



IURATUS
wiedza z doświadczenia

Szanowni Państwo,

Pozwalamy sobie przedstawić naszą ofertę w zakresie przekazania wiedzy z dziedziny prawa jako merytorycznego elementu organizowanych szkoleń.

Pracując przez wiele lat w kancelariach komorniczych oraz współpracując z firmami i podmiotami zauważyliśmy, że na rynku odczuwalny jest brak wiedzy pozwalającej na samodzielną obsługę prawną prowadzonych przez klientów działalności.

W szczególności dotyczy to tematyki związanej z obsługą wierzytelności powstających w toku prowadzonej działalności.

Jak pokazuje praktyka, problemem stanowi szczególnie połączenie regulacji prawnych rozszaniowanych po różnych działach prawa i zastosowanie ich w realiach konkretnej działalności. Problem ten jest szczególnie widoczny w odniesieniu do podmiotów funkcjonujących w takich branżach jak finanse, bankowość, obrót nieruchomościami czy w odniesieniu do urzędów i agencji publicznych.

Dysponując wiedzą oraz wieloletnią praktyką zawodową podjęliśmy decyzję o dostarczaniu kompleksowej wiedzy skierowanej do tychże podmiotów.

Pragniemy nawiązać współpracę z podmiotem, który w ramach swojej działalności dostarcza takim podmiotom wsparcia szkoleniowego.

Ze swej strony oddajemy do Państwa dyspozycji naszą wiedzę oraz kilkunastoletnie doświadczenie zawodowe. Zapewniamy merytoryczne przygotowanie programów szkoleniowych oraz niezbędnych materiałów dla uczestników szkoleń. Przygotowując stronę merytoryczną szkoleń jesteśmy otwarci na sugestie oraz uwagi klientów i uwzględniamy je w tematyce szkoleń.

Będzie nam bardzo miło, gdy Państwo skorzystają z Naszej propozycji.

Z poważaniem
Grzegorz Madej



Prawnik z wykształcenia, praktyk w obszarze windykacji prawnej, postępowania zabezpieczającego i egzekucyjnego oraz ochrony danych osobowych.

Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie. W roku 2001 ukończył aplikację komorniczą, a w roku 2012 aplikację radcowską. W kancelariach komorniczych pracował jako aplikant, a następnie jako asesor komorniczy. Wielokrotnie pełnił obowiązki zastępcy komornika. W 2016 roku słuchacz studiów podyplomowych „Ochrona danych osobowych w administracji i biznesie – ABI” pod patronatem GIODO.

W swojej pracy zawodowej współpracuje z kancelarią radcy prawnego Leokadii Dąbrowskiej Lex oraz z kancelarią adwokacką Łukasza Dolińskiego.

Przeprowadził szereg szkoleń, w których uczestniczyli przedsiębiorcy, pracownicy spółdzielni mieszkaniowych, zarządcy nieruchomości, pracownicy SKOK-ów i banków spółdzielczych. Tematyka prowadzonych szkoleń dotyczyła między innymi prawnych form prowadzenia działalności gospodarczej, umów handlowych, sposobów zabezpieczania wierzytelności, prawnych aspektów windykacji i sądowego postępowania egzekucyjnego oraz ochrony danych osobowych.

1. Cennik szkoleń zamkniętych – wewnętrznych.
Cena 1 dnia szkolenia (8 godzin lekcyjnych) to ok. 1200 – 1500 zł niezależnie od ilości uczestników. Cena zależy od odległości związanej z dojazdem.
2. Cennik szkoleń otwartych ustalany jest przez firmy, z którymi współpracujemy. Cena waha się od 500 zł do 900 zł dla 1 osoby za 1 dzień szkolenia w zależności od ilości uczestników, miejsca szkolenia, partnera szkoleniowego i udzielanych rabatów.
3. Organizacja dnia szkoleniowego:
9.00 - 10.30 – blok szkoleniowy
Przerwa kawowa 15 minut
10.45 – 12.15 – blok szkoleniowy
Przerwa obiadowa 30 minut
12.45 – 14.15 – blok szkoleniowy
Przerwa kawowa 15 minut
14.30 – 16.00 – blok szkoleniowy, zakończenie szkolenia i rozdanie certyfikatów
Harmonogram ma charakter orientacyjny i jest uzgadniany z grupą na początku szkolenia. Przerwy mogą być skrócone lub przesunięte w zależności od potrzeb.

1. Ochrona danych osobowych – audyt i wdrożenie ze szkoleniem pracowników

Cena usługi jest ustalana indywidualnie w zależności od wielkości i złożoności organizacji oraz ilości osób objętych usługą.

