

Akademia IOD. 5-dniowe szkolenie dla Inspektora Ochrony Danych (IOD)

Terminy szkoleń

Data: START: 8 maja (5 kolejnych piątków - 8 maja, 15 maja, 22 maja, 29 maja, 12 czerwca) w godz.10:00-16:00
Miejsce: szkolenie on-line
Prowadzący: r.pr.Tomasz Osiej, dr r.pr. Michał Czarnecki, Arkadiusz Rzycki, Maciej Patakiewicz, Joanna Czarnecka
Koszt: 2600 zł + 23% VAT

Cele szkolenia

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do pełnienia funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD) w różnych organizacjach. Efekt osiągamy poprzez zapoznanie uczestników z przepisami RODO, zadaniami IOD, najlepszymi praktykami oceny ryzyka, audytami, zarządzaniem naruszeniami danych oraz codziennymi obowiązkami IOD w organizacjach. Do tego dochodzą elementy ćwiczeń psychologicznego wsparcia, potrzebnego w codziennej pracy IOD.

Dla kogo jest szkolenie?

Szkolenie przeznaczone jest dla:

dla wszystkich tych, którzy zainteresowani są pełnieniem funkcji Inspektorów Ochrony Danych i chcą zdobyć, poszerzyć lub ugruntować swoją wiedzę; dla wszystkich osób, które w swoich działaniach służbowych obejmują wsparcie Inspektorów Ochrony Danych; dla osób zajmujących się ochroną danych osobowych, w organizacji, w której IOD nie został wyznaczony; dla osób zainteresowanych ochroną danych osobowych, także osób fizycznych; dla kadry zarządzającej i specjalistów odpowiedzialnych za bezpieczeństwo informacji w firmie; dla osób pełniących w przeszłości funkcje Administratorów Bezpieczeństwa Informacji.

Rezultaty szkolenia

Po ukończeniu 5-dniowego szkolenia „Akademia Inspektora Ochrony Danych” uczestnicy zdobędą niezbędną wiedzę oraz praktyczne umiejętności do pełnienia roli Inspektora Ochrony Danych w organizacjach. Szkolenie jest kompleksowe, obejmujące zarówno zagadnienia teoretyczne, jak i praktyczne, dostosowane do realiów wdrażania RODO w firmach i instytucjach.

Główne efekty szkolenia:

Kompleksowa wiedza na temat ochrony danych osobowych

Uczestnicy zdobędą gruntowną wiedzę na temat:

Ramy prawne ochrony danych osobowych oraz kluczowych przepisów RODO;

Zasad przetwarzania danych osobowych, takich jak zasada rozliczalności, proaktywność czy odpowiedzialność;

Obowiązków administratorów danych, podmiotów przetwarzających oraz Inspektorów Ochrony Danych (IOD);

Umiejętności praktyczne w zakresie wdrażania RODO
Uczestnicy nauczą się, jak:

Ocenić ryzyko związane z przetwarzaniem danych osobowych;

Wdrożyć środki organizacyjne i techniczne zapewniające bezpieczeństwo danych;

Opracować i wdrożyć niezbędne polityki ochrony danych osobowych;

Realizować prawa osób, których dane dotyczą, w tym m.in. prawo do bycia zapomnianym, prawo do przenoszenia danych;

Wiedza na temat odpowiedzialności cywilnej i administracyjnej
Uczestnicy zapoznają się z odpowiedzialnością prawną w zakresie ochrony danych osobowych, w tym:

Odpowiedzialnością cywilną i karną za naruszenie przepisów ochrony danych;

Możliwościami nałożenia kar administracyjnych przez organy nadzoru;

Umiejętności analizy i oceny procesów przetwarzania danych
Uczestnicy nauczą się:

Oceny skutków dla ochrony danych (DPIA);

Zarządzania incydentami i naruszeniami danych osobowych;

Wdrażania skutecznych procedur bezpieczeństwa i audytów w zakresie ochrony danych;

Znajomość narzędzi i procedur wspierających pełnienie funkcji IOD
Uczestnicy zdobędą umiejętności w zakresie:

Tworzenia rejestrów czynności przetwarzania danych;

Przeprowadzania analiz ryzyka, w tym przy użyciu narzędzi oceny ryzyka RODO;

Zarządzania retencją danych i wdrażania procedur bezpieczeństwa;

Praktyczne warsztaty z negocjacji i komunikacji

Uczestnicy będą mieli możliwość doskonalenia swoich umiejętności w zakresie:

Negocjowania umów powierzenia danych osobowych;

Komunikacji w sytuacjach konfliktowych oraz skutecznego wywierania wpływu;

Planowania komunikacji w negocjacjach i rozwiązywania sytuacji spornych;

Certyfikaty i wsparcie po szkoleniu

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają:

Certyfikat znajomości przepisów RODO wymagany do pełnienia funkcji IOD;

Certyfikat ukończenia szkolenia, który potwierdza uczestnictwo w kursie,

Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, które mogą być wykorzystane w pracy zawodowej;

Wsparcie merytoryczne po szkoleniu, w tym możliwość skorzystania z indywidualnych konsultacji.

