

STRONA BIP, DOSTĘP DO INFORMACJI PUBLICZNEJ A OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Kwestia ochrony danych osobowych i ich monitorowania budzi wiele kontrowersji, zwłaszcza jeśli dotyczy danych zamieszczanych na stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej instytucji. Aby ustrzec się przed błędami i wyjaśnić kwestie problemowe, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które pozwoli usystematyzować wiedzę na temat właściwego przetwarzania danych osobowych w kontekście dostępu do informacji publicznej. Podczas szkolenia, ekspert- praktyk z wieloletnim doświadczeniem w zakresie ochrony danych osobowych, omówi najważniejsze kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych na stronach internetowych podmiotu: na stronie internetowej i BIP –ie. Szkolenie polecamy osobom, chcącym podnieść wiedzę z tego zakresu, tym, które od niedawna zajmują się tą tematyką, jak i osobom z dłuższym stażem, które chcą rozwiązać problemy i wątpliwości dotyczące prawidłowego prowadzenia BIP w kontekście przestrzegania przepisów o RODO.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie prawnych i praktycznych aspektów prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej jednostki, w szczególności w kontekście dostępu do informacji publicznej i ochrony danych osobowych.
- Zwrócenie uwagi na kwestie praktyczne, omówienie przykładów zamieszczania danych związanych z procedurą zamówień publicznych, oświadczeń majątkowych czy postępowaniem rekrutacyjnym.
- Przedstawienie obowiązku przestrzegania przez podmioty publiczne czasowości przetwarzania danych i minimalizacji danych osobowych, umieszczanych na stronie internetowej oraz na BIP-ie.
- Zdobycie wiedzy z zakresu zawierania umów powierzenia przetwarzania danych odnoszących się do umów hostingowych oraz prowadzenia stron i portali internetowych.
- Przedstawienie stanowisk i decyzji UODO oraz sądów administracyjnych w sprawach dotyczących prowadzenia BIP-u.
- Możliwość konsultacji z ekspertem kwestii problemowych z zakresu tematu szkolenia.

PROGRAM:

- 1. Dostęp do informacji publicznej:**
 - kto ma obowiązek jej udostępniania?
 - co jest, a co nie jest informacją publiczną?
 - ograniczenia prawa do informacji.
- 2. Cel prowadzenia podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej.**
- 3. Wymagania prawne i formalne związane z prowadzeniem strony Biuletynu Informacji Publicznej.**
- 4. Publikacja informacji w BIP, a podstawowe zasady RODO:**
 - 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.
- 5. Komunikaty RODO, polityka prywatności, polityka plików cookies – podobieństwa i różnice.**
- 6. Typowe rodzaje danych osobowych podlegające publikacji w BIP, w tym:**
- zamówienia publiczne,
 - nabór na wolne stanowiska pracy w administracji,
 - oświadczenia majątkowe,
 - wyniki kontroli,
 - transmisja obrad rady.
- 7. Dostęp do informacji o osobach pełniących funkcje publiczne:**
- kto jest osobą pełniącą funkcję publiczną?
 - ograniczenie ochrony prywatności osób pełniących funkcje publiczne.
- 8. Publikacja informacji o „szeregowych” pracownikach:**
- udostępnianie służbowych danych kontaktowych,
 - publikowanie wizerunku pracownika.
- 9. 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.
- 10. Service Level Agreement (SLA) – co to jest i kiedy jest wymagane?**
- 11. Zamieszczanie odnośników do stron internetowych innych podmiotów oraz korzystanie z portali internetowych (społecznościowych).**
- 12. Decyzje i stanowiska Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz wybrane przykłady orzecznictwa sądów administracyjnych związane z prowadzeniem BIP.**
- 13. Dyskusja, konsultacje i wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami szkolenia.**

ADRESACI:

Inspektorzy ochrony danych, administratorzy systemów informatycznych, informatycy, osoby odpowiedzialne za obsługę BIP, stron internetowych i serwisów społecznościowych jednostek sektora publicznego, osoby odpowiedzialne za prawidłowe rozliczanie jednostki z zasad przestrzegania RODO w kontekście przetwarzania danych osobowych za pomocą stron internetowych i portali, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

Absolwent UMK w Toruniu oraz studiów podyplomowych WSAiB w Gdyni na kierunku zarządzanie bezpieczeństwem informacji, certyfikowany Inspektor Ochrony Danych, Menedżer Bezpieczeństwa Informacji oraz Auditor wewnętrzny systemu zarządzania bezpieczeństwem informacji. W latach 1992 - 2013 funkcjonariusz UOP/ABW, od 1999r. zajmuje się problematyką ochrony informacji niejawnych i innych danych prawnie chronionych, od 2009r. ekspert ABW z zakresu OIN. Współorganizator szkoleń i konferencji poświęconych problematyce ochrony informacji oraz danych osobowych. W latach 2013 - 2017 Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Wojewódzkim oraz innych jednostkach.



Strona BIP, dostęp do informacji publicznej a ochrona danych osobowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 czerwca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 359 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

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 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 do 8 czerwca 2022r.**

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 _____