Przykładowe ceny:

Mikroprzedsiębiorca z jedną lokalizacją bez zatrudnionych pracowników – od 300 zł;

Mikroprzedsiębiorca z jedną lokalizacją zatrudniający pracowników – od 1000 zł;

Mała firma produkcyjna do 50 osób – od 3000 zł;

2. Funkcja ABI-ego.

Opłata ma charakter abonamentowy z comiesięczną płatnością i wynosi od 500 zł za miesiąc (obejmuje audyt i szkolenie pracowników oraz bieżącą obsługę).

3. Wdrożenie procesu windykacji w firmie.

Cena usługi jest ustalana indywidualnie w zależności od wielkości i złożoności organizacji i wynosi od 5000 zł

4. Przygotowanie polityki prywatności i analiza prawna zapisów regulaminu dla serwisu internetowego

Cena wynosi od 300 zł (dla prostego serwisu) do 500 zł (dla serwisu ze sprzedażą)

5. Przygotowanie umowy handlowej

Cena wynosi od 300 zł do 1000 zł i zależy od stopnia skomplikowania przedmiotu umowy.

Wszystkie podane ceny są cenami orientacyjnymi i podlegają negocjacji.
Wszystkie podane ceny są cenami netto i nie zawierają podatku VAT.



IURATUS
wiedza z doświadczenia

PRZEPROWADZONE SZKOLENIA

Data szkolenia	Organizator	Temat	Ilość godzin lekcyjnych	Liczba osób w szkoleniu
	Miejsce szkolenia			
16.05.2013	Kancelaria Adwokacka Adam Bajgierowicz	Prawna weryfikacja kontrahentów	8	12
	Stalowa Wola			
23.10.2014	InkasoWEC	Windykacja w Spółdzielniach Mieszkaniowych	8	8
	Katowice			
15.01.2015	FHU ADROM	Praktyczna windykacja w zarządzaniu nieruchomościami	8	17
	Warszawa			
04.02.2015	Inkaso WEC	Sądowe postępowanie egzekucyjne - praktyczne warsztaty	8	14
	Poznań			
11.02.2015	Inkaso WEC	Windykacja w Spółdzielniach Mieszkaniowych	8	9
	Poznań			
25.02.2015	FHU ADROM	Praktyczna windykacja w zarządzaniu nieruchomościami	8	12
	Wrocław			
28.02.2015 – 21.06.2015	Centrum Edukacji Siódemka	Ogólne postępowanie administracyjne	60	16
	Kędzierzyn-Koźle			
28.02.2015 - 24.05.2015	Centrum Edukacji Siódemka	Podstawy prawa pracy	20	8
	Kędzierzyn-Koźle			
18.05.2015	Inkaso WEC	Egzekucja z zabezpieczenia hipotecznego. Ocena stanu faktycznego i postępowanie egzekucyjne	8	14
	Poznań			
21.09.2015	Inkaso WEC	Windykacja od spadkobierców	8	17
	Warszawa			

09.2015	EPS System	Ochrona Danych Osobowych	2	9
	Trzebinia			
21.09.2015	Inkaso WEC	Windykacja od spadkobierców	8	11
	Warszawa			
25.09.2015	Inkaso WEC	Windykacja od spadkobierców	8	9
	Gdańsk			
09.10.2015	Inkaso WEC	Prawo upadłościowe, upadłość konsumencka	8	13
	Warszawa			
15.10.2015	Inkaso WEC	Windykacja od spadkobierców	8	15
	Szczecin			
16.10.2015	Inkaso WEC	Windykacja od spadkobierców	8	7
	Wrocław			
26.09.2015 – 29.11.2015	Centrum Edukacji Siódmka Rybnik	Podstawy przedsiębiorczości	20	12
16.11.2015	Inkaso WEC			
	Poznań	Windykacja od spadkobierców	8	16
19.11.2015	Inkaso WEC			
	Lublin	Windykacja od spadkobierców	8	9
20.11.2015	Inkaso WEC			
	Katowice	Windykacja od spadkobierców	8	17
03.12.2015	Inkaso WEC			
	Rzeszów	Windykacja od spadkobierców	8	9

