

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W KONTEKŚCIE USTAWY O OCHRONIE MAŁOLETNICH „LEX KAMILEK” – OBOWIĄZKI ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH ORAZ INSPEKTORA OCHRONY DANYCH

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Ustawa "Lex Kamilek" wprowadza szereg regulacji mających na celu ochronę danych osobowych, szczególnie w kontekście pracy z dziećmi i młodzieżą. Szkolenie ma na celu zapoznanie uczestników z ustawą "Lex Kamilek" i jej wpływem na przetwarzanie danych osobowych, ze szczególnym uwzględnieniem obowiązków związanych z działalnością na rzecz małoletnich. Omówione zostaną instytucje i podmioty objęte zakresem stosowania ustawy, a także rola i odpowiedzialność administratora danych oraz inspektora ochrony danych. Uczestnicy m.in. dowiedzą się:

- jakie procedury powinny być wdrożone w celu weryfikacji osób zatrudnianych do pracy z dziećmi,
- jak przetwarzać dane osobowe w procesie rekrutacji,
- jak zaktualizować procedurę przetwarzania danych, w tym analizę ryzyka i weryfikację podmiotów przetwarzających,
- co wejście w życie ustawy „Lex Kamilek” zmieni w kwestiach związanych z audytem, monitorowaniem zgodności z przepisami oraz szkoleniami personelu,
- jakie będą konsekwencje prawne i administracyjne za naruszenie przepisów ustawy.

CELE I KORZYŚCI:

Uczestnicy będą mieli okazję poznać i zrozumieć:

- jak ustawa wpływa na przetwarzanie danych osobowych,
- jakie są odpowiedzialności administratorów danych oraz inspektorów ochrony danych,
- a także jakie procedury powinny być wdrożone w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych małoletnich.

Przykładowe pytania, na które Uczestnicy otrzymają odpowiedź podczas szkolenia:

- jakie są kluczowe cele ustawy "Lex Kamilek" i jak wpływają one na przetwarzanie danych osobowych?
- które instytucje i podmioty są objęte zakresem stosowania ustawy "Lex Kamilek"?
- jakie są główne obowiązki administratora danych oraz inspektora ochrony danych w kontekście ustawy?
- jakie procedury weryfikacji osób zatrudnianych do pracy z małoletnimi powinny być wdrożone przez pracodawców?
- jakie są wymogi dotyczące uzyskania zaświadczeń o niekaralności w zakresie przestępstw na tle seksualnym?
- jak należy przetwarzać dane osobowe w procesie rekrutacji i selekcji kandydatów na stanowiska związane z pracą z małoletnimi?
- jak przeprowadzić analizę ryzyka w kontekście przetwarzania danych osobowych?
- jakie środki techniczne i organizacyjne powinny być wprowadzone w celu ochrony danych osobowych?
- jakie zasady należy stosować przy zawieraniu umów powierzenia danych oraz weryfikacji podmiotów przetwarzających?
- jakie są konsekwencje prawne i administracyjne za naruszenie przepisów ustawy "Lex Kamilek"?

PROGRAM:

1. **Wprowadzenie do ustawy „Lex Kamilek” oraz jej wpływ na przetwarzanie danych osobowych.**
2. **Zakres stosowania ustawy:**
 - a. Instytucje i podmioty objęte zakresem stosowania ustawy.
 - b. Rola i odpowiedzialność administratora danych oraz inspektora ochrony danych.
3. **Obowiązki pracodawców i organizatorów związane z działalnością na rzecz małoletnich:**
 - a. **Zakres obowiązków:** Omówienie obowiązków pracodawców i organizatorów działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub innymi zainteresowaniami małoletnich oraz opieką nad nimi.
 - b. **Weryfikacja osób zatrudnianych i dopuszczanych do pracy z małoletnimi:**

- Procedury sprawdzania osób pod kątem ich karalności oraz innych przesłanek wykluczających możliwość zatrudnienia przy pracy z dziećmi i młodzieżą.
- Obowiązek uzyskania zaświadczeń o niekaralności w zakresie przestępstw na tle seksualnym.
- Przetwarzanie danych osobowych w procesie rekrutacji i selekcji kandydatów na stanowiska związane z pracą z małoletnimi.

