

NADZÓR IOD NAD SYSTEMEM OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W JEDNOSTKACH CZYLI JAK SKUTECZNIE POPROWADZIĆ AUDYT

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas Webinarium zostaną wskazane i omówione przez naszych ekspertów praktyczne sposoby prowadzenia nadzoru nad obszarem przetwarzania danych. Przedstawione zostaną najczęściej popełniane błędy przy audytach wraz z omówieniem sposobów ich rozwiązania. Uczestnicy szkolenia zdobędą również wiedzę i umiejętności w zakresie sposobów dobierania obszarów do audytu oraz dowiedzą się jaki zakres powinien się znaleźć w obszarze audytowy.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie planów audytu oraz sposobów gromadzenia informacji.
- Nabycie umiejętności prowadzenia nadzoru IOD nad systemem ochrony danych oraz wskazanie najczęściej popełnianych błędów.
- Pozyskanie dokumentacji w zakresie realizowanego audytu.
- Zdobywanie praktycznych umiejętności prowadzenia audytu z poprawnym zapisem w dokumentacji poaudytowej jak również nabycie umiejętności związanych z wyborem obszarów i zakresu audytu.

PROGRAM:

- 1. Przygotowanie planu audytu:**
 - a. Ustalenie obszarów i zakresu audytu.
 - b. Informacja dla działów/osób objętych audytem.
 - c. Przygotowanie dokumentacji.
- 2. Sposób gromadzenia informacji:**
 - a. Bezpośrednio od pracowników objętych audytem.
 - b. Informacje pozyskane na podstawie obserwacji/wizji lokalnej.
- 3. Umowy z podmiotami zewnętrznymi w tym umowy powierzenia:** rejestr umów, poprawność zapisów oraz sposób wyboru podmiotu przetwarzającego.
- 4. Sprawdzenie regulacji wewnętrznych w zakresie zmieniającego się otoczenia prawnego w tym:** regulaminu pracy, regulaminu ZFŚS, regulaminu monitoringu.
- 5. Ocena prowadzenia rekrutacji w oparciu o KP:** zakres gromadzonych danych, obowiązek informacyjny oraz niszczenie CV.
- 6. Ocena sposobu realizacji praw osób,** których dane są przetwarzane w jednostce.
- 7. Ocena realizacji obowiązku informacyjnego** w oparciu o art. 13 14 RODO.
- 8. Ocena postępowania z naruszeniem:**
 - a. Informowanie ADO, innych osób funkcyjnych.
 - b. Podejmowane działania z określeniem czasu.
 - c. Analiza naruszenia.
 - d. Informowanie UODO oraz osób fizycznych których naruszenie dotyczy.
- 9. Audyt obszaru IT, wybrane zagrożenia:**
 - a. Kopie bezpieczeństwa.
 - b. Inwentaryzacja sprzętu i oprogramowania.
 - c. Zarządzanie uprawnieniami.
- 10. Szkolenia pracowników,** plany szkoleń wraz z tematami.
- 11. Realizacja wymogów rozporządzenia ws. krajowych ram interoperacyjności (KRI).**
- 12. Pytania,** dyskusja na każdym etapie szkolenia.

ADRESACI: Inspektorzy ochrony danych i ich zastępcy, osoby odpowiedzialne za ochronę danych (dyrektorzy jednostek, wójtowie, burmistrzowie) kierownicy działów organizacyjnych i IT.

PROWADZĄCY:

Trener 1 - Inspektor ochrony danych w jednostkach budżetowych, audytor wiodący ISO 27001, nieetatowy współpracownik Instytutu studiów Podyplomowych Wyższej Szkoły Nauk Pedagogicznych w zakresie zajęć o tematyce ochrony danych osobowych w jednostkach publicznych, wieloletni prelegent na kursach i szkoleniach z zakresu ochrony danych osobowych.

Trener 2 - audytor wewnętrzny bezpieczeństwa informacji normy IOS27001, absolwent studiów podyplomowych na kierunku Inspektor Ochrony Danych. Aktywny członek stowarzyszenia inspektorów ochrony danych (SABI). Posiada doświadczenie w zakresie współpracy z administracją publiczną pełniąc funkcję inspektora ochrony danych oraz obsługując naruszenia ochrony danych. Prowadzi audyty ochrony danych osobowych, audyty bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz szkolenia dla pracowników, których tematyka związana jest z danymi osobowymi, prywatnością a także bezpieczeństwem informacji.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Nadzór IOD nad systemem ochrony danych osobowych w jednostkach czyli jak skutecznie poprowadzić audyt



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



16 stycznia 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 379 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

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

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl lub mailem na szkolenia@mistia.org.pl do 11 stycznia 2023 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 _____