14.12.2015	Inkaso WEC	Prawo upadłościowe. Nowe prawo restrukturyzacyjne	8	14
	Gdańsk			
15.12.2015	Inkaso WEC	Windykacja od spadkobierców	8	9
	Bydgoszcz			
20.01.2016	Inkaso WEC	Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne	8	4
	Wrocław			
12.02.2016	Inkaso WEC	Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne	8	9
	Poznań			
22.02.2016	Inkaso WEC	Prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne	8	11
	Szczecin			
18.03.2016	Inkaso WEC	Windykacja i egzekucja sądowa. Postępowanie zabezpieczające	8	9
	Gdańsk			
25.04.2016	Inkaso WEC	Windykacja i egzekucja sądowa. Postępowanie zabezpieczające	8	8
	Lublin			
15.05.2016	Segna Polska	Windykacja i egzekucja sądowa	8	5
24.05.2016	InkasoWEC	Prawo restrukturyzacyjne i upadłościowe z uwzględnieniem najnowszych zmian	8	12
	Gliwice			
14.06.2016	InkasoWEC	Skuteczna Windykacja należności z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1.01.2016r. oraz zmian w egzekucji sądowej mających wejść w życie 8.09.2016r	8	5
	Białystok			
16.06.2016	InkasoWEC	Skuteczna Windykacja należności z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1.01.2016r. oraz zmian w egzekucji wchodzących w życie 8.09.2016r	8	16
	Katowice			

20.06.2016	InkasoWEC	Skuteczna Windykacja należności z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1.01.2016r. oraz zmian w egzekucji sądowej mających wejść w życie 8.09.2016r	8	7
	Rzeszów			
20.07.2016	InkasoWEC	Windykacja należności a ochrona danych osobowych	8	4
	Poznań			
5,6.09.2016	SME Solution	Postępowanie sądowe, egzekucyjne oraz upadłość konsumencka z uwzględnieniem zmian po styczniu 2016r. oraz uwzględnieniem zmian mających wejść w życie 8.09.2016r.	16	7
	Wrocław Szkolenie wewnętrzne dla SMS Kredyt			
9.09.2016	SME Solution	Skuteczna Windykacja należności z uwzględnieniem zmian obowiązujących od 1.01.2016r. oraz zmian w egzekucji sądowej mających wejść w życie 8.09.2016r.	8	19
	Wrocław			
14.09.2016	SME Solution	Skuteczna Windykacja należności z uwzględnieniem zmian w egzekucji sądowej z 8.09.2016r.	8	13
	Warszawa			
19.09.2016	SME Solution	Skuteczna Windykacja należności z uwzględnieniem zmian w egzekucji sądowej z 8.09.2016r.	8	11
	Bydgoszcz			
23.09.2016	SME Solution	Skuteczna Windykacja należności z uwzględnieniem zmian w egzekucji sądowej z 8.09.2016r.	8	11
	Poznań			
27.09.2016	SME Solution	Skip Tracing	8	6
	Warszawa			
7.10.2016	SME Solution	Skuteczna Windykacja należności z uwzględnieniem zmian w egzekucji sądowej z 8.09.2016r.	8	14
	Gdańsk			
21.11.2016	SME Solution	Skip Tracing	8	10
	Wrocław			

24- 25.11.2016	SME Solution	Najnowsze zmiany w egzekucji sądowej oraz prawo upadłościowe i restrukturyzacyjne w ujęciu praktycznym	16	11
	Karpacz			
		RAZEM:	440	482



IURATUS
wiedza z doświadczenia

PROGRAMY

SZKOLEŃ

Nr programu szkolenia	Tytuł szkolenia
1	Windykacja i egzekucja sądowa należności ze zmianami od września 2016 roku
2	Dochodzenie należności od spadkobierców po zmianach przepisów w 2015 roku
3	Zabezpieczanie należności z umów w obrocie gospodarczym i weryfikacja kontrahenta
4	Prawo upadłościowe oraz nowe przepisy prawa restrukturyzacyjnego ze zmianami od 2016 roku
5	Ochrona danych osobowych w służbie zdrowia
6	Ochrona danych osobowych w placówkach edukacyjno - oświatowych
7	Ochrona danych osobowych w jednostkach pomocy społecznej
8	Ochrona danych osobowych w przedsiębiorstwie
9	Ochrona danych osobowych w procesie windykacyjnym



1. SZKOLENIE

Windykacja i egzekucja sądowa należności ze zmianami od września 2016 roku

Cel szkolenia:

Zapoznanie uczestników szkolenia z zagadnieniami związanymi z windykacją należności od momentu powstania wierzytelności do etapu egzekucji komorniczej, w tym:

- Windykacja przesądowa – doprowadzenie do uznania długu przez dłużnika,
- Przybliżenie zasad wytaczania powództw w zależności od rodzaju sprawy,
- Omówienie zasad egzekucji sądowej i współpracy z komornikami sądowymi.

