

ZRBS/45/2015

Warszawa, dnia 05.06.2015 r.

Zarząd Banku Spółdzielczego

Szanowni Państwo,

Związek Rewizyjny Banków Spółdzielczych im. F. Stefczyka realizując swoją statutową działalność przesyła ofertę na szkolenie „Administrator Bezpieczeństwa Informacji” oraz szkolenie Warsztaty” Administrator bezpieczeństwa Informacji- dokumentacja”

Czas trwania szkolenia otwartego: łącznie 21h, 3 dni szkolenia*

- szkolenie „Administrator Bezpieczeństwa Informacji” 14 h, 2 dni szkolenia
- Warsztaty” Administrator bezpieczeństwa Informacji- dokumentacja” 7h, 1 dzień szkolenia

Miejsce szkolenia zamkniętego: w siedzibie Zamawiającego**Miejsce szkolenia otwartego:**

- Sala szkoleniowa Centrum Zarządzania Jakością INFOX, Kraków, ul. Kalwaryjska 69

Godziny szkolenia otwartego: 9:00-15:30**Terminy szkolenia otwartego w Krakowie:**

TERMINARZ SZKOLEŃ			
<u>Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI)</u>	2 dni (14h)	21-22 października 2015 r.	855 zł
		23-24 listopada 2015 r.	855 zł
		16-17 grudnia 2015r.	855 zł
<u>Warsztaty: Administrator Bezpieczeństwa Informacji - dokumentacja</u>	1 dzień (7,5h)	23 października 2015 r.	600 zł
		25 listopada 2015 r.	600 zł
		18 grudnia 2015r.	600 zł
<u>Kurs Administratora Bezpieczeństwa Informacji (łączy zakup szkolenia ABI oraz warsztatów ABI - dokumentacja)</u>	3 dni (21,5h)	21-23 października 2015 r.	1455 zł
		23-25 listopada 2015 r.	1455 zł
		16-18 grudnia 2015r.	1455 zł

Szkolenie : Administrator Bezpieczeństwa Informacji (2 dni)

Szkolenie "Administrator Bezpieczeństwa Informacji" zostało przygotowane w kompleksowy sposób tak, aby zapoznać uczestników z obowiązkami nałożonymi na przedsiębiorców przez "Ustawę o ochronie danych osobowych".

Osoba pełniąca funkcję ABI musi dysponować adekwatną wiedzą prawną, z zakresu zarządzania oraz teleinformatyki i innych metod przetwarzania informacji oraz związanych z tym zagrożeń. Program obejmuje zagadnienia prawne i rozwiązania pomocne przy budowie systemów bezpieczeństwa informacji.

Podczas szkolenia przedstawione zostaną nowe przepisy ustawy o ochronie danych osobowych, które weszły w życie w dniu 1 stycznia 2015 r.

Uczestnicy szkolenia poznają zasady określania polityki bezpieczeństwa informacji w organizacji, analizę ryzyka (wytyczne BS 7799-3) oraz wytyczne odnośnie zabezpieczeń w poszczególnych obszarach organizacji (ISO 17799).

Część warsztatowa kursu pozwoli na zwiększenie wiedzy na temat zawartości, i praktycznego wykorzystania Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024). Zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie prowadzenia dokumentacji ochrony danych osobowych we własnej organizacji oraz zabezpieczania danych osobowych, oraz podniesienie świadomości nt. ochrony danych osobowych uczestników szkolenia, przez co uzyskanie większego poziomu bezpieczeństwa danych osobowych w organizacji.

Grupa docelowa:

Szkolenie skierowane jest do osób pełniących funkcję ABI, ASI lub mogących pełnić takie funkcje w przyszłości, osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji, menadżerów projektujących system zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz najwyższego kierownictwa.

Korzyści:

Uczestnicy szkolenia poznają:

- NOWE PRZEPISY OBOWIĄZUJĄCE OD DNIA 1 STYCZNIA 2015 w przepisach o ochronie danych osobowych oraz planowane Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnym przepływem takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- nowelizację ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 7 marca 2011 oraz inne związane ze zmianami w przepisach szczegółowych,
- Zmiany w ustawie o ochronie danych osobowych wprowadzone ustawą dnia 7 listopada 2014 r. o ułatwieniu wykonywania działalności gospodarczej,
- zasady współpracy GIODO z Państwową Inspekcją Pracy,
- zmiany w szczegółowych aktach prawnych (np. prawo telekomunikacyjne) w zakresie dotyczących danych osobowych,
- zasady zarządzania ochroną danych osobowych w organizacji
- zakres obowiązków i uprawnień ABI w organizacji
- zasady tworzenia polityki bezpieczeństwa informacji i instrukcji zarządzania systemem informatycznym
- sposób realizacji poszczególnych wymagań odnośnie tych dokumentów (przeprowadzone CASE STUDY)
- podstawowe pojęcia dotyczące zarządzania bezpieczeństwem informacji
- zasady tworzenia podejścia systemowego do zarządzania Bezpieczeństwem Informacji
- podstawy zarządzania ryzykiem pod kątem ochrony informacji
- wytyczne odnośnie stosowanych zabezpieczeń oraz ich przykłady.
- zdobycie podstawowej wiedzy związanej z prowadzeniem dokumentacji ochrony danych osobowych we własnej organizacji.

