



ŚRODKI TECHNICZNE I ORGANIZACYJNE STOSOWANE DLA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ZDALNEJ PRACY

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu szkolenie z naszymi ekspertami i praktykami współpracującymi z wieloma samorządami w całym kraju, które oparte jest o liczne przykłady i ukierunkowane na praktyczne rozwiązania. Przedstawione i omówione zostaną zarówno podstawowe jak i zaawansowane środki techniczne i organizacyjne w zakresie ochrony danych osobowych. Wskażemy jak badać skuteczność stosowanych rozwiązań uwzględniając wymagania UODO w przypadku naruszeń. Doradzimy także jak zadbać o bezpieczeństwo badanych w warunkach pracy zdalnej.

CELE I KORZYŚCI:

- Wskazanie praktycznych metod doboru odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych chroniących dane osobowe.
- Określenie właściwych procesów przetwarzania do których należy dobrać odpowiednie środki techniczne i organizacyjne.
- Omówienie procesu szacowania ryzyka dla właściwego doboru zabezpieczeń.
- Porównanie stosowanych środków we własnych jednostkach z rozwiązaniami proponowanymi podczas szkolenia.
- Przedstawione zostaną wymagania UODO w zakresie testowania/badania przyjętych rozwiązań w oparciu o kontrole prowadzone przez Urząd.
- Na konkretnych przykładach przedstawione zostaną rozwiązania z wyjaśnieniami dlaczego właśnie takie zostały zastosowane.

PROGRAM:

1. Wprowadzenie do art. 24 RODO, uwzględniając charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania oraz ryzyko naruszenia praw lub wolności osób fizycznych o różnym prawdopodobieństwie i wadze zagrożenia, administrator wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, aby przetwarzanie odbywało się zgodnie z niniejszym rozporządzeniem i aby móc to wykazać. Środki te są w razie potrzeby poddawane przeglądowi i uaktualnianiu.
2. Dobór odpowiednich środków organizacyjnych do kategorii przetwarzania danych w zakresie:
 - a. Określenia procesów w których następuje przetwarzanie danych.
 - b. Szacowania ryzyka.
 - c. Procedur wewnętrznych określających ochronę danych osobowych.
 - d. Uprawnień do przetwarzania danych.
 - e. Określenia realizacji żądań osób których dane są przetwarzane czyli realizacji art.15 – 22 jako środek organizacyjny.
 - f. Prowadzenia szkoleń dla personelu uczestniczącego w procesie przetwarzania danych.
 - g. Określenia zasad współpracy z podmiotami zewnętrznymi (umowy powierzenia).

- h. Udostępniania danych w oparciu o obowiązujące akty prawne.
- 3. Dobór odpowiednich zabezpieczeń technicznych do kategorii przetwarzanych danych w zakresie:
 - a. Pomieszczeń stanowiących obszar przetwarzania danych.
 - b. Dokumentów w wersji papierowej.
 - c. Dokumentów w wersji elektronicznej.
 - d. Wyznaczenia osób odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania danych.
 - e. Ochrony budynków z wykorzystaniem systemu monitoringu.
- 4. **Dobór zabezpieczeń w związku z pracą zdalną realizowana w okresie pandemii Covid – 19:**
 - a. **Bezpieczeństwo dokumentów w formie papierowej.**
 - b. **Praca zdalna z wykorzystaniem komputer „domowych” a także komputerów przenośnych” służbowych”.**
- 5. Dane szczególnej kategorii i ich zabezpieczenie:
 - a. Czy wymagają dodatkowych zabezpieczeń?
 - b. Na czym polega ich szczególny charakter w kontekście szacowanie ryzyka jako środka organizacyjnego.
- 6. Zakres postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych osobowych uwzględniając:
 - a. Sposób zgłaszania wewnątrz organizacji.
 - b. Powołania odpowiednich osób do wyjaśnienia naruszenia (zespół).
 - c. Sporządzenie odpowiedniej dokumentacji.
 - d. Notyfikacja do UODO, informowanie osób.
- 7. Cykliczne testowanie przyjętych rozwiązań technicznych i organizacyjnych jako obowiązek ADO.
- 8. Wyznaczenie osób funkcyjnych i przypisaniem odpowiednich zadań i odpowiedzialności, np. IOD, ASI, kierownicy komórek organizacyjnych inne osoby zaangażowane w proces ochrony danych osobowych.
- 9. Odpowiedzi na pytania.

ADRESACI:

Spotkanie skierowane jest w szczególności do IOD, ich zastępców, kierowników jednostek organizacyjnych, pracownicy działów IT, kierowników komórek organizacyjnych a także do innych osób zaangażowanych w proces przetwarzania danych osobowych w jednostce.

PROWADZĄCY:

nieetatowy współpracownik Wyższej Szkoły Nauk Pedagogicznych w Warszawie, audytor w zakresie realizacji wymagań zgodnych z KRI oraz audytor wiodący ISO 27001, obecnie zatrudniony jako inspektor ochrony danych w jednostkach samorządu terytorialnego, prelegent z wieloletnim doświadczeniem na szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych w jednostkach sektora publicznego. Wykładowca ceniony i polecany przez członków Forum Ochrony Danych działającego przy FRDL.

Inspektor ochrony danych w jednostkach sektora publicznego, absolwent studiów podyplomowych na kierunku Inspektor Ochrony Danych w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu, audytor wewnętrzny posiadający certyfikat systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji wg normy EN ISO/IEC ISO27001:2017 posiadający certyfikat nr 490/02/2019 z dnia 14-02-2019 wydanym przez TUV NORD POLSKA.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Środki techniczne i organizacyjne stosowane dla ochrony danych osobowych z uwzględnieniem zdalnej pracy



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium online**.



18 marca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-13:30



Cena: 339 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.....

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 przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 15 marca 2022 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 _____