

ZASADY ZAWIERANIA UMÓW Z PODMIOTAMI, ŚWIADCZĄCYMI USŁUGI INFORMATYCZNE. REKOMENDACJE OD STRONY RODO

WAŻNE INFORMACJE:

Podczas proponowanego spotkania, ekspert, wysoko oceniany za przystępny sposób przekazywania informacji i dużą wiedzę praktyczną, wynikającą z wieloletniego doświadczenia zawodowego, podzieli się swoimi doświadczeniami z uczestnikami w zakresie ochrony danych osobowych w kontekście zawierania umów z podmiotami, świadczącymi usługi informatyczne w jednostce.

Zajęcia będą mieć charakter praktyczny, oparty o: analizę przypadku, przykłady wzorów, omówienie najczęściej spotykanych incydentów bezpieczeństwa i zgłaszanie naruszeń ochrony danych. Uczestnicy, dzięki szkoleniu, będą mogli przygotować się do prawidłowego zawarcia umowy, patrząc na rekomendacje IODO w jej zakresie, a także zweryfikować, czy umowy, które już obowiązują są zawarte w sposób prawidłowy, bezpieczny dla jednostki i właściwie chronią dane osobowe.

CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Przedstawienie regulacji prawnych dotyczących zawierania umów z podmiotami świadczącymi usługi informatyczne z uwzględnieniem praktycznych aspektów ich zawierania, praw autorskich, dostępu do infrastruktury informatycznej administratora.
- Przypomnienie różnic pomiędzy udostępnianiem i powierzaniem przetwarzania danych, wskazanie zakresu powierzenia czy obowiązków oraz odpowiedzialności administratora.
- Wskazanie błędów i nieprawidłowości w zakresie zawierania umów o powierzenie przetwarzania danych.
- Otrzymanie wzorów (umów) przydatnych w pracy administratora danych.
- Omówienie i analiza błędów i uchybień, popełnianych w trakcie postępowań sprawdzających.
- Wskazanie najczęściej występujących błędów i incydentów dotyczących naruszeń ochrony danych osobowych w zakresie umowy powierzenia przetwarzania – case study.
- Możliwość konsultacji kwestii problemowych, uzyskanie odpowiedzi na problematyczne pytania, zdobycie porad i wskazówek w zakresie tematyki szkolenia.

Uzyskanie odpowiedzi m. in. na poniższe pytania:

- Jaka jest różnica pomiędzy udostępnieniem a powierzaniem danych?
- Na co zwracać szczególną uwagę przy zawieraniu umów powierzenia przetwarzania danych?
- Jak postępować w przypadku transferu danych poza EOG- jakie należy stosować zapisy w umowach?
- Jak często należy tworzyć kopie bezpieczeństwa?
- Czym jest SLA? Kiedy jest obowiązkowe?
- Jak prawidłowo sformułować zapisy dotyczące praw autorskich?
- Jak postępować z danymi osobowymi po zakończeniu współpracy?

PROGRAM:

- 1. Udostępnienie czy powierzenie przetwarzania danych – zagadnienia wstępne:**
 - administrator, procesor, osoba upoważniona,
 - zakres powierzenia przetwarzania,
 - typowe obowiązki procesora,
 - zasady odpowiedzialności stron.
- 2. Zawieranie umów powierzenia przetwarzania danych z podmiotami, świadczącymi usługi:**
 - hostingowe,
 - serwisowe,
 - w zakresie utrzymania stron www,
 - inne rodzaje usług, związanych z prowadzeniem stron i portali internetowych.
- 3. Lokalizacja usługi informatycznej. Transfer danych poza EOG.**
- 4. Korzystanie z dalszych podmiotów przetwarzających:**
 - zgoda administratora,
 - zmiana podwykonawców,
 - obowiązki informacyjne.
- 5. Kopie bezpieczeństwa – rodzaje, częstotliwość, podział obowiązków stron umowy.**
- 6. Service Level Agreement (SLA) – co to jest i kiedy jest wymagane?**
- 7. Dostęp wykonawcy do infrastruktury informatycznej administratora.**
- 8. Kwestia praw autorskich związanych z realizacją usługi informatycznej.**
- 9. Dodatkowe zapisy w umowach (poufność), migracja i formaty danych.**
- 10. Postępowanie z danymi osobowymi i informacjami po zakończeniu współpracy z procesorem.**
- 11. Incydenty bezpieczeństwa i zgłaszanie naruszeń ochrony danych w przypadku zawarcia umowy powierzenia przetwarzania – praca na wybranych przykładach.**
- 12. Dyskusja, odpowiedzi na pytania.**

ADRESACI:

Kierownicy jednostek, pracownicy wydziału zamówień, pracownicy jsfp, konstruujący i zawierający umowy w jednostce, inspektorzy ochrony danych, specjaliści ds. ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji, radcy prawni, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni, osoby obsługujące prawnie sektor publiczny i jednostki organizacyjne sektora publicznego.

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 ochrony informacji niejawnych. 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.

Zasady zawierania umów z podmiotami, świadczącymi usługi informatyczne. Rekomendacje od strony RODO



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



19 lipca 2023 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



Cena: 389 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:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa;
tel. 535 162 759;
szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Zgłoszenia prosimy przesyłać do 14 lipca 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 _____