Możliwość uzyskania specjalistycznych wzorów dokumentów

Uczestnicy otrzymają:

Wzory dokumentów i polityk, które mogą zaadoptować i wdrożyć w swoich organizacjach,

Prasówkę – zbiór najnowszych informacji ze świata ochrony danych osobowych na 3 miesiące.

Egzamin końcowy

Po zakończeniu szkolenia, uczestnicy przystępują do egzaminu, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy. Wyniki testu są omawiane, a każdy uczestnik otrzymuje informacje zwrotne na temat swoich odpowiedzi.

Szkolenie zostało zaprojektowane w taki sposób, aby umożliwić uczestnikom skuteczne wdrożenie i realizację wymogów RODO w praktyce, a także przygotowanie do pełnienia roli Inspektora Ochrony Danych w swojej organizacji.

Plan szkolenia

Dzień I

Wprowadzenie do RODO i rola IOD w organizacji

Blok I

Ramy prawne ochrony danych osobowych

Założenia unijnej reformy ochrony danych osobowych i jej wpływ na ustawodawstwo krajowe;
Zmiana kultury ochrony danych; Podejście oparte na ryzyku; Zasada rozliczalności; Podejście

proaktywne i prewencyjne; Zasady odpowiedzialności za przetwarzanie danych.

Blok II

Kluczowe pojęcia, instytucje i narzędzia

Przegląd definicji na gruncie RODO; Zasady i podstawy przetwarzania danych; Status administratora i podmiotu przetwarzającego; Współadministratorzy danych osobowych; Organizacyjne i techniczne środki bezpieczeństwa, dokumentacja – polityki i procedury; Certyfikacja i zatwierdzone kodeksy postępowania.

Blok III

Prawa i obowiązki na gruncie RODO

Obowiązki informacyjne; Prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”); Prawo do ograniczenia przetwarzania; Prawo do przenoszenia danych; Prawo do sprzeciwu oraz niepodlegania profilowaniu; Prawo do żądania kopii danych.

Inspektor Ochrony Danych

Przesłanki wyznaczenia Inspektora Ochrony Danych (IOD); Warunki wykonywania przez IOD zadań – status, miejsce w strukturze, gwarancje, konflikt interesów; Zadania IOD; Obowiązki Administratora i podmiotu przetwarzającego.

Dzień II

Praktyczne zagadnienia IOD, rola organu nadzoru i wdrażanie RODO w organizacji

Blok IV

Wybrane zagadnienia z praktyki IOD

Pliki cookies; Transfery danych do państw trzecich; Przetwarzanie danych kadrowych; Sygnaliści; Ochrona danych a sztuczna inteligencja i big data; Odpowiedzialność cywilna, karna oraz administracyjne kary pieniężne; Bezpieczne przetwarzanie danych osobowych.

Blok V

Organ nadzoru

Kompetencje Prezesa UODO; Kluczowe wymogi w oparciu o decyzje Prezesa UODO; Kontrole i postępowania w sprawie naruszenia przepisów.

Blok VI

Wdrażanie RODO w organizacji

Ocena procesów przetwarzania danych; Identyfikacja i priorytetyzacja zadań; Określenie harmonogramu.

Dzień III

Blok VII

System zarządzania ochrona danych - warsztaty praktyczne cz. I

Uczestnicy otrzymają wzory dokumentów i polityk, do uzupełnienia i implementacji w swojej codziennej pracy.

Polityka ODO - cel i zakres polityki; Prowadzenie Rejestrów: czynności/ kategorii czynności; ryzyka; incydentów i naruszeń; Organizacja i zarządzanie Realizacją praw osób, których dane dotyczą; Zarządzanie retencją danych osobowych; Wybór podmiotu przetwarzającego dane osobowe - powierzenie danych; Uwzględnianie ochrony danych w fazie projektowania oraz domyślna ochrona danych - privacy by design, privacy by default.

Dzień IV

BLOK VIII

System zarządzania ochrona danych - warsztaty cz. II

Ocena skutków dla ochrony danych - data protection impact assesment DPIA; Przeprowadzenie analizy ryzyka; Zarządzanie incydentami bezpieczeństwa skutkującymi naruszeniem ochrony danych osobowych; Notyfikacja naruszeń ochrony danych osobowych; Audyty i przeglądy systemu zarządzania ochroną danych osobowych w organizacji.

