

## PROGRAM SZKOLENIA:

**Autorskie warsztaty wspierające przygotowanie dokumentacji i wdrożenie RODO.  
Ochrona danych osobowych w kontekście przepisów rozporządzenia parlamentu europejskiego i rady  
(UE) 2016/679 (RODO) oraz nowej ustawy o ochronie danych osobowych.**

### **I. Pojęcia podstawowe – część teoretyczna szkolenia, zapoznanie z systemem ochrony danych, przygotowanie do części praktycznej.**

1. Wprowadzenie do systemu przepisów o ochronie danych osobowych:
  - tło prawne i powody zmian w prawie ochrony danych osobowych,
  - budowa standardu regulacyjnego w zakresie ochrony danych osobowych,
  - praktyczne konsekwencje wprowadzanych zmian,
  - RODO i przepisy krajowe, nowa ustawa o ochronie danych osobowych oraz ustawa - przepisy wprowadzające ustawę o ochronie danych osobowych
2. Podstawowe pojęcia związane z ochroną danych osobowych:
  - dane osobowe, przetwarzanie danych osobowych,
  - administrator, procesor, udostępnienie, powierzenie,
  - Inspektor Ochrony Danych – kiedy? Kto? Jakie zadania?
  - zbiór danych, inwentaryzacja procesów
  - rejestr czynności przetwarzania, rejestr kategorii czynności przetwarzania, rejestr naruszeń.
3. Podejście do ochrony danych osobowych oparte na ryzyku, czyli zasada *risk-based approach*
  - proces zarządzania ryzykiem, normy ISO,
  - ocena skutków oraz szacowanie ryzyka w bezpieczeństwie danych osobowych,
4. Zasady zapewnienia bezpieczeństwa danych osobowych
  - zasady bezpieczeństwa przetwarzania danych oraz katalog zabezpieczeń,
  - szkolenia pracowników,
  - dokumentacja i procedury, Polityka Ochrony Danych,
  - dobre praktyki w zakresie ochrony danych,
  - rozliczalność w zakresie przetwarzania.
5. Legalność przetwarzania danych osobowych
  - przesłanki legalności przetwarzania danych osobowych,
  - obowiązek informacyjny i przestrzeganie praw osób których dane są przetwarzane.
6. Organ nadzoru – Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych
  - kompetencje i zadania,
  - przyjmowanie zgłoszeń uchybień w ochronie danych osobowych,
  - rodzaje odpowiedzialności prawnej,
  - administracyjne kary pieniężne.

### **II. Wdrożenie RODO – część praktyczna szkolenia zawierająca tworzenie niezbędnej dokumentacji.**

7. Ustalenie zespołu wdrażającego RODO:
  - zasoby pracownicze,
  - podjęcie decyzji w zakresie powołania IOD,
  - szkolenie dla Inspektora Danych Osobowych i jego udział we wdrażaniu RODO,
  - szkolenie personelu (jak i w jakim zakresie przeszkolić personel),
  - przygotowanie wzoru upoważnienia i rejestru upoważnień dla personelu.
8. Weryfikacja zasobów:
  - identyfikacja przetwarzanych danych osobowych,
  - sporządzenie wykazu zbiorów danych osobowych,
  - identyfikacja narzędzi stosowanych w przetwarzaniu danych i innych zasobów,
  - ustalenie celów przetwarzania danych osobowych,
  - identyfikacja posiadanej dokumentacji,
  - identyfikacja posiadanego katalogu zabezpieczeń,

- identyfikacja powierzenia przetwarzania danych,
  - przygotowanie umowy powierzenia.
9. Wydzielenie w zbiorach danych osobowych procesów (czynności) przetwarzania:
    - opis charakteru, zakresu, kontekstu i celu przetwarzania w danym procesie,
    - ocena skutków dla ochrony danych osobowych,
    - ocena ryzyk związanych z przetwarzaniem danych osobowych (szacowanie ryzyka),
    - ocena spełnienia zasad przetwarzania danych,
    - przygotowanie rej. czynności przetwarzania RCP, rej. kategorii czynności przetwarzania RKCP,
    - jak wypełniać RCP/RKCP, częstotliwość, zmiany, inne problemy z RCP/RKCP.
  10. Kompletowanie dokumentacji w zakresie ochrony danych osobowych:
    - metodyka i wybór metody prowadzenia analizy ryzyka lub oceny skutków dla ochrony danych,
    - polityka szkoleń i upoważnień personelu,
    - klauzule informacyjne oraz wzorcowe zgody na przetwarzanie danych,
    - umowy powierzenia,
    - wzorcowe odpowiedzi na żądania podmiotu danych,
    - RCP, RKCP, rejestr naruszeń,
    - Polityka Ochrony Danych,
    - wdrożenie systemu ochrony danych osobowych,
    - inne przydatne dokumenty.
  11. Zalecenia na przyszłość:
    - testowanie rozwiązań w praktyce i dostosowywanie dokumentacji do bieżącej działalności,
    - monitorowanie powstawania kodeksów dobrych praktyk oraz stanowiska organu nadzorczego,
    - doskonalenie wprowadzonego systemu ochrony danych osobowych

### III. Zakończenie szkolenia

#### 12. Pytania uczestników.

#### 13. Wręczenie certyfikatu ukończenia szkolenia.

#### **Założenia organizacyjne szkolenia:**

**Zakres szkolenia:** Trener zwraca uwagę na kwestię bardzo obszernej tematyki z zakresu ochrony danych osobowych realizowanej w czasie szkolenia.

