

WARSZTATY DLA INSPEKTORÓW OCHRONY DANYCH (IOD)

PROGRAM SZKOLENIA: WARSZTATY DLA IOD

Program szkolenia - Dzień Pierwszy

<p>9:00 - 10:15</p>	<p>BLOK I</p> <p>TO TYLKO RODO ...</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Główne założenia unijnej reformy ochrony danych osobowych. 2. RODO - a ustawodawstwo polskie. 3. Kodeksy dobrych praktyk. 4. Przepisy sektorowe. <hr/> <p>BLOK II</p> <p>PODSTAWOWE DEFINICJE I POJĘCIA RODO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dane osobowe - definicja, przykłady. 2. Studium przypadku: dane osobowe zwykłe, biometryczne dane osobowe oraz dane dotyczące stanu zdrowia. 3. Profilowanie - definicja, przykłady, case study. 4. Przetwarzanie danych - definicja, przykłady. 5. Administrator danych, podmiot przetwarzający, współadministrowanie? 6. Kim jest odbiorca danych? 7. Prezes Urzędu Ochrony Danych - ustawa o ochronie danych osobowych, zadania.
<p>10:15 - 10:30</p>	<p>PRZERWA KAWOWA</p>
<p>10:30 - 12:30</p>	<p>BLOK III</p> <p>ZASADY DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zasady przetwarzania danych osobowych, czyli czym jest zasada przejrzystości, legalności, rzetelności. 2. Celowość przetwarzania danych. 3. Zasada minimalizacji danych. 4. Zasada prawidłowości. 5. Retencja danych osobowych - zasada ograniczenia przechowywania. 6. Zasady integralności, poufności i rozliczalności. 7. Studium przypadku zasad przetwarzania danych osobowych.

	<p>BLOK IV</p> <p>PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Art. 6 RODO - zgodność przetwarzania z prawem. 2. Zasady wyrażenia zgody na przetwarzanie danych. 3. Omówienie klasycznych klauzul zgód (rekrutacja, marketing, wizerunek, profilowanie itd.). 4. Studium przypadku: rekrutacja, zatrudnienie, zawarcie umowy, monitoring, marketing). 5. Prawnie uzasadniony interes administratora w oparciu o test równowagi.
	<p>BLOK V</p> <p>OBOWIĄZEK INFORMACYJNY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kiedy muszę spełnić obowiązek informacyjny? 2. Zakres spełnienia obowiązku informacyjnego - czym różni się art. 13 od art. 14 RODO? 3. Wyłączenia - kiedy nie muszę spełniać obowiązku informacyjnego? 4. Studium przypadku: omówienie przykładowych wzorców klauzul informacyjnych (rekrutacja, zatrudnienie, zawarcie umowy, monitoring, marketing).
	<p>BLOK VI</p> <p>UPRAWNIENIA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedura realizacji praw osób - omówienie. 2. Studium przypadku: <ul style="list-style-type: none"> • Prawo dostępu do danych i uzyskania kopii, • Prawo do sprostowania danych, • Prawo do bycia zapomnianym, • Prawo do ograniczenia przetwarzania, • Prawo do przenoszenia danych, • Prawo do sprzeciwu, • Prawo do niepodlegania profilowaniu. 3. Omówienie różnych przypadków zgłoszeń.
12:30 - 13:45	PRZERWA OBIADOWA
13:45 - 15:30	<p>BLOK VII</p> <p>Bezpieczeństwo danych osobowych</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wymogi - techniczne i organizacyjne środki ochrony danych. 2. Zapewnienie ciągłości działania. 3. Testowanie, mierzenie i ocena skuteczności ochrony danych. 4. Testy penetracyjne.

