

OBSŁUGA NARUSZEŃ OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH NA TLE PRAKTYKI

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego szkolenia kompleksowo przeanalizujemy zagadnienia z zakresu skutecznej identyfikacji, analizy i obsługi naruszeń ochrony danych osobowych zgodnie z wymogami RODO oraz krajowych przepisów prawa. Omówimy najczęstsze przyczyny i skutki naruszeń, procedury reagowania oraz sposoby minimalizacji ryzyka ich wystąpienia. Nawiążemy do wytycznych EROD, poradnika Prezesa UODO oraz praktyki tego organu. Zaprezentujemy praktyczne wskazówki związane z wykrywaniem incydentów, prowadzeniem dokumentacji naruszeń oraz zgłaszaniem ich organom nadzorczym i osobom, których dane dotyczą. Wskażemy aspekty współpracy z inspektorem ochrony danych (IOD), działem IT oraz innymi kluczowymi jednostkami organizacyjnymi.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobędziesz wiedzę z zakresu obowiązujących regulacji dotyczących ochrony danych osobowych, w tym RODO i krajowych przepisów.
- Dowiesz się, jak identyfikować naruszenia ochrony danych osobowych, jakie są typy naruszeń oraz ich potencjalne skutki.
- Poznasz procedury reagowania, w tym działania, jakie należy podjąć w przypadku wystąpienia naruszenia danych.
- Dowiesz się, jak prawidłowo dokumentować naruszenia i jak prowadzić rejestr naruszeń.
- Poznasz zasady zgłaszania naruszeń do organów nadzorczych oraz informowania osób, których dane dotyczą.
- Dowiesz się, jakie są działania prewencyjne, które pomagają zapobiegać naruszeniom ochrony danych.
- Zrozumiesz zagrożenia i odpowiedzialność wynikającą z przepisów RODO.
- Uzyskasz odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związanych z przedmiotem zajęć.

PROGRAM:

1. Podstawy prawne obsługi naruszeń ochrony danych osobowych.
2. Pojęcie naruszenia ochrony danych osobowych.
3. Naruszenia ochrony danych osobowych a naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.
4. Rola poradnika wytycznych EROD dotyczących naruszeń ochrony danych osobowych.
5. Rola poradnika PUODO dotyczącego naruszeń ochrony danych osobowych.
6. Jak postępować wewnątrz jednostki organizacyjnej w przypadku stwierdzenia naruszenia ochrony danych osobowych.
7. Rola IOD w przypadku naruszenia ochrony danych według najnowszych praktyk Prezesa UODO.
8. Udzielanie informacji dotyczącej naruszenia ochrony danych osobowych Prezesowi UODO.
9. Dokumentowanie w związku z naruszeniami i wykazywanie rozliczalności.
10. Postępowanie w przedmiocie naruszenia ochrony danych osobowych – praktyczne aspekty.
11. Informowanie osób, których dane dotyczą.
12. Współpraca z procesorem.
13. Praktyka kontaktu z organem nadzorczym.

ADRESACI:

Szkolenie jest skierowane do administratorów danych osobowych oraz podmiotów przetwarzających i osób odpowiedzialnych w nich za organizację, prowadzenie dokumentacji i bezpieczeństwo danych osobowych, inspektorów ochrony danych, pracowników działów compliance, IT oraz wszystkich osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji w organizacji.

PROWADZĄCA:

Profesor w Katedrze Europejskiego Prawa Konstytucyjnego na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, radczyni prawna, partnerka w Kancelarii Radców Prawnych, wiceprezesa SBC Inspektor Sp. z o.o., redaktor naczelna "ABI Expert", członkini Społecznego Zespołu Ekspertów przy Prezesie Urzędu Ochrony Danych Osobowych, kierowniczka studiów podyplomowych „Prawo nowych technologii – obsługa biznesu i sektora publicznego” na WPIA UŁ. W 2022 r. znalazła się na „Liście 25 najlepszych prawniczek w biznesie” magazynu „Forbes Women” oraz Fundacji Women in Law. Wpisana na „Listę 100 Osób, które w 2023 r. w wyróżniający sposób przyczyniły się do podniesienia umiejętności cyfrowych obywateli w Polsce”. Specjalizuje się w prawie informacyjnym. Redaktor naukowa i współautorka komentarza do RODO, UDIP i ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego. Autorka ponad 180 publikacji naukowych i popularyzatorskich. Wykłada na kilku wyższych uczelniach. Prowadzi kanał na YouTube popularyzujący ochronę danych osobowych, prawo informacyjne i nowe technologie.

Obsługa naruszeń ochrony danych osobowych na tle praktyki



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



3 czerwca 2025 r.

Szkolenie w godzinach 09:00-13:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 20 maja 2025 r. cena wynosi: 409 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

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 przestać poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl
do 28 maja 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 _____