4. Aktualizacja procedur przetwarzania danych:

- a. Analiza ryzyka: identyfikacja potencjalnych zagrożeń związanych z przetwarzaniem danych, ocena prawdopodobieństwa wystąpienia oraz konsekwencji dla osób, których dane dotyczą.
- b. Rejestr czynności przetwarzania: dodanie nowego procesu przetwarzania danych do rejestru.
- c. Środki techniczne i organizacyjne:
 - Polityki ochrony danych osobowych.
 - Instrukcje dotyczące systemów informatycznych.
 - Zarządzanie uprawnieniami, siła haseł dostępowych, bezpieczeństwo systemu.

5. Umowy powierzenia danych i weryfikacja podmiotów przetwarzających:

- a. Zasady zawierania umów powierzenia danych.
- b. Kryteria wyboru i weryfikacji podmiotów przetwarzających.

6. Aktualizacja klauzul informacyjnych:

- a. Dostosowanie treści klauzul informacyjnych do nowych wymagań ustawy.

7. Audyt i monitorowanie zgodności z przepisami:

- a. Regularne audyty: przeprowadzanie regularnych audytów wewnętrznych w celu monitorowania zgodności z przepisami ustawy oraz zasadami ochrony danych osobowych.
- b. Zgłaszanie nieprawidłowości: kanały zgłaszania nieprawidłowości oraz naruszeń w zakresie przetwarzania danych osobowych oraz obowiązki pracodawców w reagowaniu na zgłoszenia.

8. Adekwatność i poufność danych:

- a. Zasada minimalizacji danych: gromadzenie wyłącznie niezbędnych danych.
- b. Bezpieczeństwo danych:
 - Bezpieczne przechowywanie dokumentów.
 - Anonimizacja i pseudonimizacja danych, jeśli to możliwe.
 - Wybór odpowiednich pomieszczeń do przeprowadzania rozmów.

9. Zarządzanie dostępem do danych zgodnie z ustawą Lex Kamilek.

10. Szkolenia personelu:

- a. Szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych w kontekście ustawy „Lex Kamilek”.
- b. Podnoszenie świadomości pracowników w zakresie odpowiedzialności za ochronę danych.

11. Odpowiedzialność:

- a. Odpowiedzialność prawna i administracyjna za naruszenie przepisów ustawy.
- b. Konsekwencje dla instytucji i pracowników w przypadku nieprzestrzegania procedur i przepisów.

ADRESACI:

Inspektorzy ochrony danych i ich zastępcy, osoby odpowiedzialne za ochronę danych, kierownicy, dyrektorzy **w szczególności:**

- placówek oświatowych;
- fundacji, stowarzyszeń oraz innych organizacji działających na rzecz dzieci i młodzieży;
- szpitali, przychodni i innych placówek medycznych, które oferują usługi dla dzieci;
- teatrów, domów kultury, klubów sportowych oraz innych placówek oferujących zajęcia dla dzieci.

Przetwarzanie danych osobowych w kontekście ustawy o ochronie małoletnich „Lex Kamilek” – obowiązki administratora danych osobowych oraz inspektora ochrony danych



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



18 października 2024 r.

Szkolenie w godzinach 9:00-14:30



Cena: 439 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do dnia 4 października 2024 r. obowiązuje cena promocyjna 399 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 Pański

ul. Moniuszki 7, 40-005 Katowice

ul. Piłsudskiego 43, 50-032 Wrocław

tel. 71 372 41 21

szkolenia@okst.pl lub milena.dudek@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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.okst.pl
do 14 października 2024 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