OFERTA SZKOLENIA ZAMKNIĘTEGO

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

# Koronawirus a RODO. Ochrona informacji i danych osobowych w czasie zagrożenia pandemią wirusa COVID-19

## CELE I KORZYŚCI:

Zapoznanie uczestników z podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych w zakresie związanym z ochroną zdrowia i zapobieganiem rozprzestrzeniania się chorób zakaźnych, jak również monitorowania epidemii i ich rozprzestrzeniania się.

Omówienie wytycznych i opinii wydanych na ten temat przez Europejską Radę Ochrony Danych oraz Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Przedstawienie przepisów krajowych nadających szczególne uprawnienia administracji rządowej i wprowadzających dodatkowe zasady przetwarzania danych osobowych przez pracodawców.

Prezentacja podstawowych zasad bezpiecznego i zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych w trakcie pracy zdalnej i przy wykorzystaniu prywatnego sprzętu pracowników (BYOD).

Wymiana doświadczeń pomiędzy uczestnikami szkolenia, możliwość konsultacji i uzyskania eksperckich porad w zakresie wątpliwości związanych z ochroną danych osobowych w trakcie obowiązującego w Polsce stanu epidemii.

**Program:**

1. Podstawowe pojęcia z zakresu ochrony danych osobowych:
   a) Dane osobowe i ich podział na kategorie.
   b) Przetwarzanie danych.
   c) Administrator danych osobowych (ADO).
   d) Inspektor ochrony danych (DPO/IOD).
   e) Ogólne zasady przetwarzania danych osobowych.
2. Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych dla potrzeb przeciwdziałania zagrożeniom epidemiologicznym:
   a) Zapisy wynikające z RODO.
   b) Przepisy krajowe.
   c) Wytyczne Europejskiej Rady Ochrony Danych.
   d) Opinie Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
   e) Global Privacy Assembly - globalna współpraca na rzecz ochrony danych i walki z koronawirusem
3. Uprawnienia administracji rządowej w czasie zagrożenia epidemiologicznego:
   a) Kompetencje centralnych i terenowych organów oraz urzędów administracji państwowej.
   b) Szczególne uprawnienia Głównej Inspekcji Sanitarnej oraz służby zdrowia przy przetwarzaniu danych w związku z koronawirusem.
   c) Obowiązek współpracy z administracją rządową ze strony administracji samorządowej oraz pracodawców.
   d) Przykłady dotychczas wydanych decyzji o charakterze administracyjnym w związku z walką z koronawirusem.
   e) Przetwarzanie danych osobowych w związku monitorowaniem osób chorych i objętych kwarantanną.
   f) Wykorzystywanie danych lokalizacyjnych do walki z pandemią.
   g) Rządowe aplikacje elektroniczne do kontroli lub oceny stanu zdrowia.
4. Zmiany w przetwarzaniu danych osobowych pracowników przez pracodawców:
   a) Pomiar temperatury ciała pracowników oraz klientów lub interesantów.

**PROWADZĄCY:**

Absolwent 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 1999 lat zawodowo zajmuje się problematyką ochrony informacji niejawnych i innych danych prawnie chronionych, od 2009 ekspert ABW z zakresu ochrony informacji niejawnych. W latach 2013 - 2017 Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w Kujawsko – Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz kilku innych jednostkach organizacyjnych rządowej administracji zespolonej. Od 2017 związany z Biurem Doradczo – Usługowym OIN spółka cywilna w Bydgoszczy, wykonuje obowiązki Pełnomocnika ds. OIN oraz Inspektora Ochrony Danych w kilku instytucjach i przedsiębiorstwach. Od 2016 stale współpracuje z Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej.

b) Zbieranie informacji na temat miejsc pobytu pracownika w trakcie urlopu.
c) Kierowanie pracowników na badania lekarskie.
d) Zasady informowania przez pracodawców o przypadkach zakażenia wirusem COVID-19.
e) Zmiana miejsca wykonywania pracy – praca zdalna.
f) Praca zdalna a telepraca – różnice.
g) Badania okresowe pracowników i szkolenia BHP w warunkach ograniczeń w funkcjonowaniu placówek medycznych oraz zakładów pracy.
h) Obowiązki informacyjne pracodawcy związane z przetwarzaniem danych w sytuacji szczególnej (zagrożenia epidemią).

