

WYKONYWANIE CZYNNOŚCI INSPEKTORA OCHRONY DANYCH. OD PROWADZENIA REJESTRU PO ZGŁOSZENIE INCYDENTU.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego przeanalizujemy praktyczne aspekty wykonywania czynności Inspektora Ochrony Danych określonych w art. 39 RODO. Szkolenie jest dedykowane dla osób rozpoczynających wykonywanie czynności Inspektora Ochrony Danych, zastępców Inspektora Ochrony Danych oraz pozostałych, które potrzebują ugruntowania wiedzy praktycznej w tym zakresie. Szkolenie jest ważnym elementem podniesienia kompetencji wykonywania czynności Inspektora Ochrony Danych. Zagadnienia omawiane podczas zajęć zostaną poparte licznymi praktycznymi przykładami z praktyki zawodowej i długoletniego doświadczenia w przedmiotowym zakresie prowadzącego.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie praktycznych umiejętności wykonywania czynności IOD w podmiocie zobowiązanym do jego wyznaczenia tj.: zapoznanie z dokumentami niezbędnymi do wykazywania się stosowaniem przepisów RODO w tym zakresie zadań wypełnianym przez Inspektora Ochrony Danych i jego zastępców.
- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy, jak skutecznie realizować zadania przypisane IOD: tworzenie dokumentacji zarówno, umiejętność opracowania i wdrożenia wewnętrznych polityk ochrony danych oraz innej kluczowej dokumentacji w procesie wdrażania RODO, analizy procesów przetwarzania danych, analizy ryzyka.
- Poznanie zasad rzetelnego i obiektywnego przeprowadzania audyt przetwarzania oraz zdobycie umiejętność identyfikacji zagrożeń.
- Uczestnicy szkolenia otrzymają pakiet materiałów szkoleniowych, który zawiera wzory dokumentów przydatnych w wykonywaniu czynności Inspektora Ochrony Danych.

PROGRAM:

1. **Analiza środowiska działania inspektora ochrony danych.**
2. **Zasada rozliczalności.**
3. **Analiza procesów przetwarzania danych.**
4. **Budowanie dokumentacji ochrony danych:**
 - Ryzyko i plan postępowania z ryzykiem.
 - Aktualizacja polityk ochrony danych jako odpowiedź na ryzyko.
5. **Rejestr czynności przetwarzania, jego aktualizacja oraz bieżące prowadzenie.**
6. **Rejestr kategorii przetwarzania danych.**
7. **Inwentaryzacja podmiotów przetwarzających:**
 - Umowy powierzenia przetwarzania danych.
 - Audytowanie podmiotów przetwarzających.
8. **Współpraca z komórkami IT.**
9. **Planowanie pracy IOD.**
10. **Regulamin pracy IOD: Plan audytów. Plan szkoleń.**
11. **Dokumentowanie czynności IOD: Sprawdzenia. Audyty. Stanowiska.**
12. **Pojęcie incydentu i praca z incydemem.**
13. **Podsumowanie. Sesja pytań i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Inspektorzy ochrony Danych, Zastępcy Inspektorów Ochrony Danych. Specjaliści ochrony danych.

PROWADZĄCY:

Audytór 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. Audytór 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 Stowarzyszenia Praktyków Ochrony Danych, wcześniej Stowarzyszenia Administratorów Bezpieczeństwa Informacji. Trener i praktyk w ochronie danych (ok. 2500 godzin szkoleniowych), 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.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Wykonywanie czynności Inspektora Ochrony Danych. Od prowadzenia rejestru po zgłoszenie incydentu.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



15 grudnia 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00 – 14:00



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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.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 TAK NIE
lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

Proszę o certyfikat w formie: 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.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenie na szkolenie przyjmujemy poprzez stronę frdl-pc@frdl.bialystok.pl

do **9 grudnia 2022 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 _____