Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Bezpieczeństwo informacji i ochrona danych w świetle kontroli NIK i UODO. Typowe błędy popełniane przez Administratorów Danych

KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- **Wskazanie jak sprawnie i skutecznie tworzyć oraz zarządzać Systemem Zarządzania Bezpieczeństwa Informacji w kontekście stosowania przepisów o ochronie danych osobowych.**
- **Omówienie typowych błędów popełnianych przez Administratora Danych.**
- **Poznanie aktualnych wyników kontroli NIK i UODO zrealizowanych w latach 2014 – 2020, dotyczących wdrożenia Krajowych Ram Interoperacyjności oraz RODO.**
- Możliwość weryfikacji wiedzy i umiejętności w celu prawidłowego stosowania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i bezpieczeństwa informacji, w szczególności dotyczących haseł, zdalnego dostępu do zasobów.
- Zdobycie porad i wskazówek od praktyka, w celu prawidłowego wykonywania zadań, uniknięcia nieprawidłowości w bieżącej pracy i w przypadku kontroli.

PROGRAM:

1. **Definicja podmiotu publicznego – do jakich jednostek organizacyjnych i w jakim zakresie mają zastosowanie:**
   - Krajowe Ramy Interoperacyjności.
   - Rozporządzenie Ogólne o Ochronie Danych Osobowych (RODO).
   - Krajowy System Cyberbezpieczeństwa.
2. **Przypomnienie podstawowych obowiązków związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa informacji i ochrony danych w podmiotach publicznych:**
   - Wymagana dokumentacja (polityki, instrukcje, rejestry i ewidencje).
   - Osoby funkcyjne – personel bezpieczeństwa,
   - Inwentaryzacja infrastruktury informatycznej i zasobów informacyjnych.
   - Ocena ryzyka.
   - Zabezpieczenia w podmiocie (poufność, integralność i dostępność).
   - Użytkownicy (nadawanie uprawnień, szkolenia).
   - Nadzór i kontrola oraz audyty wewnętrzne.
   - Rejestrowanie i obsługa incydentów.
   - Aktualizacja dokumentacji.
3. **Razem czy osobno? System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji a ochrona danych osobowych:**
   - Wyznaczanie osób funkcyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji i ochronę danych.
   - Tworzenie wymaganej dokumentacji.
   - Zabezpieczenie informacji i danych osobowych

Wskazanie:

- Jak należy zabezpieczyć informacje i dane osobowe pod względem technicznym?
- Jak skutecznie nadzorować i kontrolować systemy zarządzania bezpieczeństwem informacji?
- Jak skutecznie korzystać z urządzeń mobilnych?
- Jak pracować i przechowywać dane w chmurze?
- Jak zabezpieczać nośniki danych,
- Jak monitorować stan bezpieczeństwa systemów informatycznych?
- W jaki sposób monitorować działania użytkowników?

ADRESACI:

Sekretarze gmin, miast i powiatów, inspektorzy ochrony danych osobowych, kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby odpowiadające za bezpieczeństwo informacji, informatycy, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni, wszyscy zainteresowani tematyką szkolenia.

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 konferencji poświęconych problematyce ochrony informacji oraz danych osobowych. W latach 2013 - 2017 pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w urzędzie wojewódzkim oraz innych jednostkach

(techniczne i organizacyjne środki ochrony).
- Zarządzanie incydentami i ich zgłaszanie do właściwego organu.
- Zapewnienie ciągłości działania.
- Testowanie, mierzenie i ocena skuteczności ochrony danych.
- Obowiązki związane z udostępnieniem lub powierzeniem danych.

4. **Kontrole NIK i UODO zrealizowane w latach 2014 – 2020 dotyczące wdrożenia Krajowych Ram Interoperacyjności oraz RODO:**
   - Zakres podmiotów objętych kontrolami.
   - Syntetyczne przedstawienie wyników kontroli.
   - Typowe błędy występujące w kontrolowanych jednostkach.
   - Analiza wybranych przypadków.
5. **Praktyczne wskazówki dotyczące zapewnienia bezpieczeństwa elektronicznych zasobów informacyjnych:**
   - Sześć złotych zasad bezpieczeństwa informacji,
   - Zagrożenia z Internetu: phishing, ransomware, poczta e-mail, strony www, serwisy społecznościowe,
   - Hasła do systemów informatycznych,
   - Bezpieczeństwo urządzeń mobilnych,
   - Informatyczne nośniki danych – pendrivy i pamięci zewnętrzne,
   - Zdalny dostęp do zasobów i korzystanie z urządzeń prywatnych pracowników,
   - Przechowywanie danych w chmurze i korzystanie z zewnętrznych dostawców usług informatycznych,
   - Oprogramowanie antywirusowe,
   - Aktualizacja programów i aplikacji,
   - Monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów informatycznych oraz działań użytkowników,
   - Udostępnianie dokumentacji podmiotom zewnętrznym oraz w trybie dostępu do informacji publicznej.
6. **Konsultacje i odpowiedzi na pytania.**

TERMIN SZKOLENIA:
8 grudnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA:
290 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

ZGŁOSZENIA:
Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać mailem na adres: szkolenia@frdl.org.pl, lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl do **3 grudnia 2020 r.**
UWAGA: LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa
tel. 22 351 93 24, fax: (42) 288 12 86
szkolenia@frdl.org.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez 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, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinariów jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Bezpieczeństwo informacji i ochrona danych w świetle kontroli NIK i UODO. Typowe błędy popełniane przez Administratorów Danych (zajęcia on-line) 8 grudnia 2020 r.

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	
3. 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 certyfikat w formie:	Papierowej ☐ Elektronicznej ☐ e mail.....

UWAGA liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia** (mail, fax lub formularz na www.frdl.mazowsze.pl). Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).
NR RACHUNKU: Alior Bank: 10 2490 0005 0000 4600 3933 7335

Podpis osoby upoważnionej

_____