

RODO DLA MAŁYCH I ŚREDNICH PRZEDSIĘBIORSTW

Informacje o szkoleniu

Termin szkolenia	09.11.2018
Miejsce	Warszawa Golden Floor Tower (budynek AXA) ul. Chłodna 51
Koszt szkolenia	690 PLN
Prowadzący	

Opis szkolenia

Termin i miejsce szkolenia:

9 listopada 2018 godz. 9:30 -16:00

Warszawa, Golden Floor Tower (budynek AXA) ul. Chłodna 51.

W ramach szkolenia każdy uczestnik otrzymuje:

- certyfikat poświadczający udział w szkoleniu,
- pakiet materiałów szkoleniowych,
- RODO w wydaniu kieszonkowym – **NOWOŚĆ**
- książkę wydawnictwa Beck z 2018 r. : *RODO w 15 krokach. Praktyczny poradnik dla przedsiębiorców* – **NOWOŚĆ**
- wsparcie merytoryczne podczas szkolenia oraz możliwość zadawania pytań do 5 dni po szkoleniu,
- pyszny obiad, kawę, herbatę, **a także** –

Wzory dokumentów:

- wzór umowy powierzenia, wzór rejestru czynności przetwarzania, wzór rejestru kategorii czynności przetwarzania, wzór rejestru podmiotów przetwarzających, wzór obowiązku informacyjnego przy formularzu kontaktowym na stronie internetowej, analizę zasadności prowadzenia rejestru czynności przetwarzania, analizę zasadności wyznaczenia inspektora ochrony danych, rejestr incydentów ochrony danych osobowych, uchwałę ws. wyznaczenia IOD, uchwałę ws. przyjęcia dokumentacji RODO, wzór upoważnienia.

Koszt szkolenia:

690 zł + 23% VAT

Każdy kolejny uczestnik szkolenia z tej samej organizacji/firmy otrzyma rabat w wysokości **10%** ceny szkolenia.

Celem szkolenia jest:

- omówienie nowych zasad ochrony danych osobowych przewidzianych w RODO oraz w nowej ustawie o ochronie danych osobowych, w kontekście prowadzenia działalności gospodarczej,
- przedstawienie istotnych pojęć i instytucji,
- analiza podstawowych aspektów prowadzenia działalności w relacji do ochrony danych osobowych,
- prezentacja nowych/rozszerzonych praw obywateli i obowiązków administratorów oraz podmiotów przetwarzających,
- nakreślenie ram i perspektywy czasowej wdrażania RODO w przedsiębiorstwie.

Szkolenie uzupełnione zostanie o najnowsze kierunki wykładni przepisów ogólnego rozporządzenia, prezentowane na łamach krajowej oraz europejskiej literatury prawniczej.

Część warsztatowa, przeprowadzana w grupach, obejmuje:

- rozpisanie ról w procesie przetwarzania danych osobowych,
- analizę umowy powierzenia,
- ćwiczenie z podstaw prawnych przetwarzania danych,
- test powtórzeniowy ze szkolenia (gra zespołowa).

Plan szkolenia:

BLOK I

RODO – czy i mnie to dotyczy?

- zakres stosowania RODO
- podstawowe pojęcia

BLOK II

Pierwsze kroki

- źródła i przygotowanie organizacyjne i opracowanie procedur
- odpowiednie wyposażenie, wdrażanie i kontrola



BLOK III

Rejestr czynności przetwarzania i rejestr kategorii czynności przetwarzania

- kto i kiedy musi prowadzić rejestr
- zawartość i forma rejestrów, rejestry rozszerzone

BLOK IV

Zasady i podstawy przetwarzania danych osobowych

- jak należy przetwarzać dane i kiedy jest to dopuszczalne

BLOK V

Administrator, podmiot przetwarzający i współadministratorzy

- instytucja współadministrowania
- poszukiwanie podmiotu przetwarzającego i umowa powierzenia danych

BLOK VI

Bezpieczeństwo przetwarzania

- zasada prywatności w fazie projektowania (*privacy by design*) i w ustawieniach domyślnych (*privacy by default*)
- zapobieganie szkodliwemu oprogramowaniu, właściwe używanie poczty elektronicznej
- zarządzanie uprawnieniami

BLOK VII

Inspektor ochrony danych

- IOD – czy to ma sens?
- powołanie wewnętrznego lub zewnętrznego IOD
- zadania i pozycja IOD

BLOK VIII

Prawa osób, których dane dotyczą

- jakie prawa wskazano w RODO i jak je realizować

BLOK IX

Naruszenie ochrony danych osobowych

- co oznacza naruszenie ochrony danych osobowych
- co, kiedy i komu zgłaszamy

BLOK X

Sankcje i odpowiedzialność

- administracyjne kary pieniężne, odpowiedzialność karna, odpowiedzialność cywilna
- odpowiedzialność dyscyplinarna pracowników

BLOK XI

Wdrażanie RODO w organizacji

- realizacja obowiązku rozliczalności
- odpowiedzialność, certyfikacja i kodeksy postępowania

BLOK XII

Kontakty z organem nadzorczym

- Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO)
- zadania i uprawnienia PUODO

BLOK XIII

Dane osobowe w prawie pracy dziś

- które dane możesz przetwarzać od dawna?
- Monitoring

BLOK XIV

Dane osobowe w prawie pracy jutro

- które dane będziesz mógł przetwarzać po zmianie niektórych przepisów Kodeksu pracy?
- na co będzie potrzebna zgoda?

BLOK XV

Regularne sprawdzenia



Na wszelkie pytania w sprawie szkoleń odpowiemy pod numerem telefonu: (22) 616 25 70 lub drogą mailową:

szkolenia@omnimodo.com.pl

ZAPRASZAMY!

Omni Modo

Aleja Jerzego Waszyngtona 40A Ip

03-910 Warszawa

NIP: 113-060-77-41

tel/fax: 22 616 25 70

e-mail: omnimodo@omnimodo.com.pl