Program szkolenia:

1. Podstawy prawne dochodzenia należności - krótkie omówienie przepisów stanowiących podstawę dochodzenia wierzytelności,
2. Źródła powstania wierzytelności – umowa jako podstawa zobowiązania,
3. Rodzaje dłużników –
 - a. osoba fizyczna,
 - b. osoba prawna,
 - c. jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej ale wyposażone w tzw. zdolność do czynności prawnych -> sc, wspólnota mieszkaniowa.
4. Podstawowe zagadnienia prawa zobowiązań - definicje: dłużnika, wierzyciela, wierzytelności, wymagalności, przedawnienia, odsetek po zmianach od 1.01.2016r.
5. Pełnomocnictwo – rodzaje pełnomocnictw, rola pełnomocnika
6. Windykacja przedsądowa: upomnienie, wezwanie do zapłaty, propozycja ugody, ugoda - elementy, charakter, skutki dla stron.
7. Postępowanie sądowe: rodzaje postępowań , elektroniczne postępowanie sądowe (E-Sąd),
8. Egzekucja sądowa – wszczęcie, przebieg, sposoby egzekucji świadczeń pieniężnych,
9. Zmiany w egzekucji sądowej od 8.09.2016:
 - a. Zmiany w zakresie zasad wszczynania i prowadzenia postępowania egzekucyjnego,
 - b. Nowe zasady prowadzenia egzekucji z ruchomości - licytacja elektroniczna jako novum w polskim systemie egzekucji sądowej,
 - c. Nowe uregulowania dotyczące rozstrzygania zbiegów egzekucji – rola „trzeciodłużnika” w rozstrzyganiu zbiegu egzekucji,
 - d. Nowe uregulowania zasad wnoszenia i rozpoznawania skargi na czynności komornika,
 - e. Zmiany w zakresie zasad zawieszania i umarzania postępowania egzekucyjnego. Ryzyka dla wierzyciela, związane z wprowadzonymi zmianami,
 - f. Zmiany w zakresie egzekucji z nieruchomości – wszczęcie, przebieg, plan podziału kwoty uzyskanej z egzekucji z nieruchomości.
10. Koszty egzekucyjne - zaliczki i opłaty w postępowaniu egzekucyjnym.

Czas szkolenia: Od 1 do 2 dni



2. SZKOLENIE

Dochodzenie należności od spadkobierców po zmianach przepisów w 2015 roku

Cel szkolenia:

- Omówienie konsekwencji dla wierzyciela w przypadku śmierci dłużnika,
- Omówienie odpowiedzialności spadkobierców za długi spadkowe,
- Poznanie sposobów dochodzenia należności od spadkobierców.

Adresaci szkolenia:

- Osoby prowadzące lub odpowiedzialne za windykację wierzytelności
- Pracownicy działów prawnych i administracji

Program szkolenia

1. Śmierć dłużnika – konsekwencje dla wierzyciela
 - 1.1 Śmierć dłużnika – w trakcie postępowania sądowego
 - 1.2 Śmierć dłużnika - w trakcie postępowania egzekucyjnego
2. Zasady dziedziczenia przez spadkobierców
 - 2.1 Dziedziczenie wprost
 - 2.2 Dziedziczenie z dobrodziejstwem inwentarza
 - 2.3 Odrzucenie spadku
3. Odpowiedzialność spadkobierców za długi spadkowe
4. Postępowanie spadkowe – inicjatywa wierzyciela
5. Stwierdzenie nabycia spadku a poświadczenie dziedziczenia
 - 5.1 Poświadczenie dziedziczenia – czym jest, zasady sporządzania, forma, skutki
6. Dochodzenie należności od spadkobierców – kwestie uzyskania klauzuli wykonalności w stosunku do spadkobierców dłużnika
7. Ustalanie kręgu spadkobierców –
 - 7.1 Trudności z tym związane,
 - 7.2 Gdzie można poszukiwać informacji o spadkobiercach dłużnika - Sąd, USC, Rejestr Aktów Poświadczenia Dziedziczenia.

Czas szkolenia

1 dzień – 8 godzin



3. SZKOLENIE

Zabezpieczanie należności z umów w obrocie gospodarczym i weryfikacja kontrahenta

Cel szkolenia:

- Zaznajomienie z podstawowymi pojęciami z zakresu prawa gospodarczego oraz omówienie zasad zawierania umów w obrocie gospodarczym.
- Zaznajomienie ze sposobami badania wiarygodności kontrahenta, właściwym zabezpieczaniem kontraktów, a także wprowadzaniem rozwiązań globalnych w firmie, dotyczących umów i zasad współpracy z kontrahentami.

