

Umowy powierzenia przetwarzania oraz umowy o współadministrowaniu – warunki formalne zawarcia, praktyczne przykłady, najczęstsze błędy

Program:

I. Umowy powierzenia przetwarzania.

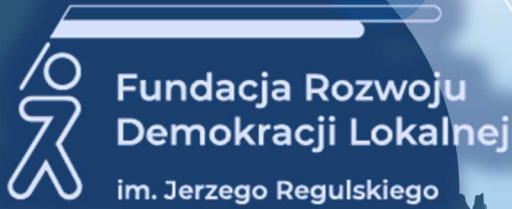
- Warunki formalne zawarcia umowy.
- Jakie elementy ma obligatoryjnie zawierać taka umowa a jakie może zawierać, ale nie ma konieczności.
- Kwestia kontroli przez ADO podmiotu przetwarzającego – kto ma wykonać kontrolę i na jakich warunkach?
- Czego unikać?
- Rejestr umów powierzenia przetwarzania.
- Protokół usunięcia danych po zakończeniu umowy – jak ma wyglądać, jakie elementy zawierać i kto go podpisuje?
- Powierzenie danych szczególnych kategorii.
- Umowy podpowierzenia przetwarzania – warunki formalne.

II. Umowy o współadministrowaniu.

- Przestanki zawarcia.
- Warunki formalne zawarcia umowy o współadministrowaniu.
- Jakie elementy ma obligatoryjnie zawierać taka umowa a jakie może zawierać, ale nie ma konieczności.
- Kwestia podziału obowiązków przez podmioty umowy.
- Ustalenie podmiotu wiodącego.
- Obowiązki współadministratorów.
- Obowiązki podmiotu wiodącego.
- Realizacja praw podmiotów danych.
- Czego unikać?

III. Panel dyskusyjny.

Prowadzący: Dyplomowany Archiwista. 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.



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regułskiego

SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści:

- Zapoznanie uczestników z warunkami zawierania umów powierzenia przetwarzania oraz umów o współadministrowaniu.
- Omówienie obligatoryjnych elementów obu rodzajów umów.
- Omówienie sytuacji w których nie zawiera się umów powierzenia przetwarzania oraz umów o współadministrowaniu.
- Omówienie praktycznych przykładów.

Adresaci:

- Inspektorzy Ochrony Danych (IOD).
- Administratorzy, Danych Osobowych (ADO).

TERMIN SZKOLENIA:

22 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 przesać mailem na adres: biuro@frdl-lodz.pl lub poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl-lodz.pl **18 czerwca 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:

**Umowy powierzenia przetwarzania oraz umowy o współadministrowaniu – warunki formalne zawarcia, praktyczne przykłady, najczęstsze błędy (zajęcia on-line)
22 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 przyczyn rezygnacji. Płatność przelewem, na podstawie faktury wystawionej w dniu szkolenia.

Podpis osoby upoważnionej