



PRAKTYCZNE
ROZWIĄZANIA

Jak zapewnić i utrzymać zgodność z RODO całodniowe szkolenie



SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM

WPROWADZENIE DO OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH	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. Proces wdrożenia przepisów RODO w organizacji.</p> <ul style="list-style-type: none"> • dostosowanie procesów przetwarzania, dokumentacji ochrony danych, środowiska teleinformatycznego, • zmiana podejścia administratora do przetwarzania danych osobowych. <p>II. Wyjaśnienie najważniejszych pojęć RODO (m.in.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • dane osobowe, • dane osobowe szczególnych kategorii, • przetwarzanie, • profilowanie, • pseudonimizacja, • administrator, • współadministratorzy, • podmiot przetwarzający, • odbiorca danych. <p>III. Zasady oraz podstawy przetwarzania danych osobowych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość, • ograniczenie celu, • prawidłowość, • ograniczenie przechowywania, • integralność i poufność, • rozliczalność, • podstawy przetwarzani danych osobowych. 	09.30 – 11.00
PRZERWA KAWOWA	11.00 – 11.15

MODUŁ II	
<p>I. Prawa osób, których dane dotyczą.</p> <ul style="list-style-type: none"> • prawo do uzyskania informacji (obowiązek informacyjny), • prawo dostępu do danych, • prawo do sprostowania danych, • prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), • prawo do ograniczenia przetwarzania, • prawo do przenoszenia danych, • prawo do sprzeciwu, • prawo do niepodlegania profilowaniu, • zasada przejrzystości. <p>II. Status inspektora ochrony danych.</p> <ul style="list-style-type: none"> • wymagania względem inspektora ochrony danych, • pozycja IOD, • zadania IOD, • odpowiedzialność IOD. <p>III. Obowiązki administratora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • pozyskiwanie i dalsze przetwarzanie danych osobowych –wymienienie obowiązków administratora: • bezpieczeństwo przetwarzania, <ul style="list-style-type: none"> ○ szacowanie ryzyka naruszenia praw i wolności osób, których dane są przetwarzane, ○ ocena skutków dla ochrony danych (ang. Data Protection Impact Assessment, DPIA), ○ uwzględnianie ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślna ochrona danych (ang. Privacy by Design, Privacy by Default), ○ wdrożenie i utrzymanie odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych • dostosowanie procesów przetwarzania danych osobowych, • przetwarzanie danych z upoważnienia administratora lub podmiotu przetwarzającego, • rejestrowanie czynności przetwarzania, • identyfikacja naruszeń ochrony danych, • zgłaszanie naruszeń ochrony danych do organu nadzorczego, • zawiadamianie osób, których dane dotyczą o naruszeniach. 	<p>11.15 –13.00</p>
LUNCH	<p>13.00 – 13.30</p>

MODUŁ III	
II. Obowiązki podmiotu przetwarzającego (procesora danych). <ul style="list-style-type: none"> • Wybór podmiotu przetwarzającego przez administratora, • Obowiązki podmiotu przetwarzającego, • Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych. III. Przekazywanie danych do państw trzecich i organizacji międzynarodowych.	13.30 – 15.00
PRZERWA KAWOWA	15.00 – 15.15
MODUŁ IV	
I. Przeprowadzenie procesu wdrożenia i utrzymanie zgodności z przepisami RODO. II. Dokumentacja ochrony danych osobowych. III. Działania Urzędu Ochrony Danych Osobowych (UODO). <ul style="list-style-type: none"> • postępowania kontrolne, • administracyjne kary pieniężne • certyfikacja i akredytacja. IV. Funkcjonowanie systemu ochrony danych osobowych – podsumowanie szkolenia.	15.15 – 17.15
ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA - WRĘCZENIE CERTYFIKATÓW	17.15 – 17.30