- praktyczne wskazówki dotyczące opracowywania dokumentacji przetwarzania danych osobowych (Polityka Bezpieczeństwa Informacji, Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym), następnie monitorowania jej przestrzegania.
- tworzenie elementów Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym – ćwiczenia na konkretnym przykładzie organizacji sektora prywatnego przetwarzającej dane osobowe.
- ćwiczenia praktyczne odnoszące się do najważniejszych czynności wykonywanych przez ABI.
- praktyczne przygotowanie do kontroli GIODO.
- omówienie aktualnych prawnych problemów przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych

Po szkoleniu każdy uczestnik otrzyma Certyfikaty uprawniające do pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI) oraz Administratora Systemu informatycznego (ASI) potwierdzające nabyte kompetencje, wydane przez Centrum Zarządzania Jakością INFOX Sp. z o.o. oraz jednostkę certyfikującą Assurance Service for Management Systems Sp. z o.o..

Trenerzy:

Specjaliści w dziedzinie bezpieczeństwa informacji, ochrony danych osobowych oraz wdrażania systemów zarządzania jakością, praktycy, współautorzy licznych publikacji z w/w tematyki

Program szkolenia:

I DZIEŃ (7 h)

1. System prawa ochrony danych osobowych. Podstawowe pojęcia:

- źródła prawa ochrony danych osobowych w Polsce i w Unii Europejskiej
- zakres zastosowania ustawy o ochronie danych osobowych,
- pojęcie danych osobowych, w tym pojęcie danych osobowych „wrażliwych”
- pozostałe podstawowe pojęcia prawa ochrony danych osobowych.

2. Charakterystyka pracy ABI w Polsce oraz w środowisku międzynarodowym:

- Środowisko pracy ABI-ch: podatności ludzkie, metody kradzieży danych, kategorie zagrożeń omawiane na podstawie wycieków danych w Polsce,
- Współpraca z GIODO, w tym omówienie zakresu uprawnień i przebiegu kontroli
- predyspozycje osobowe,
- najczęstsze problemy ABI-ch,
- dokumentacja dotycząca pracy ABI-ego,
- opracowywanie obowiązkowych sprawozdań dla ADO i GIODO
- rejestracja Administratora Bezpieczeństwa Informacji w GIODO.

3. Obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych:

- podstawy prawne przetwarzania danych osobowych,
- obowiązki szczególnej staranności przy przetwarzaniu danych osobowych,
- obowiązki informacyjne związane z przetwarzaniem danych osobowych,
- rejestracja zbiorów danych osobowych w tym zwolnienia z obowiązku rejestracji
- przymusowe wykonywanie decyzji GIODO

4. Powierzenie danych osobowych do przetwarzania. Udostępnianie danych osobowych.
Odpowiedzialność związana z przetwarzaniem danych osobowych.

- powierzenie a udostępnienie danych osobowych - podobieństwa i różnice,
- zawieranie umów powierzenia danych osobowych do przetwarzania,
- przekazywanie danych osobowych za granicę,
- odpowiedzialność za naruszenie zasad ochrony danych osobowych, w tym: Kodeks Pracy, przepisy karne ustawy o ochronie danych osobowych oraz Kodeks Karny i Kodeks Cywilny.

5. Ostatnie i Planowane zmiany w przepisach o ochronie danych osobowych.

II DZIEŃ (7 h)

Bezpieczeństwo danych osobowych, teoretyczne i praktyczne rozwiązania dot. ochrony danych osobowych przetwarzanych w organizacji.

