

## **INCYDENTY I NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH W PRAKTYCE. ANALIZA PRZYPADKU**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Kwestia prawidłowego bezpieczeństwa informacji oraz ochrony danych osobowych w jednostce/ instytucji budzi nadal wiele kontrowersji. Aby ustrzec się przed błędami i wyjaśnić kwestie problemowe, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które **pozwoli usystematyzować wiedzę na temat właściwego przetwarzania danych osobowych, tak, by uchronić się przed incydemem czy naruszeniem.** Prowadzący **wskaże właściwe procedury postępowania, przekaze praktyczne wskazówki, podpowie jak ustrzec się przed naruszeniami, a także jak właściwie postąpić, gdy w naszej jednostce wystąpi incydent bądź naruszenie.** Zwróci też uwagę **na sposób i zasady zgłaszania nieprawidłowości, omówi typowe błędy, popełniane w tego typu sytuacjach.** Podczas spotkania ekspert-praktyk podzieli się wiedzą oraz swoimi doświadczeniami z uczestnikami w zakresie ochrony danych osobowych.

**Zajęcia będą mieć charakter praktyczny, oparte o analizę przypadku, liczne przykłady incydentów bezpieczeństwa i naruszeń ochrony danych osobowych.**

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Omówienie zagadnień dotyczących incydentów i naruszeń ochrony danych w praktyce inspektora ochrony danych osobowych na przykładach – case study.
- Nabycie umiejętności praktycznego stosowania przepisów, dzięki omówieniu istotnych zagadnień, budzących wątpliwości oraz przedstawieniu sposobów ich rozwiązania.
- Przedstawienie procedur i właściwego postępowania w przypadku wystąpienia incydentu oraz zdarzenia. Wskazanie różnic pomiędzy nimi. Zwrócenie uwagi na te, które wymagają zgłoszeń jako naruszenie danych osobowych.
- Przeanalizowanie najczęściej popełnianych błędów i uchybień, które są przesłane do UODO jako zgłoszenia naruszeń.
- Możliwość weryfikacji wiedzy i umiejętności w celu prawidłowego stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji.
- Zdobycie porad i wskazówek od praktyka, w celu prawidłowego wykonywania zadań, uniknięcia nieprawidłowości w bieżącej pracy i w przypadku kontroli.

### **PROGRAM:**

1. Czym różni się incydent bezpieczeństwa od zdarzenia?
2. Kiedy incydent bezpieczeństwa staje się naruszeniem ochrony danych osobowych? Ocena incydentów.
3. Procedura postępowania w przypadku wystąpienia incydentu bezpieczeństwa. Gromadzenie faktów i dokumentowanie dowodów.
4. Jak prawidłowo przeprowadzić ocenę ryzyka naruszenia praw i wolności osoby, której dane dotyczą?
5. Jakie informacje powinien zawierać rejestr incydentów bezpieczeństwa oraz co w nim zapisywać?
6. Przygotowania techniczne do korespondencji z UODO ws. naruszeń.
7. Wykaz zdarzeń, podlegających zgłoszeniu jako naruszenie ochrony danych osobowych.
8. Tryb i zasady zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych do organu nadzorczego przez administratorów, współadministratorów oraz procesorów.
9. Powiadamianie osób, których dane dotyczą o naruszeniu ochrony danych.
10. Najczęściej popełniane błędy i uchybienia w przesłanych do UODO zgłoszeniach naruszeń.
11. Omówienie typowych incydentów bezpieczeństwa i naruszeń ochrony danych osobowych na przykładach, w tym m. in.: ransomware w serwerowni, kradzież sprzętu komputerowego, wysyłka decyzji administracyjnej do niewłaściwego adresata, wyciek danych z konta pocztowego, błędna publikacja danych w BIP, numer Pesel w korespondencji e-mail.
12. Omówienie wybranych kar nałożonych na administratorów danych dot. nieprawidłowościami przy zgłaszaniu naruszeń do UODO.
13. Dyskusja, kwestie problemowe.

### **ADRESACI:**

Inspektorzy ochrony danych, specjaliści ds. ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji, osoby obsługujące prawnie sektor publiczny i jednostki organizacyjne sektora publicznego.

## Incydenty i naruszenia ochrony danych osobowych w praktyce. Analiza przypadku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**25 kwietnia 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:

**Ośrodek Kształcenia Samorządu Terytorialnego im. Waleriana Pańki**

ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław

ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice

tel. 32 206 98 43, 206 80 39, 71 372 41 21

[milena.dudek@okst.pl](mailto:milena.dudek@okst.pl); [szkolenia@okst.pl](mailto:szkolenia@okst.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.okst.pl](http://www.okst.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia [www.okst.pl](http://www.okst.pl) do 20 kwietnia 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 \_\_\_\_\_