, naboru w odpowiednich pismach,
 - Czy uwzględnił zasady i prawne podstawy publikacji wizerunku,
 - W jakim zakresie określił podstawy prawne wprowadzenia na terenie organizacji zasad monitoringu CCTV, IT, lokalizacji pracowników,
 - Czy sporządził notatkę, raport, protokół z wykonania zadań za np. okres 12 miesięcy sprawowania nadzoru inspektorskiego,
 - d) Z kim współdziałał w organizacji nad zmianami przepisów o ochronie danych osobowych,
 - e) Jakie relacje ustalił z ASI, usługami IT, bhp, radcą prawnym zewnętrznym i w jaki sposób dokonał podziału zadań,
 - f) Jakie kroki i działania podjęto współpracy z kierownikami komórek organizacyjnych w „Zespole RODO” jednostki organizacyjnej,
 - g) Czy ocenił skutki dla przetwarzania / musiał czy powinien, mógł/



PANEL III

3. Zakres organizacyjnych konieczności informowania inspektora
- a) Zarządzenie o RODO i wyznaczeniu inspektora,
 - b) Zmiany zapisów organizacyjnych – zastosowanie podległości kierownictwu jednostki organizacyjnej,
 - c) Katalog zadań i wymagania inspektora – wg RODO i UODO w zakresie czynności lub umowie o wykonywanie funkcji,
 - d) Wymagania w stosunku do kandydata na inspektora wg kompetencji,
 - e) Znajomość metodyki audytu przez inspektora jako spełnienie warunków zgodności prowadzenia badania audytowego,
 - f) Sprawdzenie wiedzy jako warunek doboru osoby na stanowisko w konkursie ofert – przykładowa propozycja testu weryfikacyjnego opartego o specyfikę jednostki,
 - g) Weryfikacja znajomości procedur audytowych – test wariant sprawdzenia
 - h) Raport audytowy – przykład audytu kompleksowego lub obszarowego,
 - i) Podstawowe elementy planu audytu
 - Podstawa prawna audytu
 - Cel audytu
 - Zakres audytu
 - Metoda, narzędzia, sposoby oceny organizacji
 - Ocena
 - Wnioski
 - j) Czym są rekomendacje i zalecenia

Dyskusja

WAŻNE INFORMACJE DODATKOWE:

1. **MIEJSCE SZKOLENIA:** Warszawa ul. Ratuszowa 13
2. **TERMIN SZKOLENIA:** Realizowane na bieżąco
3. **CZAS TRWANIA:** TRZY DNI W GODZ. 9.30 – 15.00
4. **LICZBA MIEJSC OGRANICZONA – DECYDUJE KOLEJNOŚĆ ZGŁOSZEŃ I OPŁAT**
5. **KOSZT UDZIAŁU 1 UCZESTNIKA – 600 zł netto** (w przypadku zgłoszenia 3 osób z organizacji 550 zł netto) plus 23 % VAT od jednego uczestnika szkolenia.

Koszt szkolenia obejmuje:

- 1) Wykład, szkolenie z elementami metodyki audytu,
- 2) Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z opisem programu i zagadnień
- 3) Materiały szkoleniowe, teczka notatnik, wersje przepisów z komentarzem autorskim
- 4) Serwis kawowy, obiad
- 5) Konsultacje po zajęciach – 30 minut
6. Formularz zgłoszenia (skan) proszę przesłać na adres e- mail:
jaroslaw.felinski@gazeta.pl
7. Ostateczne potwierdzenie realizacji szkolenia nastąpi drogą mailową i/lub telefoniczną minimum 3 dni robocze przed jego terminem.
8. Kontakt – Ewa Felińska kom. 604 270 401
9. Rezygnacja z udziału zgłoszona później niż tydzień przed datą szkolenia lub nieobecność uczestnika powoduje powstanie zobowiązania pokrycia pełnych kosztów udziału na podstawie otrzymanej faktury. Przyjmujemy wyłącznie pisemne rezygnacje (drogą e-mail)
10. Płatność za szkolenie należy dokonać przelewem, w terminie 7 dni od ostatniego dnia warsztatów/ szkolenia. Faktury będą do odbioru podczas szkolenia.
11. UWAGA: Organizator nie zapewnia noclegów uczestnikom warsztatów.



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

TYTUŁ SZKOLENIA	
TERMIN SZKOLENIA	

DANE DO FAKTURY:

NAZWA FIRMY/INSTYTUCJI	
ADRES	
NIP	

DANE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA:

UCZESTNIK 1 imię i nazwisko e-mail kontaktowy		UCZESTNIK 2 imię i nazwisko e-mail kontaktowy	
UCZESTNIK 3 imię i nazwisko e-mail kontaktowy		UCZESTNIK 4 imię i nazwisko e-mail kontaktowy	

UWAGI:

--

Za uczestnictwo w szkoleniu zobowiązujemy się do zapłacenia kwoty zł netto (plus 23 % VAT/ VAT zwolniony) * za uczestników - na konto: 23 1020 2791 0000 7102 0204 7900
* *niepotrzebne skreślić*

..... V

(data, czytelny podpis osoby uprawnionej)

Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w 100 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019, poz. 869). Niniejsze oświadczenie ma na celu umożliwienie zastosowania stawki zwolnionej z podatku VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 poz. 1221).

..... V

(data, czytelny podpis osoby uprawnionej)

Wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail informacji handlowych, dotyczących organizowanych przez IODO Consulting szkoleń i innych wydarzeń w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 r. (Dz. U z 2019 r., poz. 123 ze zm.).

..... V

(data, czytelny podpis osoby uprawnionej)

Przesłanie formularza zgłoszenia oznacza wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w celu organizacji i przeprowadzenia szkolenia, a także wysyłanie korespondencji mailowej dotyczącej organizacji i przeprowadzenia szkolenia przez IODO Consulting zgodnie z Ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz. U z 2019 r., poz. 123 ze zm.).

..... V