

AKTUALIZACJA SYSTEMU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN PRZEPISÓW PRAWA

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy aktualne zagadnienia z zakresu ochrony danych osobowych.

- Szczególną uwagę poświęcimy potrzebie aktualizacji procedur w zakresie ochrony danych osobowych z uwzględnieniem zmian w przepisach prawa nakładających niejako obowiązek aktualizacji wewnętrznych procedur.
- Wspólnie zastanowimy się nad następującymi kwestiami:
 - Administrator danych zgodnie z przepisami RODO musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie – jak w praktyce to zrobić? Czy wewnętrzne audyty są wystarczające?
 - W przypadku naruszenia danych osobowych do UODO, jak udowodnić, że ADO przestrzega zasadę rozliczalności.
- Wskażemy praktyczne aspekty zgłoszenia do UODO i „wybronięcia się” przed odpowiedzialnością za naruszenia. Czy zawsze należy zgłaszać „wyciek” do UODO i kto to jest odbiorca zaufany.

Wszystkie zagadnienia omawiać będziemy w odniesieniu do przykładów praktycznych dla lepszego zobrazowania poszczególnych kwestii z zakresu ochrony danych osobowych.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz i uaktualnisz wiedzę na temat potrzeb w zakresie zmian procedur w kontekście nowych przepisów prawa oraz dobrych praktyk.
- Poznasz skuteczne narzędzia w zakresie weryfikacji i kontroli systemu ochrony danych osobowych w oparciu o analizy naruszeń i zaleceń UODO.
- Dowiesz się jak udowodnić funkcjonowanie i spełnić zasadę rozliczalności zgodną z RODO ciążącą na administratorze danych.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i występujące nieprawidłowości w zakresie ochrony danych osobowych.
- Uzyskasz odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związane z przedmiotem zajęć.

PROGRAM:

1. Przypomnienie podstawnych zagadnień RODO w kontekście aktualizacji wewnętrznych procedur z zakresu ochrony danych osobowych:
 - Administrator i jego obowiązki w kontekście RODO i aktualizacji ochrony danych osobowych.
 - Rola IODO w kontekście aktualizacji procedur.
2. Cyberbezpieczeństwo a ochrona danych osobowych.
3. Omówienie polityki ochrony danych osobowych i załączników do niej w kontekście zmian przepisów prawa.
4. Poprawne wypełnienie obowiązku informacyjnego zgodnie z zasadą rozliczalności.
5. Regulamin BIP w kontekście ochrony danych osobowych.
6. Regulamin monitoringu a ochrona danych osobowych.
7. Rejestr czynności a rejestr kategorii.
8. Analiza ryzyka czy o każdego zbioru ujętego w rejestrze czynności jest niezbędna.
9. Powierzenia o udostępnienie.
10. Konieczność weryfikacji podmiotu, któremu administrator powierza dane – w jaki sposób, tak aby wykazać respektowanie zasady rozliczalności w przypadku kontroli UODO.
11. Podsumowanie. Dyskusja i pytania.

ADRESACI:

Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, pracownicy zajmujący się ochroną danych osobowych - IODO, sekretarze, a także wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, kierownicy jednostek organizacyjnych w samorządzie terytorialnym.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, inspektor ochrony danych osobowych w sektorze publicznym, posiada podwójny dyplom magistra: z administracji publicznej oraz z prawa. Tytuł doktora nauk prawnych obroniła w katedrze prawa administracyjnego. Rozprawę doktorską napisała nt. „Ograniczenia prawa do informacji w administracji publicznej w Polsce”. Specjalizuje się w prawie ochrony danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, postępowaniu administracyjnym, ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, prawie własności intelektualnej oraz prawie samorządowym. Od lat współpracuje z sektorem publicznym w zakresie obsługi i doradztwa prawnego, a także jako IODO. Obecnie obsługuje głównie jednostki publiczne w zakresie obsługi prawnej, ochrony danych osobowych. Ekspert Związku Województw RP. Jest inicjatorem dotyczącym powstania Kodeksu postępowania z danymi osobowymi w jednostkach samorządu terytorialnego a także jako inicjator prowadzi spotkania zespołu Koordynatorów ds. Ochrony Danych powstałego przy Związku Województw RP.

Aktualizacja systemu ochrony danych osobowych z uwzględnieniem zmian przepisów prawa



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



28 stycznia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 459 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 14 stycznia 2025 r. cena wynosi 419 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 im. Jerzego Regulskiego
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 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do 22 stycznia 2025 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 _____