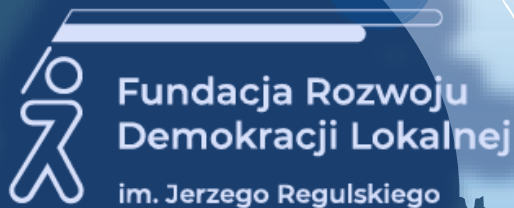


Systemy informatyczne a praca zdalna



SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści:

- Zdobycie wiedzy jakie zastosować zabezpieczenia w trakcie wykonywania pracy zdalnej.
- Zapoznanie się z procedurami i dokumentacją regulującą pracę zdalną.
- Zdobycie wiedzy jakie zagrożenia mogą pojawić się w trakcie wykonywania pracy zdalnej i jak się przed nimi zabezpieczyć.
- Uzyskanie informacji, w jaki sposób postępować z incydentami i naruszeniami.

Adresaci:

- Pracownicy wykonujący pracę zdalną.
- Inspektorzy Ochrony Danych.
- Wszystkie osoby zainteresowane tematyką.

Program:

I. Przygotowanie do wykonywania pracy zdalnej z wykorzystaniem systemów informatycznych.

1. Charakterystyka pracy zdalnej.
2. Rodzaje zagrożeń wynikających z pracy zdalnej.
3. Zabezpieczenie systemów informatycznych.
4. Rodzaje rozwiązań służących pracy zdalnej a systemy informatyczne – czym się kierować przy wyborze?
5. Organizacja pracy zdalnej – przygotowanie dokumentacji i procedur regulujących pracę zdalną w podmiocie.
6. *Sesja pytań i odpowiedzi.*

II. Zagrożenia podczas wykonywania pracy zdalnej.

1. Home Office – zagrożenia wynikające z wykonywania pracy zdalnej w domu.
2. Co może pójść nie tak i jak się przed tym zabezpieczyć? – rodzaje zagrożeń występujących w trakcie pracy zdalnej oraz stosowane metody zabezpieczeń.
3. Typowe naruszenia i incydenty mogące wystąpić w trakcie wykonywania pracy zdalnej.
4. *Sesja pytań i odpowiedzi.*

III. Postępowanie z incydentami i naruszeniami.

1. Incydent lub naruszenie – metody wykrywania.
2. Kto jest odpowiedzialny za stwierdzenie incydentu lub naruszenia w trakcie wykonywania pracy zdalnej.
3. IOD a incydenty i naruszenia – jego rola w rejestrowaniu, dokumentowaniu, zgłaszaniu naruszenia oraz informowaniu osoby fizycznej.
4. Kiedy należy zgłosić incydent lub naruszenie oraz na co zwrócić szczególną uwagę?

- 
5. Incydent lub naruszenie a osoba fizyczna i jej prawa – wykonanie obowiązku zawiadomienia osoby fizycznej o naruszeniu ochrony danych osobowych.
 6. Metody dokumentowania naruszeń – wzory i przykłady
 7. *Sesja pytań i odpowiedzi.*

Prowadzący: Dyplomowany Archiwista, absolwent Instytutu Historii Uniwersytetu Śląskiego na kierunku Historia, specjalizacja Archiwistyka i Zarządzanie Dokumentacją Współczesną. Czynny Inspektor Ochrony Danych Osobowych. Były Specjalista ds. Archiwizacji oraz Kierownik Projektów w ArchiDoc SA. Doświadczenie zawodowe w charakterze archiwisty oraz w kierowaniu projektami archiwizacji dokumentacji. Wieloletnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu archiwizacji dokumentacji, systemów teleinformatycznych (w szczególności EPUAP2), prawa archiwalnego, administracyjnego, ochrony danych osobowych oraz zarządzania dokumentem i podpisem elektronicznym dla wielu instytucji państwowych, samorządowych i firm prywatnych.



Termin szkolenia:

1 czerwca 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

Cena:

240 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: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl **do 28 maja 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 Szkoleniowe w Łodzi

ul. Jaracza 74 90-242 Łódź

tel. 42 307 32 38, fax: 42 288 12 86

e-mail: biuro@frdl-lodz.pl

Powyższe szkolenie realizowane będzie w formie on-line.

Platforma, na której się ono odbywa, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową.

Wystarczy wejść w link, który prześlemy do zgłoszonych uczestników, zarejestrować się i w dniu zajęć dołączyć do wirtualnego pokoju.

Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami spotkania.

Uwaga! Liczba miejsc ograniczona!

Dzień przed szkoleniem zapewniamy uczestnikom możliwość połączenia testowego w celu weryfikacji jakości transmisji.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem [regulaminu](#) szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl-lodz.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Systemy informatyczne a praca zdalna (zajęcia on-line) 1 czerwca 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 Ilość 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-lodz.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 przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia.

Podpis osoby upoważnionej