

## **PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W KONTEKŚCIE USTAWY O OCHRONIE MAŁOLETNIH „LEX KAMILEK” – OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ INSPEKTORA OCHRONY DANYCH**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Ustawa "Lex Kamilek" wprowadza szereg regulacji mających na celu ochronę danych osobowych, szczególnie w kontekście pracy z dziećmi i młodzieżą. Szkolenie ma na celu zapoznanie uczestników z ustawą "Lex Kamilek" i jej wpływem na przetwarzanie danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków związanych z działalnością na rzecz małoletnich. Omówione zostaną instytucje i podmioty objęte zakresem stosowania ustawy, a także rola i odpowiedzialność administratora danych oraz inspektora ochrony danych. Uczestnicy m.in. dowiedzą się:

- jakie procedury powinny być wdrożone w celu weryfikacji osób zatrudnianych do pracy z dziećmi,
- jak przetwarzać dane osobowe w procesie rekrutacji,
- jak zaktualizować procedurę przetwarzania danych, w tym analizę ryzyka i weryfikację podmiotów przetwarzających,
- co wejście w życie ustawy „Lex Kamilek” zmieni w kwestiach związanych z audytem, monitorowaniem zgodności z przepisami oraz szkoleniami personelu,
- jakie będą konsekwencje prawne i administracyjne za naruszenie przepisów ustawy.

### **CELE I KORZYŚCI:**

**Uczestnicy będą mieli okazję poznać i zrozumieć:**

- jak ustawa wpływa na przetwarzanie danych osobowych,
- jakie są odpowiedzialności administratorów danych oraz inspektorów ochrony danych,
- a także jakie procedury powinny być wdrożone w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych małoletnich.

**Przykładowe pytania, na które Uczestnicy otrzymają odpowiedź podczas szkolenia:**

- jakie są kluczowe cele ustawy "Lex Kamilek" i jak wpływają one na przetwarzanie danych osobowych?
- które instytucje i podmioty są objęte zakresem stosowania ustawy "Lex Kamilek"?
- jakie są główne obowiązki administratora danych oraz inspektora ochrony danych w kontekście ustawy?
- jakie procedury weryfikacji osób zatrudnianych do pracy z małoletnimi powinny być wdrożone przez pracodawców?
- jakie są wymogi dotyczące uzyskania zaświadczeń o niekaralności w zakresie przestępstw na tle seksualnym?
- jak należy przetwarzać dane osobowe w procesie rekrutacji i selekcji kandydatów na stanowiska związane z pracą z małoletnimi?
- jak przeprowadzić analizę ryzyka w kontekście przetwarzania danych osobowych?
- jakie środki techniczne i organizacyjne powinny być wprowadzone w celu ochrony danych osobowych?
- jakie zasady należy stosować przy zawieraniu umów powierzenia danych oraz weryfikacji podmiotów przetwarzających?
- jakie są konsekwencje prawne i administracyjne za naruszenie przepisów ustawy "Lex Kamilek"?

### **PROGRAM:**

- 1. Wprowadzenie do ustawy „Lex Kamilek” oraz jej wpływ na przetwarzanie danych osobowych.**
- 2. Zakres stosowania ustawy:**
  - a. Instytucje i podmioty objęte zakresem stosowania ustawy.
  - b. Rola i odpowiedzialność administratora danych oraz inspektora ochrony danych.
- 3. Obowiązki pracodawców i organizatorów związane z działalnością na rzecz małoletnich:**
  - a. **Zakres obowiązków:** Omówienie obowiązków pracodawców i organizatorów działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub innymi zainteresowaniami małoletnich oraz opieką nad nimi.
  - b. **Weryfikacja osób zatrudnianych i dopuszczanych do pracy z małoletnimi:**

- Procedury sprawdzania osób pod kątem ich karalności oraz innych przesłanek wykluczających możliwość zatrudnienia przy pracy z dziećmi i młodzieżą.
- Obowiązek uzyskania zaświadczeń o niekaralności w zakresie przestępstw na tle seksualnym.
- Przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i selekcji kandydatów na stanowiska związane z pracą z małoletnimi.

#### 4. Aktualizacja procedur przetwarzania danych:

- Analiza ryzyka: identyfikacja potencjalnych zagrożeń związanych z przetwarzaniem danych, ocena prawdopodobieństwa wystąpienia oraz konsekwencji dla osób, których dane dotyczą.
- Rejestr czynności przetwarzania: dodanie nowego procesu przetwarzania danych do rejestru.
- Środki techniczne i organizacyjne:
  - Polityki ochrony danych osobowych.
  - Instrukcje dotyczące systemów informatycznych.
  - Zarządzanie uprawnieniami, siła haseł dostępowych, bezpieczeństwo systemu.

#### 5. Umowy powierzenia danych i weryfikacja podmiotów przetwarzających:

- Zasady zawierania umów powierzenia danych.
- Kryteria wyboru i weryfikacji podmiotów przetwarzających.

#### 6. Aktualizacja klauzul informacyjnych:

- Dostosowanie treści klauzul informacyjnych do nowych wymagań ustawy.

#### 7. Audyt i monitorowanie zgodności z przepisami:

- Regularne audyty: przeprowadzanie regularnych audytów wewnętrznych w celu monitorowania zgodności z przepisami ustawy oraz zasadami ochrony danych osobowych.
- Zgłaszanie nieprawidłowości: kanały zgłaszania nieprawidłowości oraz naruszeń w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz obowiązki pracodawców w reagowaniu na zgłoszenia.

#### 8. Adekwatność i poufność danych:

- Zasada minimalizacji danych: gromadzenie wyłącznie niezbędnych danych.
- Bezpieczeństwo danych:
  - Bezpieczne przechowywanie dokumentów.
  - Anonimizacja i pseudonimizacja danych, jeśli to możliwe.
  - Wybór odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzania rozmów.

#### 9. Zarządzanie dostępem do danych zgodnie z ustawą Lex Kamilek.

#### 10. Szkolenia personelu:

- Szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych w kontekście ustawy „Lex Kamilek”.
- Podnoszenie świadomości pracowników w zakresie odpowiedzialności za ochronę danych.

#### 11. Odpowiedzialność:

- Odpowiedzialność prawna i administracyjna za naruszenie przepisów ustawy.
- Konsekwencje dla instytucji i pracowników w przypadku nieprzestrzegania procedur i przepisów.

#### ADRESACI:

Inspektorzy ochrony danych i ich zastępcy, osoby odpowiedzialne za ochronę danych, kierownicy, dyrektorzy w szczególności:

- placówek oświatowych;
- fundacji, stowarzyszeń oraz innych organizacji działających na rzecz dzieci i młodzieży;
- szpitali, przychodni i innych placówek medycznych, które oferują usługi dla dzieci;
- teatrów, domów kultury, klubów sportowych oraz innych placówek oferujących zajęcia dla dzieci.

#### PROWADZĄCY:

**Trener 1** - Inspektor ochrony danych w jednostkach budżetowych, audytor wiodący ISO 27001, nietatowy 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.

## Przetwarzanie danych osobowych w kontekście ustawy o ochronie małoletnich „Lex Kamilek” – obowiązki administratora danych osobowych oraz inspektora ochrony danych



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**18 października 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-14:30**



**Cena: 439 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do dnia 4 października 2024 r. obowiązuje cena promocyjna 399 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:

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](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 przesłać 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 14 października 2024 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przestaniem 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