

## Informacje organizacyjne o szkoleniu

Tytuł szkolenia:

**Kontrola UODO w firmie (przedsiębiorstwie).**

Wykładowca:

**Kamil Miśtał.** Wykładowca akademicki, trener, prawnik w kancelarii prawnej. Jest dyrektorem zarządzającym ds. ochrony danych osobowych w grupie kapitałowej o zasięgu ogólnopolskim.

Termin szkolenia:

**28 lutego 2020 roku.** Piątek, zajęcia w godz. 10:00 – 16:00.

Miejsce szkolenia\*):

### 1. Centrum LIM

Budynek hotelu Marriott, Warszawa - Aleje Jerozolimskie 65/79, III p. Sala 03.192.

### 2. Central TOWER

Centrum Szkoleniowym AS-BUD, Warszawa - Aleje Jerozolimskie 81.

\*) Miejsce szkolenia zostanie potwierdzone na 5 dni przed szkoleniem.



Organizacja zajęć:

Zajęcia odbywają się zgodnie z następującym planem:

**Godz. 9:30** - Rozpoczęcie rejestracji uczestników szkolenia.

**Godz. 10:00** - Rozpoczęcie szkolenia.

**Godz. 13:00** – Przerwa na lunch.

**Godz. 16:00** - Planowane zakończenie szkolenia.

## Zapisy na szkolenie

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie upoważnia do wzięcia udziału w zajęciach.

Nie wymagamy i nie pobieramy przedpłat ani zaliczek przed szkoleniem.

## Faktura

Uczestnicy szkolenia otrzymują faktury w dniu szkolenia.

## Płatności

Termin płatności za szkolenie dla firm wynosi 7 dni.

Osoby fizyczne dokonują płatności przelewem przed szkoleniem.

## Szkolenia bez podatku VAT

Nasze szkolenia są zwolnione z podatku VAT.

## Numer konta

mBank S.A. – 51 1140 2004 0000 3802 7659 8336

## Co obejmuje cena szkolenia?

Cena szkolenia zawiera: udział w zajęciach, serwis kawowy, obiad, materiały dydaktyczne, konsultacje w trakcie szkolenia, zaświadczenie o ukończeniu kursu.

## Certyfikat / Zaświadczenie o ukończeniu kursu

Każdy uczestnik szkolenia otrzymuje „Zaświadczenie o ukończeniu kursu” wydawane zgodnie z przepisami MEN.

### **Organizator szkolenia – Polbi, Spółka z o.o.**

Al. Jerozolimskie 65/79, Warszawa, Centrum LIM – budynek hotelu Marriott.

Sekretariat – Centrum LIM, III piętro, pokój Nr 03.190.

Zapraszamy od poniedziałku do piątku w godzinach: 9:00-17:00.

Telefon: 22 629 13 88 | Faks: 22 699 59 15 | e-mail: [biuro@polbi.pl](mailto:biuro@polbi.pl)

## **PROGRAM SZKOLENIA**

Kontrola Urzędu Ochrony Danych Osobowych w podmiocie gospodarczym – jak się przygotować? Proces kontroli, analiza wybranych kwestii problemowych oraz dobre praktyki ochrony i przetwarzania danych osobowych w firmach (przedsiębiorstwach). Praktyczne przygotowania do kontroli UODO. Przebieg i skutki kontroli.

### **I. Przetwarzanie danych osobowych**

1. Najważniejsze pojęcia w zakresie ochrony danych osobowych.
2. Zasady ochrony danych osobowych.
3. Podstawa i cele przetwarzania danych osobowych w praktyce funkcjonowania podmiotów gospodarczych.
4. Zasadność prowadzenia dokumentacji ochrony danych osobowych w firmie (przedsiębiorstwie).

### **II. Kontrola UODO w firmie – podstawowe informacje**

1. Tryby kontroli prowadzonych w firmach przez UODO.
2. Kontrola niezapowiedziana.
3. Przez kogo i jak długo może być prowadzona kontrola?
4. Prawa i obowiązki kontrolującego.
5. Prawa i obowiązki kontrolowanego.
6. Kontrola, a postępowanie w sprawie naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.

### **III. Przygotowanie do kontroli**

1. Przygotowanie organizacji do zapowiedzianej przez Prezesa UODO kontroli.
2. Zorganizowanie zasobów niezbędnych do udostępnienia w trakcie kontroli.
3. Jakie procedury dokumentacji systemu ochrony danych osobowych należy przygotować na kontrolę przeprowadzaną w podmiocie gospodarczym przez UODO?
4. Obecność tzw. osób trzecich przy kontroli.
5. Tajemnica przedsiębiorcy a kontrola PUODO.

### **IV. Przebieg kontroli**

1. Informacje, jakich może żądać kontroler od poszczególnych pracowników.
2. Wykazanie stosowania zasady rozliczalności podczas kontroli.
3. Jakich dokumentów poza procedurami w zakresie ochrony danych osobowych może żądać kontroler w ramach funkcjonowania danego działu (formularze, szablony, wewnętrzne procedury).
4. Weryfikacja systemów IT.
5. Forma zakończenia kontroli i ewentualne zgłoszenie zastrzeżeń przez kontrolowanego wobec przedsiębiorcy.

### **V. Kontrolowane obszary w organizacji**

1. Upoważnienia dla zatrudnionych pracowników.
2. Dokumentacja w zakresie ochrony danych osobowych – RODO.
3. Spełnianie obowiązku informacyjnego w ramach współpracy z kontrahentami.
4. Spełnianie obowiązku informacyjnego w ramach zawierania umów.
5. Istnienie i realizacja umów powierzenia przetwarzania.
6. Działania podejmowane przez Inspektora Ochrony Danych Osobowych.



7. Problematyka monitoringu w firmie.
8. Realizacja praw kontrahentów.
9. Realizacja praw osób zatrudnionych.
10. Obszar współadministrowania danymi osobowymi z innymi podmiotami.
11. Problem udostępniania danych osobowych uprawnionym podmiotom.
12. Przeprowadzanie analizy ryzyka w organizacji.
13. Notyfikacja naruszeń bezpieczeństwa danych osobowych w firmie.

## **VI. Skutki kontroli UODO przeprowadzanych w firmach**

1. Protokół pokontrolny.
2. Zgłaszanie zastrzeżeń przez kontrolowanego.
3. Wszczęcie postępowania w sprawie naruszenia przepisów RODO.
4. Nałożenie kary administracyjnej.
5. Środki zaskarżenia decyzji administracyjnej o nałożeniu kary.

---

*Kontrola UODO w firmie (przedsiębiorstwie).  
Szkolenie 1-dniowe. Organizator: Polbi, Warszawa  
Program szkolenia opracował Kamil Miśtał.*