

PROFESJONALIZACJA WYKONYWANIA I ZASADA ROZLICZALNOŚCI CZYNNOŚCI INSPEKTORA OCHRONY DANYCH.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Brak profesjonalnego i kompetentnego podejścia do wykonywania czynności IOD często przekłada się na niewłaściwe postrzeganie jego roli w organizacji, pomijanie w wymianie istotnych informacji oraz problemy w relacji z otoczeniem. Złe nawyki wynikające z niewiedzy o zadaniach opisanych w RODO, postrzegające IOD jako policjanta w ochronie danych często skutkują pojawianiem się przeterminowanych incydentów lub skarg składanych przez podmioty danych. Stąd też Administrator musi nabyć pewności, że jego IOD stale podnosi swoje kwalifikacje i jest profesjonalny w wykonaniu swoich czynności.

Program szkolenia odpowiada zapotrzebowaniu na praktyczną wiedzę w zakresie niezbędnym do samodzielnego wykonywania czynności IOD lub jego zastępcy i jest niezbędnym elementem podnoszenia kwalifikacji przez osoby wykonujące czynności Inspektora Ochrony Danych oraz Zastępcy Inspektora Ochrony Danych. Doświadczenia pięciu lat stosowania rozporządzenia ogólnego, a także przebieg kontroli organu nadzorczego w 2022 roku w zakresie wykonywania czynności IOD są istotną wykładnią zarówno organizacji czynności IOD, jak i niezbędnych instrumentów do ich wykonywania. Tym właśnie elementom poświęcone jest proponowane spotkanie.

Uczestnicy naberą praktyczne umiejętności wykonywania czynności IOD w podmiocie zobowiązanym do jego wyznaczenia poprzez zapoznanie z dokumentami niezbędnymi do wykazywania się stosowaniem przepisów RODO w tym wypełnianiem przez Inspektora Ochrony Danych i jego zastępców. Wskażemy:

- Jak realizować zadania przypisane IOD?
- Jakie są zasady tworzenia dokumentacji zarówno działalności IOD?
- Jak wykazywać się stosowaniem zasady rozliczalności?
- Jak opracowywać i wdrażać wewnętrzne dokumenty dotyczące działalności IOD?
- Jak w sposób rzetelny i obiektywny przeprowadzać czynności IOD oraz je dokumentować oraz współdziałać zarówno z najwyższym kierownictwem jak właścicielami aktywów?
- Jak zawiadamiać organ nadzorczy o naruszeniu ochrony danych osobowych?

Istotnym jego walorem jest odnoszenie się prowadzącego do doświadczeń praktycznych w tym prezentacja gotowych wzorców dokumentów.

CELE I KORZYŚCI:

- Wskazanie katalogu niezbędnych działań pożądaných w wykazywaniu się czynnościami IOD w wymiarze praktycznym.
- Poznanie i utrwalenie przepisów art.37-39 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz wskazówki Grupy art. 29 określone w Wytycznych dotyczące inspektorów ochrony danych przyjęte w dniu 13 grudnia 2016 r., zmienione i przyjęte w dniu 5 kwietnia 2017 roku wykonywanie czynności IOD wymaga szeregu kwalifikacji i kompetencji.
- Przedstawienie zasad stosowania zasady rozliczalności przez Inspektora Ochrony Danych od regulaminu pracy IOD, planu pracy, planu audytów oraz planu szkoleń.
- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzy na temat procedur audytowania, w tym audytowania podmiotów przetwarzających oraz sposoby dokumentowania swojej działalności.

