

PROGRAM SZKOLENIA: PRAKTYCZNIE O RODO

9:00 - 10:30

**BLOK I
WSTĘPNE ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE RODO**

1. RODO - unijna reforma ochrony danych osobowych
2. Kluczowe zmiany wynikające z RODO
3. Gdzie RODO ma zastosowanie?
4. Kogo RODO nie dotyczy?
5. Pozostałe źródła prawa dot. ochrony danych: ustawa o ochronie danych osobowych, ustawa sektorowa
6. Kodeksy dobrych praktyk

**BLOK II
PODSTAWOWE POJĘCIA Z ZAKRESU OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Co to jest dana osobowa?
2. Osoba zidentyfikowana i możliwa do zidentyfikowania
3. Kiedy informacje nie są danymi osobowymi?
4. Przykłady danych osobowych - **case study**
5. Kategorie danych - dane "zwykłe" oraz szczególne kategorie danych
6. Biometryczne dane osobowe oraz dane dotyczące stanu zdrowia - **case study**
7. Przetwarzanie danych - cykl życia danych osobowych
8. Na czym polega profilowanie. Karty lojalnościowe, remarketing, telematyka, automatyczny mailing - **case study**
9. Pseudonimizacja a anonimizacja - różnice i cel stosowania
10. Kim jest administrator danych?

10:30 - 10:45

PRZERWA KAWOWA

10:45 - 12:30

**BLOK III
ZASADY DOTYCZĄCE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Legalność, rzetelność i przejrzystość przetwarzania danych
2. Celowość przetwarzania danych
3. Minimalizm danych - adekwatność ze względu na cel przetwarzania. **Studium przypadku**
4. Zasada poprawności merytorycznej danych osobowych
5. Retencja danych osobowych - zasada ograniczenia przechowywania
6. Zasady zapewnienia integralności i poufności przetwarzanych danych
7. Zasada rozliczalności - jak wykazać zgodność z RODO?

**BLOK IV
PODSTAWY PRAWNE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Kiedy legalnie możemy przetwarzać dane "zwykłe" oraz szczególne kategorie danych?
2. Prawnie uzasadniony interes administratora w oparciu o test równowagi
3. Zasady wyrażania zgody na przetwarzanie danych
4. Praktyczne przykłady klauzul zgód z omówieniem
5. Jednoznaczna potwierdzająca czynność jako forma wyrażenia zgody
6. **Studium przypadku:** rekrutacja, zatrudnienie, monitoring, marketing, zawarcie umowy, wykorzystanie wizerunku

**BLOK V
UPRAWNIENIA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZĄ**

1. Omówienie procedury realizacji praw osób, których dane dotyczą - **studium przypadku**
2. Prawo dostępu do danych i uzyskiwania kopii danych
3. Prawo do sprostowania danych
4. Prawo do bycia zapomnianym
5. Prawo do ograniczenia przetwarzania
6. Prawo do przenoszenia danych
7. Prawo do sprzeciwu
8. Prawo do niepodlegania automatycznym decyzjom



12:30 - 13:00

PRZERWA OBIADOWA

13:00 – 16:00

**BLOK VI
OBOWIĄZEK INFORMACYJNY**

1. O czym i kiedy informować?
2. Źródła pochodzenia danych, a obowiązek informacyjny
3. Kiedy nie powstaje obowiązek informowania?
4. Praktyczne przykłady sposobu realizacji obowiązku informacyjnego - **studium przypadku**
5. Omówienie przykładowych wzorców klauzul informacyjnych

**BLOK VII
BEZPIECZEŃSTWO DANYCH OSOBOWYCH**

1. Stosowanie wewnętrznych regulacji dotyczących bezpieczeństwa danych osobowych
2. Wdrożenie technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych
3. Zapewnienie poufności, integralności, dostępności i odporności systemów i usług
4. Zapewnienie ciągłości działania
5. Testowanie, mierzenie i ocena skuteczności ochrony danych
6. Podejście oparte na ryzyku
7. Ocena skutków dla ochrony danych (DPIA) - kiedy należy ją przeprowadzić?
8. Stosowanie mechanizmów ochrony danych: privacy by design/by default - **studium przypadku**

**BLOK VIII
UDOSTĘPNIENIE I POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

1. Na czym polega udostępnianie danych osobowych?
2. Przesłanki legalnego udostępniania danych osobowych
3. Odpowiedzialność związana z udostępnianiem danych osobowych
4. Przykłady udostępnienia danych - **studium przypadku**
5. Na czym polega powierzenie przetwarzania danych osobowych?
6. Warunki powierzenia przetwarzania danych osobowych
7. Obowiązki podmiotu przetwarzającego w imieniu administratora
8. Odpowiedzialność podmiotu przetwarzającego
9. Omówienie kluczowych różnic między udostępnianiem a powierzeniem przetwarzania danych
10. Przykłady powierzenia przetwarzania danych - **studium przypadku**

**BLOK IX
REJESTROWANIE CZYNNOŚCI PRZETWARZANIA**

1. Kto i kiedy powinien prowadzić rejestr czynności przetwarzania danych (RCPD)?
2. Obowiązkowe elementy RCPD
3. Praktyczne przykłady zapisów w RCPD z omówieniem - **studium przypadku**
4. Wskazówki dotyczące prowadzenia RCPD
5. Kto i kiedy powinien prowadzić rejestr kategorii czynności przetwarzania
6. Obligatoryjne elementy rejestru
7. Różnice między rejestrem kategorii czynności przetwarzania a RCPD

**BLOK X
NARUSZENIA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

1. Incydent vs. naruszenie
2. Ocena skutków wystąpienia incydentu
3. Obowiązek zgłaszania naruszeń ochrony danych osobowych
4. Obligatoryjne elementy zgłoszenia naruszenia
5. Obowiązek powiadamiania osób, których dane podlegają naruszeniu
6. Obligatoryjne elementy powiadomienia
7. Kiedy nie ma obowiązku zgłaszania naruszeń
8. Dokumentowanie naruszeń ochrony danych osobowych



BLOK XI
ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA NARUSZENIE PRZEPISÓW

1. Administracyjne kary finansowe
2. Wysokość administracyjnych kar finansowych dla podmiotów publicznych
3. Odpowiedzialność odszkodowawcza
4. Odpowiedzialność karna

16:00

ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA.