Dzień V

Blok XII

Techniki negocjacji

Podstawowe metody wywierania wpływu na rozmówców; Chwyty erystyczne oraz techniki retoryczne i ich zastosowanie w negocjacjach; Umiejętność stawiania pytań, wyjaśniania, ogniskowania, przejmowania inicjatywy; Czym jest sukces w sytuacji negocjacyjnej? Kiedy negocjacje kończą się sukcesem?

Negocjator

Analiza indywidualnego stylu rozwiązywania konfliktów, Wypracowanie własnej strategii negocjacyjnej. Impas - metody przełamывania impasu i zamykania dyskusji, ustępowanie i uzyskiwanie ustępstw.

Negocjacje

Planowanie komunikacji w negocjacjach; Określenie przedmiotu negocjacji; Ustalenie stanu faktycznego – obiektywne kryteria w negocjacjach; Definiowanie problemów i ustalenie stanowiska; BATNA; Negocjacje vs. mediacje. Kiedy należy posłużyć się zewnętrznym mediatorem? Komunikacja neutralna dla odbiorcy i nadawcy – odróżnienie faktów od ocen, zasady komunikacji indywidualnej; Sytuacje konfliktowe – zarządzanie konfliktem (aspekty racjonalne vs. emocjonalne, komunikacja faktograficzna).

Ćwiczenia warsztatowe.

Egzamin teoretyczny kończący 5-dniowe szkolenie.

Szkolenie kończy się 40-minutowym egzaminem pisemnym. Jest to test wielokrotnego wyboru oraz pytania otwarte. Przystąpienie do egzaminu jest fakultatywne, ale polecamy weryfikację zdobytej, podczas szkolenia, wiedzy.

Egzamin będzie oceniany w godzinach trwania szkolenia i każdy uczestnik otrzyma informację o zdobytej punktacji. Na zakończenie szkolenia pytania egzaminacyjne zostaną omówione wraz z poprawnymi odpowiedziami oraz omówieniem trudniejszych zagadnień.

Prowadzący

Nasze szkolenie jest prowadzone przez zespół wykwalifikowanych ekspertów, którzy posiadają szeroką wiedzę oraz wieloletnie doświadczenie w obszarze danych osobowych i bezpieczeństwa informacji. Uczestnicy mają pewność, że tematyka szkolenia zostanie poprowadzona przez osoby, które są w stanie odpowiedzieć na najtrudniejsze pytania i wyzwania, z jakimi spotykają się w swojej codziennej pracy.

r.rp. Tomasz Osiej

Radca prawny, partner zarządzający w kancelarii Osiej i Partnerzy, europejski rzecznik patentowy ekspert z zakresu ochrony danych osobowych, własności przemysłowej oraz prawa nowych technologii. Współprowadzący podcast #RODOłamacz, współtwórca portalu GDPR.PL. Redaktor i współautor licznych publikacji naukowych i artykułów, między innymi: „Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych. Wybrane zagadnienia” redakcja naukowa Wydawnictwo C.H.BECK; „RODO w 15 krokach. Praktyczny poradnik dla przedsiębiorców” Wydawnictwo C.H.BECK.; „Ochrona danych w zatrudnieniu” pod red. dr Dominiki Dörre-Kolasa, Wydawnictwo C.H.BECK; „Transfery danych osobowych na podstawie RODO” pod red. dr hab. Marleny Sakowskiej – Baryła, Wydawnictwo Wolters Kluwer; „Ochrona sygnalistów w sektorze publicznym” pod red. dr hab. Marleny Sakowskiej – Baryła, Wydawnictwo C.H. Beck. Publikuje także w Dzienniku Gazecie Prawnej, Rzeczpospolitej oraz specjalistycznych periodykach.

dr Michał Czarnecki

Doktor nauk prawnych, absolwent prawa, a także filozofii na Uniwersytecie Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie. Partner w kancelarii Osiej i Partnerzy (kancelariaosiej.pl). Autor licznych publikacji i artykułów w prasie fachowej, w tym m.in. „RODO w 15 krokach. Praktyczny poradnik dla przedsiębiorców”.

W latach 2015-2017 pracownik Departamentu Orzecznictwa, Legislacji i Skarg w Biurze Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych, gdzie zajmował się przygotowaniem opracowań i analiz z zakresu ochrony danych osobowych, a także prowadzeniem postępowań administracyjnych w tym obszarze. Oprócz prawa ochrony danych osobowych, specjalizuje się również w prawie administracyjnym oraz gospodarczym.

W Omni Modo odpowiedzialny za przeprowadzanie audytów zgodności z RODO, analizy ryzyka oraz prowadzenie szkoleń. Zajmuje się obsługą międzynarodowych podmiotów m. in. jednej z największych agencji zatrudnienia. Ponadto, wspomaga przedsiębiorców w pełnieniu funkcji IOD. W obszarze jego szczególnych zainteresowań leży tematyka ochrony danych w zatrudnieniu.