**Cel szkolenia:** nabycie praktycznej wiedzy w zakresie ochrony danych osobowych w związku z RODO i nową ustawą o ochronie danych osobowych. Nabycie umiejętności tworzenia i doskonalenia dokumentacji związanej ochroną danych osobowych na gruncie RODO.

**Typ szkolenia:** autorskie kompleksowe szkolenie z RODO z elementami warsztatu.

**Grupa docelowa:** kadra zarządzająca, pracownicy, osoby zajmujące się ochroną danych osobowych w organizacji, osoby mające pełnić rolę Inspektora Danych Osobowych.

**Forma szkolenia:** szkolenie nie jest prowadzone w formie wykładu, forma interaktywna, przewidująca czynny udział uczestników szkolenia, zadawanie pytań, wyjaśnianie wątpliwości, praca warsztatowa, wsparcie przy tworzeniu dokumentacji. Praca na przykładowych dokumentach.

**Długość szkolenia:** 6 h, w godzinach 9.00 : 15.00

#### **Plan godzinowy:**

Szkolenie		09.00 : 10.30
Przerwa	10min	10.30 : 10:40
Szkolenie		10.40 : 12.20
Przerwa	10min	12.20 : 12.30
Szkolenie		12.30 : 14.00
Przerwa	10min	14.00 : 14.10
Szkolenie		14.10 : 15.00

**Trener:** r. pr. dr Michał Urban  
**Urban Legal Kancelaria Radcy Prawnego Michał Urban**  
**Ul. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego 13/115, 81-383 Gdynia**  
**Tel. 501-030-725 [www.urbanlegal.pl](http://www.urbanlegal.pl)**

©Copyright by Urban Legal Kancelaria Radcy Prawnego Michał Urban. Wszelkie prawa autorskie zastrzeżone.

#### **Informacja o trenerze:**

Ukończył Studia Prawnicze na Wydziale Prawa Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego w Lublinie. W 2011 r. obronił pracę doktorską z zakresu nieruchomości i prawa spółek. W 2012 ukończył z wyróżnieniem podyplomowe studia z zakresu Zarządzania Zasobami Ludzkimi uzyskując tytuł Menedżer HR. Licencjonowany zarządca nieruchomościami. Prowadzi kancelarię prawną specjalizującą się m.in. w prawie danych osobowych, prawie cywilnym, rodzinnym, karnym oraz prawie dotyczącym osób z niepełnosprawnością. Doświadczony trener, szkoleniowiec i prelegent. [www.urbanlegal.pl](http://www.urbanlegal.pl)

Doświadczenie trenera w obszarze danych osobowych:

1. Dostęp do najbardziej aktualnej wiedzy w zakresie ochrony danych osobowych poprzez pracę w systemie *LEX* Ochrona Danych Osobowych, który wspiera wdrożenie i stosowanie przepisów *RODO*.
2. Dostęp do najbardziej aktualnej wiedzy w zakresie ochrony danych osobowych poprzez pracę w systemie *Legalis*.
3. Dwunastoletnie doświadczenie w zakresie przetwarzania tzw. danych osobowych sensytywnych (wrażliwych) dotyczących niepełnosprawności i zdrowia.
4. Prowadzenie szkoleń i spotkań z zakresu ochrony danych osobowych.
5. Uzyskany Certyfikat ukończenia szkolenia organizowanego przez Wyższą Szkołę Bankową w Gdańsku „Ochrona danych osobowych” Gdańsk 31.10.2017 r.
6. Uzyskany Certyfikat ukończenia szkolenia organizowanego przez C.H. Beck Akademia w Warszawie „Ochrona danych osobowych – dostosowanie przedsiębiorców do ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych” Warszawa 07.12.2017 r.
7. Uzyskane uprawnienie ABI/IOD oraz Certyfikat ukończenia szkolenia organizowanego przez Kancelarię Lex Artist w Warszawie „Ochrona danych osobowych. Dwudniowy kurs dla Administratorów Bezpieczeństwa Informacji/Inspektor ochrony Danych” Warszawa 14-15.12.2017 r.
8. Odbyte szkolenie on-line z dnia 27.03.2018 r. zorganizowane przez Wolters Kluwer Polska Spółka z o.o. „Powoływanie Inspektora ochrony danych w świetle *RODO* i projektowanej ustawy o ochronie danych osobowych”.
9. Odbyte szkolenie on-line z dnia 26.02.2018 r. zorganizowane przez Wolters Kluwer Polska Spółka z o.o. „*RODO* w praktyce: Analiza ryzyka i ocena skutków dla ochrony danych”.
10. Odbyte szkolenie on-line z dnia 26.01.2018 r. zorganizowane przez Wolters Kluwer Polska Spółka z o.o. „*RODO* w praktyce: Obowiązkowa inwentaryzacja zasobów i wymagania związane z dokumentacją”.
11. Odbyte szkolenie on-line z dnia 24.11.2017 r. zorganizowane przez Wolters Kluwer Polska Spółka z o.o. „Obowiązki pracodawcy w zakresie ochrony danych osobowych wg *RODO*”.