	<p>5. Mechanizmy ochrony danych (privacy by design, privacy by default). 6. Zabezpieczenie danych osobowych</p>
	<p>BLOK VIII</p> <p>UDOSTĘPNIENIE A POWIERZENIE DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Udostępnienie danych osobowych - na czym polega? 2. Przestanki legalnego udostępnienia danych osobowych. 3. Studium przypadku: przykłady udostępnienia danych. 4. Powierzenie przetwarzania danych osobowych. 5. Relacja administrator - podmiot przetwarzający. 6. Obowiązki i odpowiedzialność podmiotu przetwarzającego. 7. Różnice między powierzeniem a udostępnieniem. 8. Studium przypadku: przykłady klasycznego udostępnienia i powierzenia. 9. Omówienie umowy powierzenia.
	<p>BLOK IX</p> <p>NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czym jest naruszenie? Identyfikacja incydentów. 2. Obowiązek zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych lub jego brak - wyjaśnienie kiedy? 3. Obligatoryjne elementy zgłoszenia naruszenia - praca na aktualnie obowiązującym wzorze z PUODO. 4. Jak dokonuje się zgłoszenia? 5. Obowiązek powiadamiania osób, których dane podlegają naruszeniu oraz jego obligatoryjne elementy - praca na wzorze zawiadomienia. 6. Kiedy nie ma obowiązku zgłoszenia naruszeń? 7. Procedura naruszeń oraz rejestr naruszeń - dokumentowanie. 8. ZFODO - najczęstsze naruszenia.
	<p>BLOK X</p> <p>ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zagrożenie i ryzyka wynikające z RODO. 2. Sankcje finansowe za naruszenia ochrony danych osobowych. 3. Analiza kar nałożonych ze strony PUODO i porównanie kar finansowych nałożonych na tle Europy.
<p>15:30 - 16:00</p>	<p>Panel dyskusyjny i zakończenie pierwszego dnia szkolenia.</p>

Program szkolenia - Dzień Drugi

9:00 - 10:40	BLOK XI INSPEKTOR OCHRONY DANYCH <ol style="list-style-type: none"> 1. Kim jest Inspektor Ochrony Danych (IOD). 2. Status Inspektora Ochrony Danych - miejsce w strukturze organizacyjnej. 3. Zadania Inspektora Ochrony Danych - informowanie, doradzania, monitorowanie, przestrzeganie RODO. 4. Obowiązek wyznaczenia IOD - formalne wyznaczenie IOD i dokumentacja z tym związana. 5. Zawiadomienie o wyznaczeniu IOD przez pełnomocnika/ 6. Jak dokonać zgłoszenia IOD - ePUAP, biznes gov.pl - aktualne możliwości zgłoszenia. 7. Zastępca IOD - wyznaczenie. 8. IOD w grupie kapitałowej. 9. IOD wewnętrzny czy zewnętrzny - zalety i wady. 10. Kto i dlaczego nie może być IOD ? 11. IOD jako punkt kontaktowy z PUODO. 12. Odwołanie IOD i odpowiedzialność IOD.
10:40 - 10:55	PRZERWA KAWOWA
10:55 - 12:30	BLOK XII AUDYT RODO, PROCES WDRAŻANIA I NAJNOWSZE REKOMENDACJE PUODO <ol style="list-style-type: none"> 1. Jak przygotować audyt RODO - checklista. 2. Przygotowanie rekomendacji poaudytowych i proces wdrażania RODO w organizacji. 3. Co w trawie piszczy - aktualności RODO.
12:30 - 13:45	PRZERWA OBIADOWA
13:45 - 15:30	BLOK XIII DOKUMENTACJA RODO <ol style="list-style-type: none"> 1. Rejestr czynności przetwarzania danych - obowiązek prowadzenia, zakres RCPD, wskazówki. 2. Rejestr kategorii czynności przetwarzania - obowiązek prowadzenia, zakres RKCP, wskazówki. 3. Studium przypadku: praktyczne przykłady zapisów w RCPD i RKCP oraz wskazanie różnic między rejestrami. 4. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych - kto powinien być upoważniony, forma upoważnień, kto może wydawać upoważnienie oraz omówienie przykładowego wzorca upoważnienia. 5. Rejestrowanie upoważnień. 6. Procedury, polityki i regulaminy - wskazówki dot. przygotowania i wdrożenia wewnętrznej dokumentacji. 7. Jak i gdzie przechowywać dokumentację związaną z RODO

	<ol style="list-style-type: none">8. Co to jest Ryzyko?9. Identyfikacja i ocena aktywów oraz potencjalnych zagrożeń.10. Stosowane zabezpieczenia i podatność na zagrożenia.11. Plan postępowania z ryzykiem.12. Analiza ryzyka - podsumowanie.13. DPIA - kiedy należy przeprowadzić?
15:30 - 16:00	Panel dyskusyjny i zakończenie drugiego dnia szkolenia, wręczenie certyfikatów.