



PRAKTYCZNE
ROZWIĄZANIA

Jak przygotować się do kontroli Prezesa UODO?

całodniowe szkolenie dla IOD, ADO i pracowników
(stacjonarnie lub online)



SPRAWDŹ SZCZEGÓŁY LOKALIZACJI

Kompleksowe usługi z zakresu ochrony danych osobowych
i bezpieczeństwa informacji (str. nr 6)

SERDECZNIE ZAPRASZAMY

Kontrola Prezesa UODO owiana jest aurą tajemniczości i strachu. Negatywne konsekwencje nieprzestrzegania RODO (m. in. kary pieniężne do 20 mln euro lub 4% obrotu) oraz legendarna wszechmoc organu działają paraliżująco na organizacje. Tymczasem, do kontroli można się przygotować!

Wiedza o tym, w jaki sposób przebiega kontrola, czego mogą żądać kontrolerzy oraz jakie obowiązki ma badana organizacja, pozwala przejść ją bez stresu i w sposób, który nie zakłóci normalnego jej funkcjonowania.

DO UDZIAŁU W SZKOLENIU ZAPRASZAMY WSZYSTKICH, KTÓRZY CHCĄ:

- sprawdzić, czy są gotowi do kontroli Prezesa UODO,
- pogłębić swoją wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych,
- samodzielnie korzystać ze sprawdzonych wzorów dokumentów wiodącej firmy doradczej
- rozwiązać problemy, rozwiać wątpliwości i obalić mity związane z przetwarzaniem danych.

KAŻDY UCZESTNIK SZKOLENIA OTRZYMA

- Certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu,
- **wzory dokumentacji RODO** pozwalające wykazać zgodność,
- wydrukowane: skrypt prezentacji, **RODO Nawigator** i **Poradnik RODO**,
- dostęp na okres 12 miesięcy do aplikacji ODO Nawigator,
- trzy szkolenia e-learningowe "**meritum**",
- **25% rabatu** na aplikację **Dr RODO**,
- Uczestnikom gwarantujemy merytoryczne wsparcie zarówno w trakcie szkolenia, jak i po jego zakończeniu w formie usługi **Pomoc ODO 24**.

Każdy kolejny uczestnik z tego samego podmiotu otrzyma **10% upustu!**

Dla uczestników naszych szkoleń lub warsztatów otwartych oferujemy **25% upustu** na drugie i każde kolejne.

FIRST MINUTE

Każda osoba, która dokona wpłaty za szkolenie na 14 dni przed terminem, otrzyma **50 zł upustu** lub książkę (**Ustawa o ochronie danych osobowych. Komentarz**) o wartości - **149 zł**.

SZKOLIMY TAK, JAK SAMI CHCIELIBYŚMY BYĆ SZKOLENI

- nie unikamy dyskusji, prowadzimy zajęcia w sposób interaktywny (**zobacz jak szkolimy**),
- przekazujemy wiedzę i doświadczenie zebrane w trakcie tysięcy godzin pracy podczas wdrażania RODO oraz wykonywania obowiązków IOD/ADO,
- wskazujemy narzędzia, dzięki którym można je rozwiązać - wzory dokumentacji RODO.

| SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM | GODZINY |
|---|---------------|
| Rejestracja uczestników | 09.00 – 09.15 |
| Zapytamy o Państwa oczekiwania wobec szkolenia oraz o zagadnienia, na wyjaśnieniu których szczególnie będzie Państwu zależało. | 09.15 – 09.30 |
| MODUŁ I | |
| <p>I. Kontrola – podstawowe informacje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kontrola Prezesa UODO w kontekście ustawy Prawo przedsiębiorców, • tryb kontroli, czyli czy kontrola może być niezapowiedziana, • upoważnienie do przeprowadzenia kontroli – weryfikacja, • kto i jak długo może prowadzić kontrolę, • omówienie planu kontroli Prezesa UODO, <p>II. Przygotowanie do kontroli</p> <ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie organizacji do kontroli, • przygotowanie zasobów niezbędnych w trakcie kontroli, • ustanowienie reprezentantów w trakcie kontroli, • dokumenty wymagane przez kontrolerów, <p>III. Obszar Kontroli</p> <ul style="list-style-type: none"> • obszary, które mogą być objęte kontrolą, • obszary wyłączone spod kontroli, • ochrona tajemnicy przedsiębiorstwa. | 09.30 – 11.00 |
| PRZERWA KAWOWA | 11.00 – 11.15 |
| MODUŁ II | |
| <p>I. Przebieg kontroli</p> <ul style="list-style-type: none"> • realizacja zasady rozliczalności w kontekście kontroli, • rola inspektora ochrony danych w przebiegu kontroli, • jakich informacji mogą żądać kontrolerzy w poszczególnych działach organizacji. <p>II. Dokumentacja ochrony danych wymagana przez kontrolerów (omówienie)</p> <ul style="list-style-type: none"> • polityka ochrony danych osobowych, • instrukcja zarządzania zasobami informatycznymi, • ocena skutków dla ochrony danych i analiza ryzyka dla zasobów biorących udział w operacjach przetwarzania, • polityka zgłaszania naruszenia i zarządzania incydemem, • procedura realizacji praw osób, których dane dotyczą, i udzielania odpowiedzi na żądania, • rejestr czynności przetwarzania, • klauzule informacyjne. <p>III. Zabezpieczenia techniczne i organizacyjne podlegające sprawdzeniu</p> <ul style="list-style-type: none"> • rodzaje zabezpieczeń weryfikowane przez kontrolerów, | 11.15 – 13.00 |

