

Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji w administracji publicznej.

Kontrole NIK 2024 r. oraz prawidłowe przetwarzanie danych w BIP

TERMIN SZKOLENIA: 1-2 lipca 2024 r. w godz. 9:00 - 14:00

CENA SZKOLENIA: 900 zł/os. netto

FORMA ZAJĘĆ:

- Zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy webinarowej umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy oraz na rozmowy pomiędzy uczestnikami spotkania.
- Zgłoszeni uczestnicy otrzymają na wskazane adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, prosimy o podawanie własnych adresów e-mail.
- Platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w komputerze.

Szkolenie poprowadzi Rafał Andrzejewski – ekspert z zakresu RODO, prawnik, praktyk (pełniący funkcję IOD w wielu podmiotach), audytor, specjalizujący się w prawie ochrony danych osobowych, wykładowca, wieloletni szkoleniowiec (ponad 15 lat). Konsultant wiodących kancelarii prawnych, świadczący usługi kompleksowej obsługi prawnej podmiotów gospodarczych, jak i jednostek sektora administracji publicznej, trener z wieloletnim doświadczeniem, które przekłada się na umiejętność przystępnego przekazywania i wyjaśniania skomplikowanych zagadnień prawnych. W ramach obsługi prawnej opracowuje oraz wdraża systemy ochrony danych osobowych (RODO).

Uczestnicy szkolenia otrzymają w formie elektronicznej (z możliwością edycji) praktyczne gotowe do natychmiastowego wdrożenia wzory niezbędnych dokumentów

Sposób przekazywania wiedzy w czasie szkoleń i jakość praktycznych wskazówek cieszą się bardzo dużym uznaniem.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Pojęcie danych osobowych (które informacje podlegają przepisom RODO)
2. Zasady ogólne przetwarzania danych osobowych w sektorze publicznym:
 - na czym w praktyce polega legalne i rzetelne przetwarzanie danych
 - czy, kiedy i jak można zmienić cel przetwarzania danych
 - co nas ogranicza przy decydowaniu, jakie dane zbieramy
 - czy i jak aktualizować dane
 - kiedy usuwać dane, jak ustalić okres retencji

**Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji w administracji publicznej.
Kontrole NIK 2024 r. oraz prawidłowe przetwarzanie danych w BIP
1-2 lipca 2024 r.**

- czym jest bezpieczeństwo danych w RODO
 - jak zapewnić rozliczalność przetwarzania
 - ćwiczenie mające na celu prawidłowe rozumienie stosowanie zasad
3. Legalne zbieranie i udostępniania danych osobowych
- jakie przesłanki są rekomendowane dla sektora publicznego
 - dlaczego zgoda to najgorsza podstawa legalizująca przetwarzanie danych
 - czy i kiedy sektor publiczny może oprzeć przetwarzanie danych na „prawnie uzasadnionym interesie” i jak przeprowadzić wymagany „test równowagi”
 - czy zawsze umowa legalizuje wykorzystywanie danych (np. dane naszych współpracowników i osób kontaktowych u kontrahentów)
 - czy pracodawca ma swobodę przy udostępnianiu danych o swoich pracownikach w trybie dostępu do informacji publicznej i nie tylko
4. RODO a Obowiązki informacyjne w Urzędzie -art. 13 i 14 RODO – omówienie przykładowych klauzul informacyjnych (zamówienia publiczne, zapytania ofertowe, gospodarka nieruchomościami, kadry, edukacja, informacja publiczna, przekazanie spraw według właściwości, korespondencja, podatki, kpa, umowy, pomoc de minimis i inne)
5. Udostępnienie danych a powierzenie przetwarzania danych
- jaka jest różnica pomiędzy udostępnieniem danych a ich powierzeniem
 - jak wybrać potencjalnego usługodawcę w zgodzie z RODO? Jak zweryfikować potencjalnego kontrahenta?
 - czy można nadać upoważnienie zamiast podpisywać umowę powierzenia
 - kazusy m.in. badania medycyny pracy, benefity pracownicze, przekazywanie danych sądom, Policji, w ramach KPA w celu przekazania sprawy według właściwości
6. Istota współadministrowania. Zawieranie omów o współadministrowaniu. Omówienie istoty zagadnienia na podstawie Kasy Zapomogowo Pożyczkowej (konieczność zawarcia umowy współadministrowania między Kasą a Urzędem). Przedstawienie stanowiska UODO.
7. Prawa osób, których dane dotyczą
- jak dobrze napisać klauzulę informacyjną RODO? (przykładowe wzory klauzuli)
 - czy prawo dostępu do danych i wglądu w dane to to samo
 - czy RODO daje prawo do żądania kopii dokumentu z danymi, czy do kopii danych, na czym polega różnica
 - jak reagować na wnioski o usunięcie danych, jeśli przepisy wymagają ich dalszego przechowywania
8. Bezpieczeństwo danych i naruszenia ochrony danych
- co to znaczy bezpiecznie przetwarzać dane wg RODO
 - jak pracować z danymi w biurze i przy pracy zdalnej
 - czy każdy incydent bezpieczeństwa to też naruszenie ochrony danych

- obowiązki w przypadku naruszenia ochrony danych - co, kto i kiedy ma zrobić

Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji w administracji publicznej.

Kontrole NIK 2024 r. oraz prawidłowe przetwarzanie danych w BIP

1-2 lipca 2024 r.

- jak urzędnik może zminimalizować ryzyko popełnienia przez siebie naruszenia ochrony danych
- omówienie wniosków z najnowszych decyzji Prezesa UODO

9. Audyty Z krajowych Ram Interoperacyjności

10. Kontrole NIK w zakresie ochrony danych osobowych – wyniki 2024r.

11. Omówienie kontroli NIK z lat ubiegłych 2018-2022

12. Wymagania prawne i formalne związane z prowadzeniem strony Biuletynu Informacji Publicznej.

13. Publikacja informacji w BIP, a podstawowe zasady RODO.

14. Bezpieczeństwo informacji

- wykonanie obowiązku informacyjnego,
- zakres wymaganych informacji – ograniczenie celu przetwarzania,
- przestrzeganie zasady minimalizacji danych – anonimizacja danych,
- czas publikacji informacji – retencja danych (ograniczenie przechowywania),
- zapewnienie prawidłowości i prawdziwości opublikowanych danych (rejstry zmian),
- zapewnienie integralności i poufności publikowanych informacji.

15. Typowe rodzaje danych osobowych, podlegające publikacji w BIP, w tym:

- zamówienia publiczne,
- oświadczenia majątkowe,
- wyniki kontroli,
- transmisja obrad rady.

16. Dostęp do informacji o osobach, pełniących funkcje publiczne:

- kto jest osobą pełniącą funkcję publiczną?
- ograniczenie ochrony prywatności osób pełniących funkcje publiczne.

17. Publikacja informacji o „szeregowych” pracownikach:

- udostępnianie służbowych danych kontaktowych,
- publikowanie wizerunku pracownika.

18. Zawieranie umów powierzenia przetwarzania danych z:

- podmiotami świadczącymi usługi hostingowe, serwisowe,
- w zakresie utrzymania stron www oraz innych rodzajów usług, związanych z prowadzeniem stron i portali internetowych.

19. Decyzje i stanowiska Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wybrane przykłady orzecznictwa sądów administracyjnych związane z prowadzeniem BIP.

20. Poczta elektroniczna, domeny komercyjne i komercyjne serwery internetowe - omówienie kontroli NIK.

21. INDYWIDUALNE KONSULTACJE Z PRELEGENTEM

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

www.owal.edu.pl , e-mail: biuro@owal.edu.pl

OWAL s.c. 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2 NIP: 966-209-15-26; Regon: 200837306
tel.: 570 082 700; 690 910 912 fax: 22 350 77 47; 85 874 21 96



Koszt uczestnictwa w szkoleniu: **900 zł / os. netto**

Cena zawiera: materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.
Rezygnacji można dokonać mailem lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

<i>Dane instytucji zgłaszającej pracownika</i>	Wypełnioną kartę proszę przesłać najpóźniej na 2 dni przed szkoleniem faxem na nr: 22 350 77 47 lub 85 87 42 196 lub mailem na adres: biuro@owal.edu.pl Informacje: 570 082 700 Iwona Grabska
Nabywca	
Adres:	
.....NIP.....	
Odbiorca.....	
Adres.....	
.....	

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	adres e-mail	tel. kontaktowy (kontakt na wypadek zmian)

kierownik jednostki zgłaszającej uczestników

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego **oraz że jest finansowane ze środków publicznych:**

- w całości – zgodnie z treścią art. 43 ust.1 pkt 29 lit.c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

www.owal.edu.pl , e-mail: biuro@owal.edu.pl

OWAL s.c. 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2 NIP: 966-209-15-26; Regon: 200837306
tel.: 570 082 700; 690 910 912 fax: 22 350 77 47; 85 874 21 96



Informacje organizacyjne

Należność za uczestnictwo w szkoleniu płatna na konto: ING 66 1050 1823 1000 0092 1943 0437 na podstawie otrzymanej faktury. Prosimy o niedokonywanie przedpłat należności za szkolenie, nie mamy zwyczaju naliczania odsetek od niewielkich opóźnień w płatnościach. W szczególnych przypadkach konieczności przedpłaty prosimy kontaktować się z biurem przy składaniu zgłoszenia.

UWAGA:

W przypadku braku potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia (telefonicznie bądź mailowo na adres podany w karcie zgłoszenia) na 2 dni przed szkoleniem prosimy o kontakt na numer **5 700 82 700** celem upewnienia się, że zgłoszenie dotarło.

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych zgodna z unijnymi przepisami dotyczącymi przetwarzania danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – tzw. RODO).

- ✓ Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- ✓ Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- ✓ Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- ✓ Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- ✓ Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- ✓ Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- ✓ Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące ochrony danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm).

podpis składającego oświadczenie

**Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji w administracji publicznej.
Kontrole NIK 2024 r. oraz prawidłowe przetwarzanie danych w BIP
1-2 lipca 2024 r.**