Arkadiusz Rzycki

Absolwent Akademii Leona Koźmińskiego na kierunku „Zarządzanie procesowe”. Audytor wiodący ISO/IEC 27001, audytor wewnętrzny ISO 9001. Specjalizuje się w zagadnieniach dotyczących bezpieczeństwa informacji, wymogów techniczno-organizacyjnych wynikających z przepisów RODO w zakresie bezpieczeństwa oraz przetwarzania danych osobowych, analizy ryzyka, zarządzania procesami i projektami. Doświadczenie zawodowe zdobywał w międzynarodowej instytucji finansowej. Od 2016 roku związany z Omni Modo. Posiada długoletnie doświadczenie w zakresie zarządzania, realizacji projektów (w tym zapewniających zgodność z obowiązującymi przepisami prawa). Przeprowadza audyty, szkolenia, opracowuje i wdraża dokumentację niezbędną do osiągnięcia celów realizowanych procesów, zgodności z wymogami organizacji, wdrażanych systemów zarządzania, jak również przepisów prawa.

Maciej Patakiewicz

Studiował na Politechnice Warszawskiej oraz Europejskiej Uczelni w Warszawie. Audytor wiodący ISO/IEC 27001, audytor wewnętrzny ISO 27701. Specjalizuje się w zagadnieniach dotyczących bezpieczeństwa informacji, wymogów techniczno-organizacyjnych wynikających z przepisów RODO w zakresie bezpieczeństwa oraz przetwarzania danych osobowych, analizy ryzyka, zarządzania procesami i projektami. Doświadczenie zdobywał na wszystkich szczeblach kariery w IT (helpdesk, administracja sieciami i aplikacjami, wdrożenia oraz zarządzanie projektami). Od 2018 roku zajmuje się bezpieczeństwem przetwarzania danych osobowych i informacji. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu całościowych audytów oraz wdrożeń z RODO, a także przygotowania klientów do certyfikacji ISO 27001 i 27701.

Joanna Czarnecka

Prawnik, specjalizuje się w prawie pracy i prawie ochrony danych osobowych. Mediator i negocjator sądowy. Wspiera procesy wdrożenia RODO w podmiotach sektora prywatnego i publicznego. Przeprowadza audyty, opracowuje procedury ochrony danych osobowych oraz koordynuje ich wdrożenie. Specjalizuje się w zarządzaniu procesami realizowanymi w obrębie jednostek organizacyjnych, dostosowywaniu procesów do wymogów prawnych i zmian w przepisach, zarządzaniu zespołem pracowników, realizacji projektów związanych ze zmianami struktury

organizacji i zmianami w procesach.

Jak wygląda szkolenie zdalne?

Zgłoszenia na szkolenie można dokonać poprzez formularz „Zapisz się na szkolenie” lub wysyłając je na adres: szkolenia@omnimodo.com.pl Na 3 dni przed szkoleniem na wskazany w zgłoszeniu adres e-mail, otrzymasz informacje organizacyjne wraz z unikalnym linkiem na szkolenie. W dniu szkolenia logujesz się do platformy z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub telefon). W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego/prowadzących oraz jego samego. Możesz zadawać pytania prowadzącemu w trakcie szkolenia i/lub na czacie. Materiały szkoleniowe otrzymasz w formacie PDF wraz z certyfikatem potwierdzającym udział w szkoleniu, a po zdanym egzaminie – certyfikat znajomości przepisów RODO wymagany do pełnienia funkcji IOD; Po zakończeniu szkolenia, nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Wymagania techniczne dla szkolenia on-line

Komputer/laptop z systemem Windows 10 lub nowszym Kamera i mikrofon (opcjonalne, ale zalecane do interakcji). Stabilne łącze internetowe (min. 1,2 Mbps, zalecane 3 Mbps lub więcej). Połączenie z MS Teams jest możliwe przez przeglądarkę np. Google Chrome, Microsoft Edge lub aplikację Microsoft Teams (wersja desktopowa lub mobilna) Zalecamy zalogowanie się 10 min. przed rozpoczęciem szkolenia aby sprawdzić działanie mikrofonu, kamery i połączenia internetowego.

W ramach szkolenia każdy uczestnik otrzymuje:

Materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej



Certyfikat poświadczający udział w szkoleniu



Wsparcie merytoryczne po szkoleniu



Na wszelkie pytania dotyczące szkoleń odpowiemy pod numerami telefonów:

(22) 616 25 70 oraz +48 690 475 671

lub drogą mailową: szkolenia@omnimodo.com.pl