



# CECH RZEMIOSŁ RÓŻNYCH I PRZEDSIĘBIORCÓW W GRYFINIE

**SZKOLENIE:**  
**"RODO w praktyce -  
jak przygotować się do stosowania  
nowych przepisów z zakresu  
ochrony danych osobowych"**



Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorców w Gryfinie ma przyjemność zaprosić Państwa na szkolenie pt. „**RODO w praktyce – jak przygotować się do stosowania nowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych**”.

Szkolenie poprowadzi radca prawny *Maja Grzegorzczak*

## **MIEJSCE SZKOLENIA:**

Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorców

74-100 Gryfino

ul. Szczecińska 19A

sala wykładowa nr 1 – parter

## **TERMIN I GODZINA:**

Terminy szkoleń: **23** maj i **30** maj.

Szkolenia realizowane w godzinach

**23** maj - 8.00 – 14.00.

**30** maj – 9.00 – 15.00.



# CECH RZEMIOSŁ RÓŻNYCH I PRZEDSIĘBIORCÓW W GRYFINIE

## CENA:

**200 zł netto/os.** dla osób zrzeszonych w Cechu

**300 zł netto/os.** dla pozostałych osób

Cena zawiera materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia oraz serwis kawowy.

## ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy dostarczyć osobiście lub przesłać mailem bądź faksem do dnia: **18 maja** w przypadku wyboru szkolenia na dzień **23.05.2018**

**25 maja** w przypadku wyboru szkolenia na dzień **30.05.2018**

Należność należy uregulować dwa dni przed rozpoczęciem wybranego szkolenia:

1) przelewem (na przelewie musi być podana nazwa szkolenia):

**Bank Spółdzielczy w Gryfinie**

**93 9377 0000 0009 5442 2000 0001**

2) gotówką w kasie Cechu w godzinach od 8.00 do 16.00 w dni powszednie.

**Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na dwa dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem pełną kwotą należności za to szkolenie.**

## OSOBA DO KONTAKTU:

Agnieszka Banuch

pokój nr 7

tel.: 91/ 416-21-01

fax: 91/ 416-25-17 wew. 12

e-mail: [cechgryfino\\_agnieszka@poczta.onet.pl](mailto:cechgryfino_agnieszka@poczta.onet.pl)

Cech Rzemiosł Różnych i Przedsiębiorców

74-100 Gryfino

ul. Szczecińska 19A



# CECH RZEMIOSŁ RÓŻNYCH I PRZEDSIĘBIORCÓW W GRYFINIE

## PROGRAM SZKOLENIA

- 1) Podstawy prawne ochrony danych osobowych – źródła prawa i zasady stosowania nowych przepisów – w jaki sposób będziemy stosować przepisy RODO.
- 2) Omówienie najważniejszych pojęć z zakresu ochrony danych osobowych.
- 3) Nowe podejście do ochrony danych osobowych.
- 4) Pojęcie danych osobowych i zbioru danych osobowych.
- 5) Podmioty uczestniczące w procesie przetwarzania danych osobowych i ich relacje oraz obowiązki – administrator, współadministrator, procesor, subprocesor.
- 6) Administrator danych osobowych – praca na przykładach.
- 7) Podstawy prawne (przesłanki) przetwarzania danych osobowych.
- 8) Zgody na przetwarzanie danych osobowych – dlaczego są takie ważne, kiedy należy je stosować - praca na przykładach.
- 9) Zasady dotyczące przetwarzania danych wskazane w RODO – zgodność z prawem, rzetelność i przejrzystość, ograniczenie celu, minimalizacja danych, prawidłowość, ograniczenie przechowywania, integralność i poufność, rozliczalność – co oznaczają w praktyce funkcjonowania przedsiębiorstwa.
- 10) Prawa osób, których dane dotyczą (np. naszych klientów, pracowników) – regulacje RODO – na co przedsiębiorcy muszą zwrócić uwagę.
- 11) Prawo do bycia zapomnianym – co oznacza.
- 12) Dane osobowe przetwarzane w związku z zatrudnieniem – projektowane zmiany w Kodeksie pracy istotne dla pracodawców:
  - a. Przetwarzanie danych osobowych kandydata w procesie rekrutacyjnym.
  - b. Przetwarzanie danych osobowych pracowników.
  - c. Przetwarzanie danych biometrycznych.
  - d. Monitorowanie pracowników.
  - e. Przykłady klauzul, zapisów, dokumentów.
- 13) Powierzenie przetwarzania danych osobowych – kogo dotyczy, kiedy występuje, jak skonstruować umowę powierzenia – praca na wzorach i przykładach.
- 14) Najważniejsze obowiązki administratorów danych wynikające z RODO i ich praktyczne stosowanie:
  - a. Obowiązek informacyjny – praca na przykładach i wzorach.
  - b. Wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby zapewnić bezpieczeństwo danych osobowych – jakie rozwiązania przyjąć.
  - c. Dokumentacja ochrony danych osobowych – praca na przykładach.
  - d. Rejestr czynności przetwarzania – nowy obowiązek - kto musi go prowadzić, na jakich zasadach, w jakiej formie, jakie informacje powinien zawierać rejestr.
  - e. Zgłaszanie naruszenia ochrony danych osobowych organowi nadzorczemu.
- 15) Inspektor ochrony danych (IOD) - zmiany w przepisach, przykłady podmiotów, które są objęte obowiązkiem powołania IOD, sposób powołania i niezbędne wymagania względem IOD.
- 16) Odpowiedzialność administratora za naruszenie przepisów – odpowiedzialność cywilna, karna.
- 17) Kary pieniężne – w jakich przypadkach i w jakiej wysokości, kto ponosi odpowiedzialność.
- 18) Jak przygotować się do RODO – wskazówki praktyczne.
- 19) Dyskusja i podsumowanie szkolenia.



# CECH RZEMIOSŁ RÓŻNYCH I PRZEDSIĘBIORCÓW W GRYFINIE

## KARTA ZGŁOSZENIA

Szkolenie: „**RODO w praktyce – jak przygotować się do stosowania nowych przepisów z zakresu ochrony danych osobowych**”. –

w dniu:  23.05.2018  30.05.2018

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury):

.....  
.....  
.....

NIP: .....

tel.: .....

e-mail: .....

Imię i nazwisko osoby zgłaszanej na szkolenie:

1. ....

2. ....

3. ....

*Oświadczam, iż zapoznałam/em się i w pełni akceptuję warunki uczestnictwa w niniejszym szkoleniu.*

.....

data i podpis osoby upoważnionej

UWAGA!

Ilość miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie musi zostać potwierdzone przesłaniem karty zgłoszeniowej w wyznaczonym terminie. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na dwa dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem pełną kwotą należności za to szkolenie. Należność należy zapłacić przelewem podając nazwę szkolenia: 93 9377 0000 0009 5442 2000 0001 bądź gotówką w kasie Cechu.