

STRONA BIP I WWW PODMIOTU PUBLICZNEGO A OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH. OBOWIĄZEK PRZESTRZEGANIA CZASOWOŚCI PRZETWARZANIA DANYCH I MINIMALIZACJI DANYCH OSOBOWYCH

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Kwestia ochrony danych osobowych i ich monitorowania budzi wiele kontrowersji, zwłaszcza jeśli dotyczy danych zamieszczanych na stronach internetowych czy w portalach społecznościowych. Aby ustrzec się przed błędami i wyjaśnić kwestie problemowe, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które pozwoli usystematyzować wiedzę z zakresu właściwego przetwarzania danych osobowych w Internecie. Podczas szkolenia omówione zostaną najważniejsze kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych na stronach internetowych podmiotu: na stronie internetowej podmiotu publicznego i BIP -ie, a także w portalach internetowych /społecznościowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Przedstawienie obowiązku przestrzegania przez podmioty publiczne czasowości przetwarzania danych i minimalizacji danych osobowych, umieszczanych na stronach internetowych, także na BIP-e.
- Zwrócenie uwagi na kwestie praktyczne, omówienie przykładów zamieszczania danych związanych z procedurą zamówień publicznych czy postępowaniem rekrutacyjnym.
- Poznanie stanowisk organów kontrolnych i nadzorczych w kontekście przetwarzania danych osobowych.
- Możliwość konsultacji zagadnień problemowych związanych z przetwarzaniem danych za pomocą stron internetowych.

- Wskazanie:
 - jak właściwie zamieszczać informacje na stronach internetowych, BIP-ie i portalach społecznościowych?
 - jak skutecznie i właściwie monitorować prawidłowość przetwarzania danych?
 - jak sprawdzać czy jednostka prawidłowo przestrzega zasad minimalizacji danych?
 - jak rozwiązać kwestie związane z zawieraniem umów powierzenia przetwarzania danych np. z podmiotami świadczącymi usługi hostingowe, serwisowe?
 - jak przeprowadzać inwentaryzację strony internetowej?
 - jak postępować w przypadku wykorzystywania plików Cookies i innych tego typu technologii w kontekście prawidłowego przetwarzania danych? O czym, jako administrator, muszą informować użytkowników?
 - jakie są wymogi w zakresie polityki prywatności- co powinna zawierać?
 - odpowiedzialności za brak procedur i niezgodne z prawem przetwarzanie danych za pomocą stron internetowych?

PROGRAM:

1. Główne założenia dotyczące wymogu prowadzenia strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, przy jednoczesnym przestrzeganiu obowiązków wynikających z RODO.
2. Ochrona danych osobowych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej. Jak monitorować prawidłowość przetwarzania danych?

3. Przeglądy okresowe zasobów dostępnych w BIP pod kątem:
 - ustalania okresu ich publikowania,
 - przestrzegania zasady minimalizacji danych,
 - przetwarzania danych zgodnie z prawem (art. 5 ust. 1 lit. a RODO),
 - realizacji zasady poufności danych (art. 5 ust. 1 lit. f RODO).
4. Przykłady przetwarzania danych na stronie podmiotowej BIP, w tym:
 - dostęp do informacji publicznej,
 - zamówienia publiczne,
 - nabór na wolne stanowiska pracy w administracji.
5. Zawieranie umów powierzenia przetwarzania danych, zgodnie z wymogiem art. 28 ust. 3 RODO z podmiotami świadczącymi usługi hostingowe, serwisowe, w zakresie utrzymania stron www oraz inne rodzaje usług związanych z prowadzeniem stron i portali internetowych:
 - umowy zakupowe i serwisowe sprzętu i oprogramowania,
 - czy i kiedy muszą zawierać w umowie zapisy gwarantujące zabezpieczenie poufności informacji uzyskanych przez wykonawców w związku z realizacją umowy (SLA)?
6. Strona podmiotowa WWW – jak w sposób prawidłowy zabezpieczyć dane osobowe?
7. Formularze, subskrypcje oraz inne formy interakcji z użytkownikiem strony internetowej oraz obowiązki po stronie Administratora wynikające z RODO – jak uregulować podstawy prawne przetwarzania danych osobowych w związku z pozyskiwaniem danych za pomocą strony internetowej?
8. Polityka prywatności – kiedy jest wymagana i co musi zawierać? Omówienie na przykładach.
9. Pliki cookies i podobne technologie wykorzystywane na stronie internetowej oraz związane z tym formy przetwarzania danych:
 - o czym muszą poinformować użytkownika strony internetowej?
 - czy muszą odebrać zgodę na stosowanie plików Cookies?
 - jak uregulować kwestię rozliczalności, również pod kątem przestrzegania zasady przejrzystości przetwarzania danych za pomocą strony www?
10. Odnośniki do stron internetowych innych podmiotów, oraz korzystanie z portali internetowych (społecznościowych) innych dostawców w celu promocji i informacji w kontekście przepisów RODO. O czym należy poinformować użytkownika, aby wywiązać się z nałożonych na Administratora obowiązków?
11. Jak inwentaryzować strony internetowe pod kątem czasowości przetwarzania danych osobowych?
12. Kto odpowiada w podmiocie publicznym za brak procedur i niezgodne z prawem przetwarzanie danych za pomocą stron internetowych?
13. Dyskusja i praktyczne omówienie zagadnień związanych z przetwarzaniem danych za pomocą stron internetowych – decyzje i stanowiska organów nadzorczych, Wyrok TSUE z dnia 1 października 2019 r. w kontekście przetwarzania danych za pomocą plików Cookies.

ADRESACI:

Inspektorzy ochrony danych, administratorzy systemów informatycznych, informatycy, osoby odpowiedzialne za obsługę BIP, stron internetowych i serwisów społecznościowych jednostek sektora publicznego, osoby odpowiedzialne za prawidłowe rozliczanie jednostki z zasad przestrzegania RODO w kontekście przetwarzania danych osobowych za pomocą stron internetowych i portali, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCA:

praktyk, Inspektor Ochrony Danych w jednostkach sektora publicznego, w tym w jednostkach samorządowych, także oświatowych, zajmująca się wdrożeniami procedur ochrony danych osobowych w podmiotach sektora publicznego oraz prywatnego. Absolwentka Politechniki Opolskiej Wydziału Elektrotechniki i Automatyki kierunku Informatyka, oraz studiów podyplomowych w Wyższej Szkole Biznesu w Dąbrowie Górniczej na kierunku: „Ochrona danych osobowych w administracji i biznesie - Inspektor ochrony danych” realizowanym we współpracy z Generalnym Inspektorem Ochrony Danych Osobowych oraz Krajowym Stowarzyszeniem Ochrony Informacji Niejawnych. Posiada certyfikat Auditora wewnętrznego QMS i ISMS Wojskowej Akademii Technicznej im. Jarosława Dąbrowskiego w Warszawie.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

**Strona BIP i WWW podmiotu publicznego a ochrona danych osobowych.
Obowiązek przestrzegania czasowości przetwarzania danych i minimalizacji
danych osobowych**



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 czerwca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 305 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra
tel. 68 453 22 09, e-mail: szkolenia.zg@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,
stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl lub mailem na adres szkolenia.zg@frdl.org.pl do 11 czerwca 2021 r.

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____