

## **OBSŁUGA NARUSZEŃ OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Naruszenia ochrony danych osobowych – ich obsługa i przeciwdziałanie ich powstawaniu są przedmiotem bieżącego zainteresowania Prezesa UODO. Naruszenia należy zgłaszać do tego organu, na skutek czego bardzo często PUODO podejmuje korespondencję z administratorem lub na kontaktuje się bezpośrednio z inspektorem ochrony danych. Praktyka pokazuje, że Prezes UODO prowadzi także postępowania kontrolne po naruszeniach, badając nie tylko same okoliczności naruszeń, ale wszystko to, co składa się na system ochrony danych osobowych.

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego kompleksowo omówimy zagadnienia dotyczące ochrony danych osobowych w kontekście reagowania i dokumentowania naruszeń. Wskażemy również zakres odpowiedzialności administratorów za niezgodne z prawem zarządzanie danymi osobowymi. Opracowane zajęcia to zbiór najczęściej pojawiających się problemów i wątpliwości wraz z prezentacją sposobów postępowania, które uczestnicy będą mogli wdrożyć w swoich jednostkach.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie wiedzy z zakresu przykładowych zagrożeń związanych z naruszeniem ochrony danych osobowych i sposobów zapobiegania tym naruszeniom.
- Zapoznanie z najnowszymi wytycznymi EROD dotyczącymi naruszeń ochrony danych osobowych.
- Zaznajomienie z praktyką działania w przypadku naruszeń ochrony danych osobowych.
- Zdobycie wiedzy z zakresu obowiązków administratora, podmioty przetwarzającego, inspektora ochrony danych na gruncie RODO w związku z naruszeniami.
- Uzyskanie wskazówek, jak dokumentować naruszenia ochrony danych osobowych.
- Zapoznanie z orzecnictwem Prezesa UODO dotyczącym naruszeń ochrony danych osobowych.
- Uzyskanie odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związanych z przedmiotem zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Naruszenia ochrony danych osobowych a naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.
2. Nowe wytyczne EROD w sprawie naruszeń ochrony danych osobowych.
3. Jak postępować wewnątrz jednostki organizacyjnej w przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych.
4. Udzielanie informacji dotyczącej naruszenia ochrony danych osobowych Prezesowi UODO.
5. Jak przygotować się do korespondencji z Prezesem UODO.
6. Dokumentowanie w związku z naruszeniami i wykazywanie rozliczalności.
7. Postępowanie w przedmiocie naruszenia ochrony danych osobowych – praktyczne aspekty.
8. Współpraca z procesorem.
9. Praktyka kontaktu z organem nadzorczym na tle kontroli Prezesa UODO prowadzonej po naruszeniu.
10. Podsumowanie, sesja pytań i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

Osoby odpowiedzialne za organizację ochrony danych osobowych, inspektor ochrony danych, specjaliści dr. ochrony danych osobowych, specjaliści ds. bezpieczeństwa informacji, kierownicy jednostek organizacyjnych jst.

### **PROWADZĄCA:**

jest profesorem w Katedrze Europejskiego Prawa Konstytucyjnego na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, radczynią prawną, partnerką w Kancelarii Radców Prawnych Sp. p., wiceprezeską SBC Inspektor Sp. z o.o. oraz redaktor naczelną kwartalnika "ABI Expert". W 2022 r. znalazła się na „Liście 25 najlepszych prawniczek w biznesie” magazynu „Forbes Women” oraz Fundacji Women in Law wyróżniona w dziedzinie „Działalność naukowa”. Specjalizuje się w ochronie danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, otwieraniu danych. Jest współautorką monografii „The Law of Drones” – jednej z pierwszych książek kompleksowo omawiających kwestie prawne i praktyczne korzystania z dronów, a także autorką ponad 160 publikacji z zakresu prawa informacyjnego. Redaktorka komentarza do RODO oraz do UDIP. Wykłada na kilku wyższych uczelniach. Bierze czynny udział w konferencjach naukowych oraz branżowych seminariach. Jest autorką koncepcji merytorycznych cyklicznych forów branżowych. W przeprowadzonych przez nią szkoleniach wzięło udział ponad 20 000 uczestników.

## Obsługa naruszeń ochrony danych osobowych



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**20 lutego 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:30-13:30**



**Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 22 stycznia 2024 cena wynosi 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### 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](mailto: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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) do 14 lutego 2024 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 \_\_\_\_\_