PROGRAM:

- 1. Obowiązki IOD wynikające z art. 39 rozporządzenia ogólnego w świetle zasady rozliczalności:**
 - Zadania IOD w świetle przepisów art. 39.
 - Stanowisko NCIL w zakresie kompetencji IOD.
- 2. Analiza środowiska działania inspektora ochrony danych.**
- 3. Zasada rozliczalności.**
- 4. Dokumenty administratora pozwalające na wykazywanie się zasada rozliczalności:**
 - Badanie kompetencji IOD przed wyznaczeniem.
 - Badanie konfliktu interesów wobec wyznaczanie IOD do innych czynności.
- 5. Wykazywanie się wiedzą i doświadczeniem przez IOD.**
- 6. Zespół IOD jako gwarant skutecznej ochrony danych.**
- 7. Analiza procesów przetwarzania danych – bieżąca wymiana informacji.**
- 8. Rejestr czynności przetwarzania, jego aktualizacja oraz bieżąca aktualizacja.**
- 9. Rejestr kategorii przetwarzania danych oraz bieżąca aktualizacja**
- 10. Udział IOD w tworzeniu umowy powierzenia przetwarzania danych. Audyt wstępny.**
- 11. Planowanie audytów i ich dokumentowanie. Audytowanie podmiotów przetwarzających.**
- 12. Sprawdzenia wykonywane przez IOD i ich dokumentowanie jako element rozliczalności:**
 - Współpraca z komórkami IT.
 - Regulamin pracy IOD.
 - Planowanie pracy IOD.
 - Plan audytów.
 - Plan szkoleń.
- 13. Dokumentowanie czynności IOD:**
 - Sprawdzenia.
 - Audyty.
 - Stanowiska.
- 14. Obsługa incydentu. Dokumentowanie incydentu. Szacowanie naruszenia praw lub wolności osób fizycznych w oparciu o metodę ENISA.**
- 15. Zawiadomienie organu o naruszeniu. Zauważone błędy oraz zaniedbania.**

ADRESACI:

Osoby reprezentujące Administratora oraz Inspektorzy Ochrony Danych (Zastępcy IOD), specjaliści ds. ochrony danych.

PROWADZĄCY:

Absolwent Uniwersytetu Śląskiego i Studiów Podyplomowych na Wydziale Zarządzania Politechniki Śląskiej w Gliwicach. Audytor wewnętrzny Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnie z normą PN ISO/IEC 27001:2017. Certyfikowany Menadżer Ryzyka w bezpieczeństwie informacji wg normy ISO/IEC 27005:2017 i PN ISO 31000:2012. Certyfikowany trener biznesu. Certyfikowany Compliance Officer. Audytor wewnętrzny Systemu Zarządzania Systemami Antykorupcyjnymi zgodnie z normą PN ISO/IEC 37001:2016. Projekt manager dla wdrażania projektów z zakresu ochrony danych osobowych w podmiotach przetwarzających. Współtwórca programów szkoleń dla kadr kierowniczych dla administracji państwowej. Asesor kompetencji zawodowych. Aktywny członek Administratorów Bezpieczeństwa Informacji. Współpracownik Fundacji Rozwoju Samorządu Lokalnego. Animator Forum Inspektorów Ochrony danych. Trener i wykładowca. Praktyk sponad dziesięcioletnim doświadczeniem w ochronie danych (ok. 2500 godzin szkoleniowych), mający wieloletnie doświadczenie w stosowaniu prawa ochrony danych osobowych, na co dzień zajmujący się wdrażaniem systemów zarządzania ochroną danych osobowych i polityk bezpieczeństwa informacji, ze szczególnym uwzględnieniem jednostek samorządu terytorialnego. Administrator Bezpieczeństwa Informacji a od maja 2018 Inspektor Ochrony Danych realizujący usługi outsourcingowe w wielu podmiotach samorządowych różnego szczebla. Projekt manager dla wdrażania projektów z zakresu ochrony danych osobowych w gminach, miastach i powiatach. Pracownik samorządowy szczebla powiatowego.

Profesjonalizacja wykonywania i zasada rozliczalności czynności inspektora ochrony danych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 czerwca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-15:00



Cena: 395 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

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.mista.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 8 czerwca 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 _____