

**KARTA ZGŁOSZENIA www** na szkolenie w dniu **19.10.2017 r. w Krakowie**

## **„Reforma ochrony danych osobowych według nowych unijnych przepisów. Zadania Inspektora Ochrony Danych Osobowych”**

Proszę wypełnić DRUKOWANYMI LITERAMI i odesłać faksem na numer (12) 648 00 25  
lub mailem na adres [sas@sas.edu.pl](mailto:sas@sas.edu.pl) do dnia 16.10.2017 r.

**Dane do wystawienia faktury:**

<b>NABYWCA:</b> Nazwa firmy / nazwisko:	<b>ODBIORCA:</b> Nazwa firmy / nazwisko:
Adres:	Adres:
Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:	Nr identyfikacyjny NIP / PESEL:

**Dane kontaktowe:**

Telefon:	Fax:	e-mail:
Imię i nazwisko zgłaszającego:		
e-mail do przesłania faktury:		

**Lista uczestników szkolenia:**

	Imię i Nazwisko uczestnika – wypełnić drukowanymi literami	Stanowisko, adres e-mail:
1.		
2.		
3.		

**Koszt uczestnictwa w szkoleniu wynosi 350 zł\*+VAT, słownie: trzysta pięćdziesiąt zł 00/100 netto**  
**(koszt udziału każdej następnej osoby z tej samej jednostki 330 zł\*+VAT, słownie: trzysta trzydzieści zł 00/100 netto)**  
– opłata obejmuje: wykład, materiały, poczęstunek kawowy, lunch.

**Uwaga!! Przy zgłoszeniu w terminie do dnia 5.10.2017 – cena promocyjna 310 zł+VAT\* dla każdego uczestnika!!**

*\*Dla podmiotów, które nie przedstawią oświadczenia, że usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych, opłata za szkolenie powiększona jest o 23%VAT.*

*Oświadczam, iż środki wydatkowane na ww. szkolenie pochodzą w co najmniej 70% ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 43 ust.1 pkt. 29c ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 710 ze zm.).*

**Proszę zakreślić właściwe**

Upoważniamy Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o. o. do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu. Wyrażamy zgodę na:

przetwarzanie naszych danych osobowych wyłącznie przez Szkołę Administracji Samorządowej Sp. z o.o. (SAS Sp. z o.o.) z siedzibą w Krakowie, os. Alberyńskie 1-2, dla celów marketingowych i promocji towarów oraz usług ww. Spółki zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 922). Mam prawo dostępu do swoich danych, ich poprawiania i żądania zaprzestania przetwarzania moich danych osobowych.

przesyłanie przez SAS Sp. z o.o. na wyżej podany adres poczty elektronicznej informacji handlowych zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 1030).

.....  
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

.....  
Pieczęć jednostki

Wpłat należy dokonywać na konto Szkoły Administracji Samorządowej Sp. z o.o. , os. Alberyńskie 1-2, 31-851 Kraków  
**Bank Millenium nr rachunku: 83 1160 2202 0000 0002 0928 0399**

## „Reforma ochrony danych osobowych według nowych unijnych przepisów. Zadania Inspektora Ochrony Danych Osobowych”

- Jak ukształtowana jest pozycja prawna Inspektora Ochrony Danych (IOD) w rozporządzeniu o ochronie danych osobowych (RODO)? Kiedy można, a kiedy trzeba go powołać? Jakie będą jego zadania?
- Nowe instytucje dotyczące przetwarzania danych osobowych – co należy wiedzieć? Na jakich zasadach przetwarzane będą dane zwykłe, a na jakich dane wrażliwe? Jakie nowe kategorie danych wprowadza rozporządzenie unijne?
- Jak alternatywnie można chronić dane osobowe? Jak powołać koordynatora ds. ochrony danych osobowych?
- Jak prawidłowo zrealizować obowiązek informacyjny wynikający z art. 24 i 25 u.o.d.o.? Jak ukształtowano obowiązek informacyjny w przepisach rozporządzenia?
- Jakie sankcje przewidziane są w wypadku nieprzestrzegania nowych przepisów?

