

## **ZASADA ROZLICZALNOŚCI W DZIAŁALNOŚCI ADMINISTRATORA I INSPEKTORA OCHRONY DANYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest kompleksowe omówienie zasady rozliczalności zgodnie z przepisami rozporządzenia o ochronie danych osobowych. Podczas spotkania zapoznamy uczestników z dokumentami pozwalającymi na wykazywanie się zasadą rozliczalności w działalności Administratora oraz wykazanie stosowania art. 5 RODO w zakresie rozliczalności przez Inspektora Ochrony Danych. Przeanalizujemy również istotne problemy z jakimi ciągle mierzą się Administratorzy, czyli wykazywanie się zasadą rozliczalności stosowania przepisów RODO, w tym pozyskiwanie odpowiednich narzędzi w praktycznym aspekcie funkcjonowania Administratora. Skoncentrujemy się na wskazaniu narzędzi służących do wykazywania się stosowaniem przepisów RODO i sposobami jak je dokumentować. Istotą szkolenia jest odpowiedź na pytanie czy dokumentacja w postaci PB oraz IZSI lub wydanie upoważnień jest wystarczające celem spełnienia wymagania rozporządzeniem RODO, czy mają na względzie istotne stanowiska organów, czteroletnie doświadczenie stosowania RODO oraz praktyka IOD wskazuje na inne niezbędne narzędzia w tym zakresie.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Zdobyć wiedzy z zakresu wykazywania się stosowaniem zasady rozliczalności.
- Poznanie i rozszerzenie katalogu dokumentów sprzyjających wykonaniu zasady rozliczalności, również w nawiązaniu do działań kontrolnych Urzędu ochrony Danych Osobowych badającego wykonanie tej zasady w zakresie IOD poprzez złożone Administratorom zapytanie składające się z 27 problemów.
- Omówienie stanowiska Europejskiej Rady Ochrony Danych w zakresie narzędzia przekazywania w celu zapewnienia zgodności z unijnym stopniem ochrony danych osobowych raz stanowiska organów nadzorczych.
- Poznanie odpowiedzi na podstawowe kluczowe pytania:
  - Jakie są dowody wykazywania się stosowaniem przepisów RODO przez Administratora?
  - Czy istnieje jedyna, wzorcowa dokumentacja ochrony danych?
  - Czy źródła treści dokumentacji tkwią w jednym z elementów, do których przepisami RODO zobowiązany jest Administrator?
  - Jakimi innymi politykami powinien się wykazywać Administrator?
- Poznanie najczęściej pojawiających się błędów i nieprawidłowości w zakresie realizacji przepisów z zakresu rozliczalności oraz przedstawienie cennych wskazówek postępowania, które będzie można wdrożyć w swojej jednostce.
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych w tym wzorów dokumentów.

### **PROGRAM:**

#### **1. Wykazanie się stosowaniem art. 5 RODO w zakresie rozliczalności:**

- Zasada rozliczalności w dorobku ochrony danych osobowych.

- Zasada rozliczalności w praktyce podmiotu.
  - Wykazywanie się zasada rozliczalności jako procesu ciągłego w organizacji.
  - Rozliczalność jako cel wykonywania przepisów RODO.
- 2. Analiza ryzyka i plan postępowanie z ryzykiem:**
    - Jak wykorzystać analizę ryzyka do budowania i modyfikacji dokumentacji?
    - Plan postępowania z ryzykiem jako wykonanie zasady rozliczalności.
  - 3. Podstawy tworzenia dokumentacji oraz audytowanie dokumentacji i jej modyfikowanie jako wykonywanie zasady rozliczalności:**
    - Źródła tworzenia dokumentacji.
    - Audyt dokumentacji jako badanie praktycznego aspektu rozliczalności.
    - Okresowa aktualizacja rozliczalności.
    - Polityka Bezpieczeństwa i Instrukcja Zarządzania System Informatycznym jako narzędzie wspierające rozliczalność.
  - 4. Relacje Administratora z podmiotem przetwarzającym oparte na zasadzie rozliczalności:**
    - Ewidencja umów powierzenia.
    - Audytowanie podmiotów i ich dokumentowanie.
  - 5. Obowiązki IOD wynikające z art. 39 rozporządzenia ogólnego w świetle zasady rozliczalności:**
    - Zadania IOD w świetle przepisów art. 39.
    - Stanowisko NCIL w zakresie kompetencji IOD.
  - 6. Dokumenty Administratora pozwalające na wykazywanie się zasada rozliczalności:**
    - Badanie kompetencji IOD przed wyznaczeniem.
    - Wykazywanie się politykami oraz stopień ich wdrożenia w organizacji.
    - Analiza wyznaczenia IOD.
    - Badanie konfliktu interesów wobec wyznaczanie IOD do innych czynności.
  - 7. Zespół IOD jako gwarant skutecznej ochrony danych Planowanie szkoleń w organizacji z zakresu ochrony danych.**
  - 8. Planowanie audytów i ich dokumentowanie.**
  - 9. Sprawdzenia wykonywane przez IOD i ich dokumentowanie jako element rozliczalności.**

#### **ADRESACI:**

Osoby reprezentujące Administratora oraz Inspektorzy Ochrony Danych (Zastępcy IOD), specjaliści ds. ochrony danych.

#### **PROWADZĄCY:**

Absolwent Uniwersytetu Śląskiego i Studiów Podyplomowych na Wydziale Zarządzania Politechniki Śląskiej w Gliwicach. Audytor wewnętrzny Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnie z normą PN ISO/IEC 27001:2017. Certyfikowany Menadżer Ryzyka w bezpieczeństwie informacji wg normy ISO/IEC 27005:2017 i PN ISO 31000:2012. Certyfikowany trener biznesu. Certyfikowany Compliance Officer. Audytor wewnętrzny Systemu Zarządzania Systemami Antykorupcyjnymi zgodnie z normą PN ISO/IEC 37001:2016. Projekt manager dla wdrażania projektów z zakresu ochrony danych osobowych w podmiotach przetwarzających. Współtwórca programów szkoleń dla kadr kierowniczych dla administracji państwowej. Asesor kompetencji zawodowych. Aktywny członek Stowarzyszenia Praktyków Ochrony Danych, wcześniej Stowarzyszenia Administratorów Bezpieczeństwa Informacji. Współpracownik Fundacji Rozwoju Samorządu Lokalnego. Animator Forum Inspektorów Ochrony danych. Trener i wykładowca.

## Zasada rozliczalności w działalności administratora i Inspektora Ochrony Danych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**15 lutego 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:30**



**Cena: 389 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu online z możliwości zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;  
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;  
tel. 535 162 759;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@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 i 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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 9 lutego 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 \_\_\_\_\_