

## **AKTUALIZACJA SYSTEMU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN PRZEPISÓW PRAWA**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Podczas proponowanego szkolenia krok po kroku przeanalizujemy aktualne zagadnienia z zakresu ochrony danych osobowych.

- Szczególną uwagę poświęcimy potrzebie aktualizacji procedur w zakresie ochrony danych osobowych z uwzględnieniem zmian w przepisach prawa nakładających niejako obowiązek aktualizacji wewnętrznych procedur.
- Wspólnie zastanowimy się nad następującymi kwestiami:
  - Administrator danych zgodnie z przepisami RODO musi być w stanie wykazać ich przestrzeganie – jak w praktyce to zrobić? Czy wewnętrzne audyty są wystarczające?
  - W przypadku naruszenia danych osobowych do UODO, jak udowodnić, że ADO przestrzega zasadę rozliczalności.
- Wskażemy praktyczne aspekty zgłoszenia do UODO i „wybronięcia się” przed odpowiedzialnością za naruszenia. Czy zawsze należy zgłaszać „wyciek” do UODO i kto to jest odbiorca zaufany.

Wszystkie zagadnienia omawiać będziemy w odniesieniu do przykładów praktycznych dla lepszego zobrazowania poszczególnych kwestii z zakresu ochrony danych osobowych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobędziesz i uaktualnisz wiedzę na temat potrzeb w zakresie zmian procedur w kontekście nowych przepisów prawa oraz dobrych praktyk.
- Poznasz skuteczne narzędzia w zakresie weryfikacji i kontroli systemu ochrony danych osobowych w oparciu o analizy naruszeń i zaleceń UODO.
- Dowiesz się jak udowodnić funkcjonowanie i spełnić zasadę rozliczalności zgodną z RODO ciążącą na administratorze danych.
- Poznasz najczęściej popełniane błędy i występujące nieprawidłowości w zakresie ochrony danych osobowych.
- Uzyskasz odpowiedzi na pojawiające się pytania i wątpliwości związane z przedmiotem zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Przypomnienie podstawnych zagadnień RODO w kontekście aktualizacji wewnętrznych procedur z zakresu ochrony danych osobowych:
  - Administrator i jego obowiązki w kontekście RODO i aktualizacji ochrony danych osobowych.
  - Rola IODO w kontekście aktualizacji procedur.
2. Cyberbezpieczeństwo a ochrona danych osobowych.
3. Omówienie polityki ochrony danych osobowych i załączników do niej w kontekście zmian przepisów prawa.
4. Poprawne wypełnienie obowiązku informacyjnego zgodnie z zasadą rozliczalności.
5. Regulamin BIP w kontekście ochrony danych osobowych.
6. Regulamin monitoringu a ochrona danych osobowych.
7. Rejestr czynności a rejestr kategorii.
8. Analiza ryzyka czy o każdego zbioru ujętego w rejestrze czynności jest niezbędna.
9. Powierzenia o udostępnienie.
10. Konieczność weryfikacji podmiotu, któremu administrator powierza dane – w jaki sposób, tak aby wykazać respektowanie zasady rozliczalności w przypadku kontroli UODO.
11. Podsumowanie. Dyskusja i pytania.

### **ADRESACI:**

Pracownicy jednostek samorządu terytorialnego, pracownicy zajmujący się ochroną danych osobowych - IODO, sekretarze, a także wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, kierownicy jednostek organizacyjnych w samorządzie terytorialnym.

### **PROWADZĄCA:**

Radca prawny, inspektor ochrony danych osobowych w sektorze publicznym, posiada podwójny dyplom magistra: z administracji publicznej oraz z prawa. Tytuł doktora nauk prawnych obroniła w katedrze prawa administracyjnego. Rozprawę doktorską napisała nt. „Ograniczenia prawa do informacji w administracji publicznej w Polsce”. Specjalizuje się w prawie ochrony danych osobowych, dostępie do informacji publicznej, postępowaniu administracyjnym, ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego, prawie własności intelektualnej oraz prawie samorządowym. Od lat współpracuje z sektorem publicznym w zakresie obsługi i doradztwa prawnego, a także jako IODO. Obecnie obsługuje głównie jednostki publiczne w zakresie obsługi prawnej, ochrony danych osobowych. Ekspert Związku Województw RP. Jest inicjatorem dotyczącym powstania Kodeksu postępowania z danymi osobowymi w jednostkach samorządu terytorialnego a także jako inicjator prowadzi spotkania zespołu Koordynatorów ds. Ochrony Danych powstałego przy Związku Województw RP.

## Aktualizacja systemu ochrony danych osobowych z uwzględnieniem zmian przepisów prawa



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**28 stycznia 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 459 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 14 stycznia 2025 r. cena wynosi 419 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 im. Jerzego Regulskiego, MISTiA  
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](mailto: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 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.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do **22 stycznia 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 \_\_\_\_\_