

PRAKTYCZNE ASPEKTY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO ORAZ KONSEKWENCJE NARUSZEŃ

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Przedstawione szkolenie pozwoli pracownikom samorządowym zdobyć niezbędną wiedzę i umiejętności w zakresie właściwego przetwarzania i zabezpieczania danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Jest to niezwykle istotne w dobie rosnącej liczby naruszeń bezpieczeństwa danych i związanych z tym konsekwencji, co wykazały przeprowadzone na szeroką skalę kontrole NIK (które to są nadal kontynuowane).

Dzięki udziałowi w szkoleniu Uczestnicy:

- Zdobędą kompleksową wiedzę na temat praktycznych aspektów ochrony danych osobowych w jednostkach samorządu terytorialnego.
- Otrzymają wyjaśnienia m.in. zakresów odpowiedzialności związanych z zarządzaniem danymi osobowymi, a także dotyczącą cyberbezpieczeństwa w kontekście ochrony danych.
- Dowiedzą się o konsekwencjach naruszeń ochrony danych osobowych, zarówno tych prawnych dla jednostek samorządowych, jak i dyscyplinarnych dla pracowników.

Szkolenie zostanie poprowadzone przez ekspertów – praktyków, a opisane zagadnienia będą omawiane w oparciu o obowiązujące regulacje prawne i orzecznictwo oraz na podstawie wieloletniego doświadczenia trenerów. Przedmiotem zajęć będą realnie występujące sytuacje wraz ze wskazaniem ich praktycznych rozwiązań uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby osób biorących udział w spotkaniu.

CELE I KORZYŚCI:

- Dokonanie przeglądu i oceny praktyk przetwarzania danych osobowych w jednostce oraz omówienie kluczowych związanych z tym kwestii.
- Wyjaśnienie zakresów odpowiedzialności kierowników i inspektora ochrony danych w zarządzaniu danymi osobowymi.
- Omówienie zagadnień dotyczących cyberbezpieczeństwa w kontekście ochrony danych.
- Przedstawienie konsekwencji prawnych i odpowiedzialności pracowników w zakresie naruszeń ochrony danych osobowych.

PROGRAM:

1. Przegląd i ocena praktyk stosowanych przy przetwarzaniu danych osobowych:

- a. Ocena przydatności poszczególnych regulacji wewnętrznych dotyczących ochrony danych osobowych.
- b. Analiza zakresu dokumentacji związanej z przetwarzaniem danych oraz jej stosowania w praktyce.

- c. Identyfikacja obszarów wymagających opisu poprzez wewnętrzne regulacje i procedury.
- 2. Zakresy odpowiedzialności związanych z zarządzaniem danymi osobowymi:**
 - a. Rola i obowiązki kierowników komórek organizacyjnych w zakresie ochrony danych osobowych.
 - b. Zadania służby informatycznej w zapewnieniu bezpieczeństwa przetwarzania danych.
 - c. Funkcje, obowiązki i uprawnienia inspektora ochrony danych (IOD) w jednostce.
- 3. Cyberbezpieczeństwo w praktyce inspektora ochrony danych:**
 - a. Zarządzanie środowiskiem informatycznym pod kątem bezpieczeństwa oprogramowania i systemów; czy odpowiednio i należyście skonfigurowano oprogramowanie zabezpieczające, wykorzystywanie programów pozbawionych, testowanie.
 - b. Ocena organizacji ochrony przed cyberzagrożeniami w tym lokalizacja serwerów, zabezpieczenia fizyczne.
 - c. Możliwe sposoby reagowania na incydenty naruszenia bezpieczeństwa teleinformatycznego tj. procedury, osoby funkcyjne, zadania i nadzór.
 - d. Niezbędna wiedza i świadomość pracowników na temat bezpiecznego korzystania z systemów informatycznych (szkolenia, testy wiedzy, codzienne działania).
- 4. Naruszenia ochrony danych osobowych i ich konsekwencje dla JST i jednostek organizacyjnych:**
 - a. Konsekwencje prawne dla JST i jednostek organizacyjnych w przypadku naruszeń.
 - b. Odpowiedzialność dyscyplinarna pracowników za naruszenia przepisów o ochronie danych.

ADRESACI:

Szkolenie skierowane jest do wszystkich jednostek samorządu terytorialnego oraz jednostek organizacyjnych m.in.: do ośrodków kultury, bibliotek, powiatowych inspektorów nadzoru budowlanego, powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych, domów pomocy społecznej, powiatowych centrów pomocy rodzinie, przychodni psychologiczno-pedagogicznych, centrów usług a w szczególności do: inspektorów ochrony danych i ich zastępców, kierowników i dyrektorów jednostek, kierowników działów organizacyjnych i IT, członków zespołów ds. utrzymania systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji.

Praktyczne aspekty ochrony danych osobowych w jednostkach samorządu terytorialnego oraz konsekwencje naruszeń



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



18 lipca 2024 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-13:30



Cena: 439 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy przesłaniu zgłoszenia do 28 czerwca 2024 r. cena szkolenia wynosi 399 zł netto/os.**

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

**DANE
DO
KONTAKTU:**

Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki
ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław
ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice
71 344 26 90, 32 206 98 43
szkolenia@okst.pl; milena.dudek@okst.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.okst.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl do 12 lipca 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 równoznaczne z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej _____