Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

SZKOLENIE ON LINE
24 maja 2023 r.

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI W JST. JAK BEZPIECZNIE PRZETWARZAĆ INFORMACJE? OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW I KADRY NADZORUJĄCEJ

WAŻNE INFORMACJE:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu podczas którego kompleksowo i bardzo praktycznie przedstawimy zagadnienia z zakresu bezpieczeństwa informacji oraz spełnienie wymogów określonych w Krajowych Ramach Interoperacyjności. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych, zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez zapewnienie przez kierownictwo podmiotu publicznego warunków umożliwiających realizację i egzekwowanie m.in. działań polegających na zapewnieniu szkolenia osób zaangażowanych w proces przetwarzania informacji (§ 20 ust. 1 pkt. 6 KRI). Spełnienie tego obowiązku powinno być weryfikowane w ramach audytów wewnętrznych dotyczących bezpieczeństwa. Realizacja tych działań jest również przedmiotem weryfikacji i kontroli NIK, która to w ramach swych raportów wielokrotnie wskazywała, iż obowiązek ten nie jest spełniany.

Udział w szkoleniu kończy się wydaniem zaświadczenia wraz z programem i opisem prowadzącego, co w przypadku kontroli czy audytów bezpieczeństwa informacji pozwoli na wykazanie spełniania ciążącego na kierowniku jednostki obowiązku.

CELE I KORZYŚCI:

- Wskazanie najważniejszych zagrożeń, skutków braku prawidłowego zabezpieczenia informacji i odpowiedzialność z tytułu naruszenia wdrożonych procedur bezpieczeństwa informacji.
- Podniesienie wiedzy w zakresie bezpieczeństwa informacji oraz spełnienie wymogów określonych w KRI.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w zakresie bezpieczeństwa informacji.
- Uzyskanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania, wskazówek w zakresie sposobów postępowania w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania informacji.

PROGRAM:

1. **Zagrożenia bezpieczeństwa informacji:**
   - SZBI jako element obligatoryjny w jst.
   - Bezpieczeństwo informacji a ochrona danych.
   - Regulacje prawne określające bezpieczeństwo informacji.
   - Normy ISO związane z bezpieczeństwem informacji.
2. **Skutki naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji, w tym odpowiedzialność prawna:**
   - Incydent w bezpieczeństwie informacji. Zgłaszanie incydentu i zapewnieni obsługi incydentu.
   - Najczęstsze metody ataków.
   - Odpowiedzialność prawa (zagadnienia wybrane): pracownicza, cywilna, administracyjna, karna.
3. **Stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji, w tym urządzenia i oprogramowanie minimalizujące ryzyko błędów ludzkich:**
   - Stosowanie środków zapewniających bezpieczeństwo informacji.
   - Po co mam upoważnienie do przetwarzania danych w systemach informatycznych?
   - Zasady tworzenia haseł.
   - Zasady bezpiecznego użytkowania sprzętu IT (w tym wykorzystywanego do pracy na odległość – telefon, laptop).
   - Incydent w ochronie danych a incydent w bezpieczeństwie informacji.
4. **Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.**

ADRESACI:

Pracownicy zaangażowani w proces przetwarzania informacji, audytorzy wewnętrzni, kontrolerzy, informatycy, kadra zarządzająca.

PROWADZĄCY:

Doświadczony praktyk, radca prawny, adiunkt na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Warmińsko – Mazurskiego w Olsztynie, Kierownik Studiów Podyplomowych z zakresu „Ochrona danych osobowych i bezpieczeństwo informacji w jednostkach sektora publicznego”, prowadzący autorski wykład Ochrona danych informatycznych, uprawnienia: Audytor Wiodący Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji (Lead Auditor ISO/IEC 27001:2017), współwłaściciel Kancelarii Prawnej specjalizującej się w ochronie danych osobowych i prawie nowych technologii, trener i wykładowca m.in. z informacji publicznej, ochrony danych osobowych (udokumentowanych kilkaset szkoleń ze wskazanej tematyki.

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Bezpieczeństwo informacji w JST. Jak bezpiecznie przetwarzać informacje? Obowiązki pracowników i kadry nadzorującej

	Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line**.
	**24 maja 2023 r.** **Szkolenie w godzinach 09:00-14:00**
	**Cena: 395 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. 533 849 116; 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 18 maja 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 _____