Uwaga! Dla zgłaszających  
się do 5.10.2017 r. -  
cena promocyjna - 310 zł+VAT

Celem szkolenia jest przedstawienie zmian wynikających z przyjęcia reformującego  
ochronę danych osobowych Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.

Zajęcia szkoleniowe mają za zadanie w sposób kompleksowy i praktyczny wprowadzić uczestników w tematykę ochrony danych osobowych na zasadach przewidzianych w nowych przepisach, ze szczególnym uwzględnieniem zadań jakie spoczywają na Administratorze Bezpieczeństwa Informacji – a po zmianach na Inspektorze Ochrony Danych Osobowych.

**ADRESACI SZKOLENIA:** pracownicy jednostek samorządu terytorialnego – w szczególności pracownicy przetwarzający dane osobowe (działy kadr, ewidencja ludności, akta stanu cywilnego).

**PROWADZĄCY:** prawnik, audytor, trener i wykładowca na licznych seminariach (w tym w debatach z udziałem GIODO), szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji. Konsultant wiodących kancelarii prawnych, specjalista z zakresu ochrony danych osobowych świadczący usługi kompleksowej obsługi prawnej podmiotów gospodarczych, jak i jednostek sektora administracji publicznej. Trener z wieloletnim doświadczeniem, które przekłada się na umiejętność przystępnego przekazywania i wyjaśniania skomplikowanych zagadnień prawnych.

**KRAKÓW – 19 października 2017 r.**

**Hotel IBIS KRAKÓW STARE MIASTO, ul. Pawia 15, godz. 10:00-15:00**

**Nieobecność zgłoszonego uczestnika nie zwalnia od opłaty za szkolenie!**

**Zasady udziału w szkoleniu określa Regulamin dostępny na stronie [www.sas.edu.pl](http://www.sas.edu.pl)**

### PROGRAM SZKOLENIA:

1. **Pozycja prawna ABI w organizacji.** Wymagania formalne stawiane ABI. Obowiązki i uprawnienia ABI. Porównanie instytucji ABI i IOD (inspektora ochrony danych).
2. **Usytuowanie ABI w organizacji w kontekście nowych uregulowań prawnych. Zadania ABI.**
3. **Powołanie innej funkcji związanej z ochroną danych osobowych** - np. pełnomocnika lub koordynatora ds. ochrony danych osobowych.
4. **Obowiązki ADO w wypadku nie powołania ABI.**
5. **Powołanie ABI implikujące ograniczenie w zgłaszaniu zbiorów do GIODO.**
6. **Obowiązek informacyjny.** Problemy z przygotowaniem klauzul obowiązków informacyjnych (art. 24 i 25 u.o.d.o.).
7. **Umowy powierzenia a prawo do kontroli procesora** - obecnie i na gruncie nowych przepisów unijnych.
8. **Ogólne rozporządzenie unijne o ochronie danych osobowych (RODO).** Nowe kategorie danych osobowych. Instytucje dotyczące przetwarzania danych. Formy certyfikacji. Przesłanki przetwarzania danych osobowych zwykłych i wrażliwych. Obowiązek informacyjny.
9. **Data Protection Officer (DPO) czyli inspektor ochrony danych osobowych po zmianach.** Fakultatywność oraz obligatoryjność powoływania DPO. Omówienie zadań.
10. **Formy zatrudnienia i kwalifikacje do pełnienia funkcji według RODO.**
11. **Sankcje przewidziane w RODO.**
12. **Przykładowa dokumentacja z zakresu ochrony danych osobowych** - obecnie i według RODO.
13. **Zagadnienia dotyczące monitoringu wizyjnego** – obecnie i według RODO.

**Uczestnicy szkolenia otrzymają w formie elektronicznej nowe, niezbędne wzory prawem wymaganej dokumentacji: Politykę bezpieczeństwa, Instrukcję zarządzania systemami informatycznymi, klauzule informacyjne, umowy powierzenia, upoważnienia, klauzule zgód na przetwarzanie danych osobowych, Jawny Rejestr Zbiorów ABI, formularz zgłoszenia oraz odwołania ABI, wykaz obowiązków ABI, sprawozdanie, plan sprawdzeń.**