| | |
|--|---------------|
| LUNCH | 13.00 – 13.30 |
| MODUŁ III | |
| <p>I. Zachowanie pracownika podczas kontroli</p> <ul style="list-style-type: none"> • obowiązki kontrolowanego i co grozi za ich nieprzestrzeganie, • praktyczne wskazówki dla pracowników – bezpieczne korzystanie z komputera, tworzenie haseł, podstawowe zabezpieczenia i polityki związane z przetwarzaniem danych (w tym polityka czystego biurka, ekranu, retencji danych itp.). <p>II. Zakończenie kontroli</p> <ul style="list-style-type: none"> • protokół z czynności kontrolnych oraz protokół końcowy, • rodzaje rozstrzygnięć kontrolnych. <p>III. Postępowanie administracyjne</p> <ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o wszczęciu postępowania, • zajęcie stanowiska przez podmiot objęty kontrolą, • decyzja Prezesa UODO, • skarga na decyzję Prezesa UODO do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, • postępowanie sądowo-administracyjne. | 13.30 – 14.30 |
| INDYWIDUALNE KONSULTACJE | 14.30 – 15.30 |
| ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA - WRĘCZENIE CERTYFIKATÓW | 15.30– 16.00 |

ZGŁOSZEŃ NALEŻY DOKONYWAĆ

Za pomocą formularza rejestracji dostępnego na naszej stronie internetowej lub telefonicznie: **22 740 99 96, 690 004 852**

Koszt uczestnictwa 1 osoby w szkoleniu wynosi:

- 550 zł netto.
- 550 zł zw. z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych.

Każdy kolejny uczestnik z tego samego podmiotu otrzyma **10% upustu!**

Dla uczestników naszych szkoleń lub warsztatów otwartych oferujemy **25% upustu** na drugie i każde kolejne.

Wpłaty należy dokonywać na konto: Bank Citi Handlowy 23 1030 0019 0109 8533 0003 5356 nie później niż 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia. W tytule wpłaty należy wpisać miasto, w którym odbywa się szkolenie oraz imię i nazwisko uczestnika.

Regulamin szkoleń otwartych dostępny jest na naszej stronie

odo24.pl/regulamin-szkolenia.html

FORMULARZ UCZESTNICTWA (do użytku wewnętrznego w Państwa firmie lub urzędzie)

| | | |
|--|--|--|
| Zaznacz miejsce i datę szkolenia: | | |
| Online | Warszawa | Poznań |
| <input type="checkbox"/> 17.12.2020 r. | <input type="checkbox"/> 28.01.2021 r. | <input type="checkbox"/> 28.01.2021 r. |
| <input type="checkbox"/> 14.01.2021 r. | | |
| Nazwa podmiotu (do faktury): | | |
| Adres (do faktury): | NIP: | |
| | Tel.: | |
| | E-mail: | |
| 1. Imię i nazwisko, Stanowisko: | | |
| 2. Imię i nazwisko, Stanowisko: | | |

.....
Data i podpis osoby kierującej uczestnika na szkolenie

NASZE SZKOLENIA

OTWARTE

Akredytowany Kurs IOD
DPIA i analiza ryzyka
DODO od podstaw
Kontrola UODO
IOD w praktyce
RODO w HR
RODO w IT
RODO od podstaw
Spotkanie eksperckie

ZAMKNIĘTE

Bezpieczeństwo informacji
Ochrona danych osobowych
Kontrola UODO

E-LEARNING

Dedykowany
DODO
Meritum
Premium
W pigułce

NASZE USŁUGI

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Audyt zgodności
Bieżące wsparcie
DPIA i analiza ryzyka
Kontrola UODO
Przejęcie funkcji IOD
Wdrożenie RODO

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI

Bezpieczeństwo informacji ISO 27001
Bezpieczeństwo IT ISO 20000
Ciągłość działania ISO 22301
Cyberbezpieczeństwo

BEZPŁATNIE UDOSTĘPNIAMY

Baza wiedzy
Biuletyn informacyjny
RODO Nawigator
RODO migawka

NARZĘDZIA:

Kalkulator analizy ryzyka
Kalkulator wagi naruszeń

PORADNIKI:

Jak przetwarzać dane osobowe
Jak przygotować się do kontroli
Zasady ochrony danych osobowych
Zasady bezpiecznej pracy zdalnej

ZAPRASZAM DO WSPÓŁPRACY



Dominik Kantorowicz

Koordynator ds. szkoleń

tel. 22 740 99 99

tel. kom. 690 004 852

e-mail: d.kantorowicz@odo24.pl

Jesteśmy
inwestorem
społecznym



Patronujemy
fundacji



Wspieramy
finansowo