Program szkolenia:

1. Badanie wiarygodności klienta:
 - Krajowy Rejestr Sądowy,
 - Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej,
 - KRS -Rejestr Dłużników Niewypłacalnych,
 - Biura Informacji Gospodarczej,
 - Biuro Informacji Kredytowej,
 - możliwość badania akt rejestrowych spółek,
 - Kapitał zakładowy a rzeczywisty majątek spółki. Czy kapitał zakładowy świadczy o wypłacalności spółki.
 - Jak należy czytać odpis z KRS (praca z dokumentem).
2. Zasady udzielania kredytu kupieckiego
 - Dokumenty jakie należy odbierać od kontrahentów przy zawieraniu umów – formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej
3. Osoby uprawnione do zawierania umów w obrocie gospodarczym na przykładzie poszczególnych rodzajów spółek.
 - przykłady prawidłowego oznaczenia stron umowy,
 - prawo do zawierania umów przez: prezesów, wiceprezesów, prokurentów, wspólników...
4. Rodzaje pełnomocnictw oraz analiza ich treści. Prokura
5. Formy zabezpieczania zobowiązań, wynikających z umów w obrocie gospodarczym:
 - hipoteka,
 - zastaw,
 - zastaw rejestrowy,
 - poręczenie,
 - poręczenie bankowe,
 - przewłaszczenie na zabezpieczenie,
 - weksel (w tym zasady podpisywania i wypełniania weksli)+ deklaracja wekslowa,
 - ubezpieczenie kredytu kupieckiego,
 - akredytywa.
6. Odpowiedzialność podmiotów gospodarczych za zobowiązania.
7. Przedawnienie roszczeń

Czas szkolenia: 1 dzień – 8 godzin



4. SZKOLENIE

Prawo upadłościowe oraz nowe przepisy prawa restrukturyzacyjnego ze zmianami od 2016 roku

Cel szkolenia:

- Omówienie prawnych aspektów egzekucji w przypadku ogłoszenia upadłości z punktu widzenia wierzyciela.
- Przekazanie praktycznych informacji na temat uczestnictwa w postępowaniu upadłościowym - możliwości wierzyciela.
- Omówienie nowelizacji prawa upadłościowego w zakresie upadłości konsumenckiej oraz zmian wchodzących w życie w 2016 roku, w tym nowych przepisów Prawa restrukturyzacyjnego.

Plan szkolenia:

Prawo upadłościowe:

- Przyczyny oraz skutki ogłoszenia upadłości wobec dłużnika oraz jego wierzycieli.
- Podmioty, względem których może być ogłoszona upadłość
- Podmioty, które są uprawnione do złożenia wniosku o jej ogłoszenie.
- Postępowanie w przedmiocie ogłoszenia upadłości.
- Wniosek o ogłoszenie upadłości – elementy wniosku w przypadku złożenia przez dłużnika lub wierzyciela.
- Ochrona wierzyciela na wypadek ogłoszenia upadłości dłużnika.
- Rola zabezpieczeń rzeczowych jako sposobu poprawy sytuacji wierzyciela w postępowaniu upadłościowym.
- Skutki ogłoszenia upadłości względem dłużnika oraz warunki skuteczności dokonywanych przez niego czynności prawnych.
- Sposób postępowania z roszczeniami wierzycieli wobec upadłego.
- Zgłaszanie i ustalanie wierzytelności masy upadłości.
- Podział funduszy masy upadłości.
- Kolejność zaspokajania wierzycieli.
- Zakończenie lub umorzenie postępowania upadłościowego oraz jego skutki dla wierzycieli oraz dłużnika

Upadłość konsumencka:

- Zasady prowadzenia upadłości konsumenckiej.
- Nowelizacja przepisów o upadłości konsumenckiej w 2015 i 2016.

Prawo restrukturyzacyjne:

- Nowe regulacje, które mają zapobiec upadłości przedsiębiorcy.
- Rodzaje postępowań restrukturyzacyjnych.

Czas szkolenia: 1 dzień – 8 godzin



5. SZKOLENIE

Ochrona danych osobowych w służbie zdrowia

Cel szkolenia:

Zapoznanie uczestników z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem specyfiki branży medycznej.

Adresaci szkolenia:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób zajmujących się na co dzień przetwarzaniem danych osobowych w placówkach medycznych - szczególnie administratorów danych, pracowników rejestracji i recepcji, pielęgniarek, lekarzy.

Program szkolenia:

- 1) Podstawy prawne w zakresie Ochrony Danych Osobowych:
 - a) Ustawa o ochronie danych osobowych
 - b) Akty wykonawcze do ustawy
 - c) Przepisy branżowe (m.in. ustawa o systemie informacji w ochronie zdrowia, ustawa o działalności leczniczej, ustawa o zawodzie lekarza i lekarza dentysty) pod kątem stosowania ustawy o ochronie danych osobowych
 - d) Interpretacje Generalnego Inspektora Danych Osobowych (GIODO)
- 2) Dane osobowe – czym są i jakie są ich rodzaje.
- 3) Dane wrażliwe w placówce zdrowia – podstawy i zasady przetwarzania takich danych
- 4) Obowiązki administratora danych (ADO).
- 5) Status i obowiązki administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) oraz administratora systemu informatycznego (ASI).
- 6) Uprawnienia do przetwarzania danych osobowych.
- 7) Zabezpieczenia danych osobowych (polityka bezpieczeństwa, instrukcje, upoważnienia, oświadczenia o zachowaniu poufności, ewidencje osób upoważnionych)
- 8) Powierzenie danych w ramach usług zewnętrznych.
- 9) GIODO – Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych – zakres działania, kontrole.
- 10) Praktyczne problemy związane z przetwarzaniem danych osobowych w placówce zdrowia.
- 11) Konsekwencje prawne naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.