1. Wprowadzenie - Podstawowe pojęcia i zagadnienia związane z problematyką ochrony danych osobowych.
2. Bezpieczeństwo informacji - Omówienie zasad budowania i funkcjonowania bezpiecznych systemów przetwarzania informacji.
3. Podstawowe akty prawne oraz przepisy branżowe dot. ochrony danych osobowych
4. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służyć do przetwarzania danych osobowych - omówienie przedmiotowego aktu wykonawczego wraz z interpretacją.
5. Wymagania aplikacji przetwarzających dane osobowe w zakresie odnotowywania udostępniania danych osobowych i bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
6. Zarządzanie zbiorami danych osobowych po zmianach wprowadzonych ustawą z dnia 7 listopada 2014 r. o ułatwieniu wykonywania działalności gospodarczej.
7. Zasady organizacji przetwarzania danych osobowych po 1 stycznia 2015 r. w związku ze zmianami wprowadzonymi ustawą z dnia 7 listopada 2014 r. o ułatwieniu wykonywania działalności gospodarczej- Obowiązki ADO, ABI i ASI oraz osób upoważnionych wynikające z przepisów dot. ochrony danych osobowych .
8. Zarządzanie ryzykiem w zakresie przetwarzania danych osobowych. - podatności, zagrożenia i sposoby przeciwdziałania, analiza ryzyka .
9. Przetwarzanie danych osobowych:
 - wymogi bezpieczeństwa dotyczące pomieszczeń przetwarzania danych osobowych
 - wymogi bezpieczeństwa dotyczące stanowisk przetwarzania danych osobowych
 - zabezpieczenia kryptograficzne przetwarzanych danych osobowych – omówienie narzędzi służących do szyfrowania
 - bezpieczne przetwarzanie danych osobowych w systemach informacyjnych i informatycznych
10. Utrata danych - zapobieganie poprzez backup i szyfrowanie danych.
 - przechowywanie i archiwizowanie danych osobowych

11. Komunikacja zewnętrzna a bezpieczeństwo danych osobowych:

- zagrożenia płynące z sieci Internet - sposoby bezpiecznego korzystania z serwisów www
- poczta elektroniczna - zasady bezpiecznej korespondencji.

12. Ochrona fizyczna danych osobowych

- polskie normy a ochrona danych osobowych
- zabezpieczenia fizyczne - rodzaje i zastosowanie

13. Tworzenie dokumentacji Bezpieczeństwa Informacji:

- praktyczne rozwiązania w zakresie opracowania i wdrożenia Polityki Bezpieczeństwa Informacji
- praktyczne rozwiązania w zakresie opracowania i wdrożenia Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym
- praktyczne rozwiązania w zakresie opracowania i wdrożenia Instrukcji Postępowania w sytuacji naruszenia Bezpieczeństwa Danych Osobowych
- Procedury Bezpieczeństwa jako część Systemu Bezpieczeństwa Informacji - zasady poprawnego tworzenia procedur, wdrażania oraz oceny funkcjonowania. Mechanizmy kontrolne jako element ciągłej poprawy jakości bezpieczeństwa informacji.

Warsztaty : Administrator Bezpieczeństwa Informacji –dokumentacja (1 dzień)

Cel szkolenia

- Zwiększenie wiedzy na temat zawartości, i praktycznego wykorzystania:
 - Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. z późniejszymi zmianami,
 - Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. Nr 100, poz. 1024).
- Zdobycie praktycznych umiejętności w zakresie prowadzenia dokumentacji ochrony danych osobowych we własnej organizacji oraz zabezpieczania danych osobowych,
- Podniesienie świadomości nt. ochrony danych osobowych uczestników szkolenia, przez co uzyskanie większego poziomu bezpieczeństwa danych osobowych w organizacji.

Profil uczestnika

Warsztaty skierowane są do administratorów bezpieczeństwa informacji oraz innych osób odpowiedzialnych za ochronę danych osobowych w organizacjach, w których zakresie obowiązków pozostaje wykonywanie wymogów ochrony danych osobowych. Program warsztatów opracowany został w sposób kompleksowy, przeznaczony zarówno dla osób początkujących, rozpoczynających lub pełniących rolę ABI od niedawna, jak też do osób pragnących ugruntować swoją wiedzę związaną z ochroną danych osobowych.

Korzyści

- Zdobycie podstawowej wiedzy związanej z prowadzeniem dokumentacji ochrony danych osobowych we własnej organizacji.

- Praktyczne wskazówki dotyczące opracowywania dokumentacji przetwarzania danych osobowych (Polityka Bezpieczeństwa Informacji, Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym) , następnie monitorowania jej przestrzegania.
- Tworzenie elementów Polityki Bezpieczeństwa i Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym – ćwiczenia na konkretnym przykładzie organizacji sektora prywatnego przetwarzającej dane osobowe.
- Ćwiczenia praktyczne odnoszące się do najważniejszych czynności wykonywanych przez ABI.
- Praktyczne przygotowanie do kontroli GODO.
- Omówienie aktualnych prawnych problemów przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych

Program warsztatów:

1. Wdrożenie Polityki Bezpieczeństwa oraz powołanie Administratora Bezpieczeństwa Informacji:

- osoby odpowiedzialne za opracowanie, wdrożenie i aktualizacje dokumentacji Polityki Bezpieczeństwa,
- podstawa prawna
- czy wyznaczyć ABI-ego, jeżeli tak to kogo i dlaczego?