5. Bezpieczeństwo danych osobowych w trakcie pracy i nauki zdalnej:
a) Dobór sprzętu i urządzeń elektronicznych (minimalne wymagania).
b) Konfiguracja sprzętu i oprogramowania – konta użytkowników, oprogramowanie antywirusowe, polityka haseł, sieć WiFi.
c) Aktualizacja sprzętu i oprogramowania.
d) Wykorzystanie prywatnego sprzętu pracowników (BYOD).
e) Podstawowe zasady bezpieczeństwa przy wykonywaniu pracy zdalnej.
f) Bezpieczna przeglądarka internetowa – jak włączyć funkcje zapewniające bezpieczeństwo i prywatność użytkownika.
g) Komunikacja z pracodawcą i klientem – prawidłowe przesłanie danych przez Internet.
h) Kontrola dostępu - certyfikaty i inne narzędzia elektroniczne do służące do identyfikacji, uwierzytelnienia i autoryzacji użytkownika.
i) Nadzór pracodawcy nad pracownikami świadczącymi pracę zdalną.
j) Zabezpieczenie danych osobowych w domu przed dostępem osób trzecich.
k) Wydawanie dokumentacji papierowej i elektronicznych nośników danych do pracy poza siedzibą firmy oraz egzekwowanie ich zwrotu.
l) Drukowanie i kopiowanie dokumentów w miejscu wykonywania pracy zdalnej.
m) Szkolenie pracowników na temat zasad bezpiecznego wykonywania pracy zdalnej oraz dodatkowych zagrożeń związanych z taką formą pracy.

## Szkolenia zamknięte realizujemy w formie stacjonarnej jak również w formule on-line.

### Jak organizujemy szkolenie zamknięte stacjonarne?

W przypadku organizacji szkolenia zamkniętego w formule stacjonarnej Trener i koordynator szkolenie przyjeżdżają do Państwa w ustalonym terminie do siedziby Zamawiającego lub innym ustalonym miejscu.

**Cena szkolenia stacjonarnego wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 3400 zł netto** zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

**Cena obejmuje:**

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji papierowej i elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.

### Jak organizujemy szkolenia zamknięte online?

Uczestnicy mogą uczestniczyć w szkoleniu w formule stacjonarnej (w sali urzędu czy dowolnym miejscu wyposażonym w rzutnik i internet), mieszanej tj. część osób w sali urzędu, część przy komputerach lub wszyscy przy komputerach (praca zdalna lub przy swoich stanowiskach pracy). Ekspert będzie prowadził szkolenie z sali multimedialnej (zdalnie) dzięki czemu będą go Państwo widzieli i słyszeli, a materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty będą wyświetlane przez niego na ekranie Państwa monitora lub w sali urzędu za pośrednictwem rzutnika multimedialnego.
Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez mikrofon lub czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, (Google Chrome). Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem lub głośniki.

**Cena szkolenia stacjonarnego wynosi dla 15-20 uczestników wynosi 2500 zł netto** zw. z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych (zwolnienie z art. 43, ust.1, pkt 29C u.p.t.u). Płatność przelewem po szkoleniu w terminie 14 dni.

**Cena obejmuje:**

- Analizę potrzeb szkoleniowych i dostosowanie programu szkolenia do potrzeb Zamawiającego,
- Przygotowanie i przeprowadzenie dedykowanego programu szkolenia przez 1 trenera,
- Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika dostępne w wersji elektronicznej,
- Imienne certyfikaty ukończenia szkolenia w wersji elektronicznej,
- Ewaluację szkolenia i przekazanie jej wyników Zamawiającemu,
- Konsultacje poszkoleniowe.