6. SZKOLENIE

Ochrona danych osobowych w jednostkach edukacyjno - oświatowych

Cel szkolenia:

Zapoznanie uczestników z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem specyfiki jednostek oświatowych.

Adresaci szkolenia:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które na co dzień przetwarzają dane osobowe w placówkach oświatowych – dyrektorów, nauczycieli, pedagogów szkolnych, pracowników administracji szkolnej.

Program szkolenia:

- 1) Regulacje prawne dotyczące ochrony danych osobowych
 - a) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
 - b) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity : Dz. U. z 2015 r., poz. 2135 ze zm.)
 - c) 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 służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100, poz. 1024)
 - d) komunikaty GODO dotyczące oświaty
- 2) Podstawowe pojęcia dotyczące ochrony danych osobowych
 - a) dane osobowe – dane zwykłe a dane wrażliwe
 - b) zbiór danych
 - c) przetwarzanie danych osobowych
 - d) administrator danych osobowych
- 3) Przetwarzanie danych osobowych nauczycieli i innych pracowników
 - a) pozyskiwanie danych osobowych osób ubiegających się o zatrudnienie
 - b) pozyskiwanie danych osobowych pracowników
 - c) przetwarzanie danych osobowych pracowników
- 4) Przetwarzanie i ochrona danych osobowych dzieci i ich rodziców
 - a) pozyskiwanie danych osobowych dzieci i ich rodziców
 - b) przetwarzanie danych osobowych dzieci i ich rodziców
- 5) Administrowanie danymi osobowymi przez placówkę oświatową
 - a) placówka oświatowa jako administrator danych osobowych
 - b) obowiązki administratora danych osobowych
 - c) rejestrowanie zbiorów danych osobowych w GODO
- 6) Ochrona danych osobowych a system informacji oświatowej

- 7) Ochrona danych osobowych a strona internetowa
 - a) zasady ochrony danych osobowych w systemach informatycznych
 - b) publikowanie danych osobowych pracowników, dzieci i ich rodziców na stronie WWW
 - c) Zgoda na umieszczenie wizerunku osoby na stronie WWW
- 8) Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych (GIODO)
 - a) zadania i uprawnienia GIODO w zakresie przepisów o ochronie danych osobowych
 - b) działalność kontrolna GIODO
- 9) Najczęstsze problemy związane z ochroną danych osobowych w placówkach oświatowych
 - a) najczęściej spotykane przypadki naruszenia ochrony danych osobowych
- 10) Najważniejsze dokumenty dotyczące danych osobowych w placówce oświatowej
 - a) Polityka bezpieczeństwa
 - b) Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych
 - c) Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami regulującymi ochronę danych osobowych
 - d) Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych
 - e) Ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych
 - f) Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych
 - g) Zgoda na przetwarzanie danych osobowych
 - h) Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka
 - i) Zgoda na wykorzystanie wizerunku nauczyciela/pracownika



7. SZKOLENIE

Ochrona danych osobowych w Jednostkach Pomocy Społecznej

Cel szkolenia:

Zapoznanie uczestników z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem szczegółowych regulacji dotyczących pomocy społecznej.

Adresaci szkolenia:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób zajmujących się na co dzień przetwarzaniem danych osobowych w jednostkach pomocy społecznej - pracowników socjalnych, pracowników administracji, innych osób związanych z wykonywaniem zadań związanych z pomocą społeczną.

Program szkolenia:

- 1) Podstawy prawne w zakresie Ochrony Danych Osobowych:
 - a) Ustawa o ochronie danych osobowych
 - b) Akty wykonawcze do ustawy
 - c) Przepisy szczególne – m.in. ustawa o pomocy społecznej, ustawa o ochronie zdrowia psychicznego, ustawa o świadczeniach rodzinnych, ustawa o pomocy osobom uprawnionym do alimentów, ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, ustawa o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (500+)
- 2) Dane osobowe – definicja, rodzaje danych osobowych.
- 3) Dane wrażliwe w jednostkach pomocy społecznej – podstawy i zasady przetwarzania takich danych, zakres danych wrażliwych, które mogą być przetwarzane przez jednostki pomocy społecznej.
- 4) Obowiązki administratora danych (ADO) – rejestracja zbiorów danych, zasady rejestracji.
- 5) Status prawny i obowiązki administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) oraz administratora systemu informatycznego (ASI).
- 6) Rola i zadania pracownika socjalnego jako osoby upoważnionej do przetwarzania danych osobowych .
- 7) Zabezpieczenia danych osobowych (polityka bezpieczeństwa, instrukcje, upoważnienia, oświadczenia o zachowaniu poufności, ewidencje osób upoważnionych).
- 8) Prawa osób, których dane są przetwarzane.
- 9) GIODO – Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych – zakres działania, kontrole.
 - a) Wytyczne GIODO w sprawach dotyczących opieki społecznej
- 10) Praktyczne problemy związane z przetwarzaniem danych osobowych w jednostkach opieki społecznej, w szczególności danych wrażliwych.
- 11) Odpowiedzialność prawna za naruszenie przepisów o ochronie danych osobowych.



8. SZKOLENIE

Ochrona danych osobowych w przedsiębiorstwie

Cel szkolenia:

Zapoznanie uczestników z zapisami Ustawy o ochronie danych osobowych.

Adresaci szkolenia:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób zajmujących się na co dzień przetwarzaniem danych osobowych w firmie - kierownictwa, pracowników działów prawnych, pracowników działów kadr, działów obsługi klienta, służby bhp.

Program szkolenia:

- 1) Podstawy prawne w zakresie Ochrony Danych Osobowych:
 - a) Ustawa o ochronie danych osobowych
 - b) Akty wykonawcze do ustawy
 - c) Interpretacje Generalnego Inspektora Danych Osobowych (GIODO)
- 2) Dane osobowe – czym są i jakie są ich rodzaje
- 3) Dane wrażliwe w przedsiębiorstwie – podstawy i zasady przetwarzania takich danych
- 4) Obowiązki administratora danych (ADO)
- 5) Status i obowiązki administratora bezpieczeństwa informacji (ABI) oraz administratora systemu informatycznego (ASI)
- 6) Uprawnienia do przetwarzania danych osobowych
- 7) Zabezpieczenia danych osobowych (polityka bezpieczeństwa, instrukcje, upoważnienia, oświadczenia o zachowaniu poufności, ewidencje osób upoważnionych)
- 8) Powierzanie danych w ramach usług zewnętrznych:
 - a) zewnętrzna obsługa rachunkowa,
 - b) outsourcing procesów kadrowych i bhp,
- 9) Udostępnianie danych osobowych
 - a) medycyna pracy
 - b) szkolenia pracowników
- 10) GIODO – Generalny Inspektor Ochrony Danych Osobowych – zakres działania, kontrole
- 11) Praktyczne problemy związane z przetwarzaniem danych osobowych w przedsiębiorstwie
 - a) procesy rekrutacyjne
 - b) sprawy kadrowo-płacowe
 - c) monitoring w miejscu pracy
- 12) Konsekwencje prawne naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.



IURATUS
wiedza z doświadczenia

REFERENCJE

www.adromsc.eu
515 289 081
515 262 446



szkolenia@adromsc.eu
fax. 32 739 03 58

REFERENCJE

Pan Grzegorz Madej przeprowadził dla naszej firmy (F.U.H. ADROM s.c.) szkolenia w zakresie praktycznej windykacji należności w zarządzaniu nieruchomościami, na terenie wybranych miast w kraju.

Wyżej wymienione szkolenia zostały przeprowadzone profesjonalnie i rzetelnie. Trener był zaangażowany i prowadził zajęcia dynamicznie. Gotowość do współpracy a także, skuteczne rozwiązania proponowane przez Pana Grzegorza są godne polecenia. Pasją z jaką prowadzi szkolenia jest dodatkowym atutem.

Najważniejsze jednak jest to, że wiedza i kompetencja pana Grzegorza w pełni zadowalają uczestników szkolenia i zachęcają do uczestnictwa w kolejnych szkoleniach z jego udziałem.

Materiały szkoleniowe są przygotowane sumiennie i szczegółowo, co umożliwia wykorzystanie ich po szkoleniu.

Z przyjemnością polecamy szkolenia prowadzone przez Pana Grzegorza.