2. Nadawanie, modyfikacja i odbieranie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych:

- podstawa prawna,
- niezbędne elementy upoważnienia,
- zakres upoważnienia.

3. Zbiory Danych osobowych:

- identyfikacja zbiorów i ich elementów,
- legalizacja elementów zbiorów,
- identyfikacja zbiorów powierzonych lub otrzymanych w powierzeniu,
- rejestracja zbiorów danych.

4. Procedury rozpoczęcia i zakończenia pracy z systemem informatycznym:

- podstawa prawna
- procedury dostosowane do konkretnych rozwiązań informatycznych.

5. Legalne źródła danych:

- Między innymi: ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH,
- MOŻLIWOŚCI KONTROLI DANYCH PRZEZ PODMIOT DANYCH.

6. Umowy powierzenia:

- zapisy niezbędne,
- zapisy inne dostosowane do operacji powierzenia danych.

7. Sprawozdanie w rozumieniu art. 36. Art. 36a. 2 pkt 1 a Ustawy o ochronie danych osobowych:

- zakres,
- czynności niezbędne do sporządzenia sprawozdania,
- identyfikacja podatności fizycznych.

8 .Raport z incydentu – z punktu widzenia użytkownika oraz z punktu widzenia ABI:

- elementy raportu
- procedura zgłaszania incydentu
- możliwości wykorzystania raportów
- zarządzanie ryzykiem.

Cena szkolenia otwartego: łącznie za 3 dni wynosi 1455,00 zł/ netto za osobę**

- szkolenie „Administrator Bezpieczeństwa Informacji” - 855,00 zł/ netto za osobę
- Warsztaty” Administrator bezpieczeństwa Informacji- dokumentacja” - 600,00 zł/ netto za osobę

* *Możliwość zakupu łącznego szkolenia „Administrator Bezpieczeństwa Informacji” oraz szkolenia Warsztaty” Administrator bezpieczeństwa Informacji- dokumentacja”*

** *Cena zawiera: 2 certyfikaty, certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia, wydany przez Centrum Zarządzania Jakością INFOX Sp. z o.o. oraz certyfikat wydany przez jednostkę certyfikującą Assurance Service for Management Systems Sp. z o.o. , materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej i papierowej oraz poczęstunek. Podana cena szkolenia nie zawiera noclegu, kosztów dojazdu oraz obiadu.*

Cena szkolenia zamkniętego:

Realizacja usługi szkolenia może obejmować przeprowadzenie szkolenia zamkniętego w siedzibie Zamawiającego (5-10 uczestników) w ustalonym wcześniej terminie.

Czas trwania szkolenia zamkniętego: jak dla szkolenia otwartego

Cena szkolenia zamkniętego: 1900,00 zł/netto za dzień szkolenia, plus koszty dojazdu trenera w oparciu o stawkę kilometrówki tj. 0,8358 zł/km oraz koszt noclegu trenera około 300,00 zł/doba

Zgłoszenia:

Uprzejmie proszę o przesyłanie zgłoszeń (faksem, e-mail lub przez stronę internetową: www.zrbs@wp.pl – zakładka usługi- szkolenia): Tel.: 22 326 12 02, Tel/fax: 22 629 52 65, email: sekretariat.zrbs@wp.pl

W załączeniu: Karta zgłoszenia

SERDECZNIE ZACHĘCAM DO UDZIAŁU W SZKOLENIU

Z poważaniem
Prezes Zarządu
/-/ Piotr Huzior

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu
Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI)

Nazwa i adres Banku Spółdzielczego	Nazwa Banku:
	Ulica:
	Poczta:
	NIP:
Telefon	
Faks	
Email	

TERMINARZ SZKOLEŃ

<u>Administrator Bezpieczeństwa Informacji (ABI)</u>	2 dni (14h)	24-25 czerwca 2015 r.	855 zł
		22-23 lipca 2015 r.	855 zł
		24-25 sierpnia 2015 r.	855 zł
<u>Warsztaty: Administrator Bezpieczeństwa Informacji - dokumentacja</u>	1 dzień (7,5h)	26 czerwca 2015 r.	600 zł
		24 lipca 2015 r.	600 zł
		26 sierpnia 2015 r.	600 zł
<u>Kurs Administratora Bezpieczeństwa Informacji (łącznie zakup szkolenia ABI oraz warsztatów ABI - dokumentacja)</u>	3 dni (21,5h)	24-26 czerwca 2015 r.	1455 zł
		22-24 lipca 2015 r.	1455 zł
		24-26 sierpnia 2015 r.	1455 zł

Zgłaszamy udział następujących osób:

L.p.	Nazwisko i imię uczestnika	Nocleg tak/nie ilość osób w pokoju /1, 2/