

PROBLEMATYCZNE ZAGADNIENIA Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W PRAKTYCE



SZKOLENIA ON-LINE

A:

Poznanie aktualnych decyzji UODO, które mają wpływ na postępowanie administracji publicznej dotyczące ochrony danych osobowych.

Przedstawienie zasad zamieszczania danych na BIP, tak aby nie naruszać przepisów o ochronie danych osobowych.

Omówienie wyników kontroli NIK i wyroku TSUE w zakresie ochrony danych osobowych.

Możliwość konsultacji kwestii problemowych dotyczących pracy zdalnej oraz ochrony danych osobowych.

Wskazanie najczęściej pojawiających się błędów i nieprawidłowości z zakresu stosowania przepisów o RODO.

Przedstawienie:

- w jaki sposób kontrolować pracę zdalną? Jak należy ją ewidencjonować?
- jak prawidłowo chronić dane osobowe w pracy zdalnej?
- jakie zastosować procedury dotyczące publikowania danych osobowych na BIP-ie?
 - jak prawidłowo powierzać przetwarzanie danych osobowych?
 - jak należy współadministrować danymi zgodnie z przepisami?

ADRESACI:

Sekretarze gmin, miast i powiatów, inspektorzy ochrony danych osobowych, kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby odpowiadające za publikację danych w BIP-ie, audytorzy.

Zapraszamy Państwa na szkolenie, podczas którego zostaną omówione zagadnienia dotyczące ochrony danych osobowych w praktyce stosowania przepisów w administracji publicznej, z uwzględnieniem problemów dotyczących pracy zdalnej.

PROGRAM:

1. Praca zdalna a RODO:

- nowelizacja ustawy o delegowaniu pracowników w ramach świadczenia usług a praca zdalna,
- zasady pracy zdalnej - regulamin,
- polecenie i kontrola pracy zdalnej, ewidencjonowanie pracy zdalnej,
- ryczałt za sprzęt używany przy pracy zdalnej,
- analiza ryzyka pracy zdalnej,
- PUODO a ochrona danych osobowych przy pracy zdalnej,
- czy będą zmiany w Kodeksie pracy?

2. Omówienie ostatnich decyzji UODO wpływających na praktykę postępowania w zakresie ochrony danych osobowych w jst.

3. Publikowanie danych w BIP a RODO:

- procedura ustalania okresu publikowania treści zawierających dane osobowe w BIP,
- ustalanie okresu retencji,
- usuwanie danych,
- anonimizacja danych,
- powierzenie przetwarzania danych w BIP.

4. Omówienie wyników kontroli Najwyższej Izby Kontroli nt. bezpieczeństwa elektronicznych zasobów informatycznych w jst w województwie podlaskim- najważniejsze wnioski i rekomendacje.

5. Omówienie Wyroku TSUE ws. Data Protection Commissioner przeciwko Facebook Ireland Ltd. i Maximilian Schrems w zakresie przekazywania danych do państw trzecich.

6. Powierzenie przetwarzania danych osobowych a współadministrowanie danymi.

7. Omówienie problemów związanych z przetwarzaniem danych osobowych w jst.

8. Odpowiedzi na pytania, omówienie kwestii problemowych.

PROWADZĄCA:

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących ochrony danych osobowych. Doświadczona trener, prowadząca szkolenia podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.



TERMIN SZKOLENIA:

21 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:

290 zł netto. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać mailem na adres: szkolenia@mistia.org.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do **16 października 2020r.**

UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

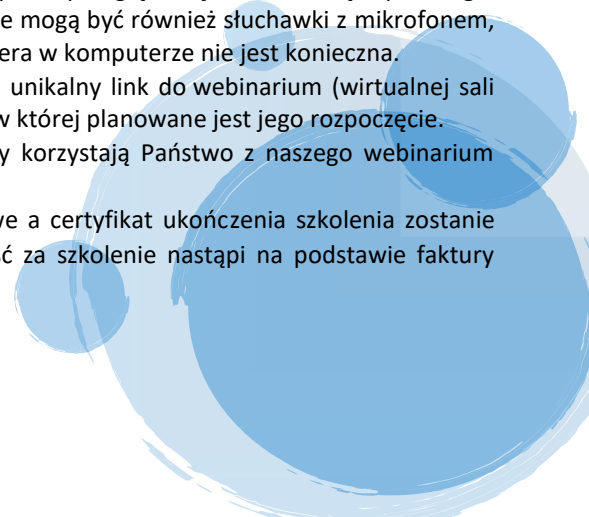
DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska, 31-019, Kraków
tel. +48 12 623 72 44
szkolenia@mistia.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.



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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Problematiczne zagadnienia z zakresu ochrony danych osobowych w praktyce (zajęcia on-line)

21 października 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.mistia.org.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