WŁAŚCICIEL

Roma Welińska

F.U.H. ADROM s.c. A. Kubasik, R. Welińska



ul. S. Dubois 4, 44-100 Gliwice
Tel: 515 289 081, 515 262 446, fax: 32 739 03 58
NIP: 631-265-44-76 Regon: 243664980

Bajgierowicz & Bednarz & Derylak & Doliński

Stalowa Wola, dnia 14 marca 2014 roku

ADWOKACI
BAJGIEROWICZ & BEDNARZ & DERYLAK & DOLIŃSKI
SPÓŁKA PARTNERSKA
37-450 Stalowa Wola, ul. Popieluszki 17/107
NIP 8652558086, KRS 0000431663
tel. 506 154 387, 513 125 269
tel. 663 981 433, 502 676 550

REFERENCJE

Niniejszym potwierdzam, iż Pan Grzegorz Madej prowadził zajęcia w ramach zorganizowanego przez Kancelarię Adwokacką - **Adwokaci Bajgierowicz & Bednarz & Derylak & Doliński Spółka Partnerska**, z siedzibą w Stalowej Woli, w dniu 16 maja 2013 r. szkolenia dla przedsiębiorców na temat: " PRAWNE INSTRUMENTY I UWARUNKOWANIA SKUTECZNEJ EGZEKUCJI NALEŻNOŚCI".

Szkolenie zostało wysoko ocenione przez wszystkich uczestników pod względem zarówno merytorycznym, jak i organizacyjnym. Atutem szkolenia był kompetentny i doświadczony prowadzący, który wykazał się praktycznym podejściem do prezentowanych zagadnień i problemów poruszanych podczas szkolenia. Polecamy Pana Grzegorza Madeja jako profesjonalnego szkoleniowca gwarantującego wysoki poziom merytoryczny prowadzonych szkoleń.

3-
ADWOKAT
Adam Bajgierowicz

Siedziba: Stalowa Wola ul. Popieluszki 17/107, 37-450 Stalowa Wola, Nr KRS 0000431663 SĄD REJONOWY W RZESZOWIE
XII WYDZIAŁ GOSPODARCZY KRAJOWEGO REJESTRU SĄDOWEGO
Tel. stac. 15 814 91 20 sekretariat; tel. kom. 506-154-387 (adw. Adam Bajgierowicz)
tel. kom. 502-676-550 (adw. Krzysztof Bednarz)
tel. kom. 663-981-433 (adw. Agnieszka Derylak)
tel. kom. 513-125-269 (adw. Łukasz Doliński)

Kędzierzyn-Koźle, 7.06.2015r.

REFERENCJE

Pan **Grzegorz Madej** przeprowadził dla Centrum Edukacji 7 Oddział w Kędzierzynie-Koźlu zajęcia z przedmiotów postępowanie w administracji na kierunku technik administracji oraz podstawy prawa pracy na kierunku technik bhp.

Wyżej wymienione zajęcia zostały przeprowadzone profesjonalnie i rzetelnie. Prowadzący był zaangażowany i prowadził zajęcia dynamicznie. Gotowość do współpracy a także, skuteczne rozwiązania proponowane przez Pana Grzegorza Madeja są godne polecenia.

Najważniejsze jednak jest to, że wiedza i kompetencja Pana Grzegorza Madeja w pełni zadowolają uczestników i zachęcają do uczestnictwa w kolejnych zajęciach z jego udziałem.

Z przyjemnością polecamy szkolenia i zajęcia prowadzone przez Pana Grzegorza Madeja.

DYREKTOR SZKOŁY

dr Lesław Truszkowski

Łódź dn. 14.04.2015r.

REFERENCJE

Pan Grzegorz Madej przeprowadził szkolenia dla Akademii Przedsiębiorcy Inkaso WEC S.A. z obszaru postępowania egzekucyjnego.

Szkolenia miały wysoki poziom merytoryczny, były przeprowadzone profesjonalnie, z uwzględnieniem potrzeb poszczególnych uczestników. Wiedza była przekazywana w sposób jasny i zrozumiały, poparta praktycznym przykładami. Trener potrafił nawiązać bardzo dobry kontakt z uczestnikami, udzielał odpowiedzi na wszystkie nurtujące pytania. Program szkolenia był realizowany zgodnie z oczekiwaniami.

Materiały szkoleniowe zostały opracowane bardzo przejrzystie i czytelnie.

Pan Grzegorz Madej jest ekspertem w swojej dziedzinie, posiada bardzo wysokie umiejętności interpersonalne.

Polecamy Pana Grzegorza Madeja jako sprawdzonego trenera szkoleniowego.

Anna Kieszek

Kancelaria Prawna-Inkaso WEC S.A.

REMIGIUSZ BRZEZIŃSKI
Prezes Zarządu



Kancelaria Prawna – Inkaso WEC S.A.

ul. Piotrkowska 270, 90-361 Łódź

NIP 725 204 28 00 REGON 10 10 64 884

KRS 0000381779

tel./fax (42) 681 74 74/70



www.iuratus.pl

Grzegorz Adam Madej
nám. Sv. Michala 503/17
793 26 Vrbno pod Pradědem
Czech Republic
NIP(DIČ):CZ684734075
REGON(IČO):04404319