

Spis treści

Jak korzystać z materiałów elektronicznych?

1 Podstawowe pojęcia dotyczące danych osobowych i praktyczne przykłady

- 1/1 Zakres podmiotowy ustawy o ochronie danych osobowych
 - 1/1.1 „RODO 2” – czego dotyczy i jakie zmiany wprowadza?
 - 1/1.1.1 Zmiany w prawie pracy
 - 1/1.1.2 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
 - 1/1.1.3 Ustawa o ochronie danych osobowych
 - 1/1.1.4 Ustawa o prawach konsumenta
 - 1/1.1.5 Udostępnianie informacji gospodarczych i wymiana danych gospodarczych
- 1/2 Czynności podlegające pod RODO
 - 1/2.1 Pierwszy rok z RODO – podsumowanie doświadczeń i perspektywy na przyszłość
- 1/3 Dane osobowe zwykłe a dane wrażliwe
- 1/4 Praktyczne aspekty ochrony danych osobowych
 - 1/4.1 Zasady postępowania z danymi osobowymi
- 1/5 Administrator danych osobowych
- 1/6 Zgody i klauzule informacyjne w procesie rekrutacji
- 1/7 Podmioty gospodarcze podlegające przepisom RODO
- 1/8 Ochrona konsumencka dla przedsiębiorców w 2020 r.
- 1/9 Przetwarzanie danych wrażliwych pracownika
- 1/10 Nowelizacja Kodeksu pracy
- 1/11 Ochrona danych osobowych w procesie rekrutacji
 - 1/11.1 Jakie dane kandydata do pracy pracodawca może przetwarzać podczas rekrutacji?
- 1/12 Nowe prawa na gruncie RODO
- 1/13 RODO w branży ubezpieczeniowej
- 1/14 Rejestracja pacjenta na wizytę lekarską i wywołanie go przez lekarza w placówce medycznej a RODO
- 1.15 RODO w branży farmaceutycznej
 - 1/15.1 Tajemnica aptekarska
 - 1/15.2 Dane wrażliwe w aptece
- 1/16 Sygnaliści pod ochroną
- 1/17 Polityka compliance w organizacji

1/17.1 *Compliance* – must have czy nice to have?

1/18 Ochrona danych a działalność prasowa

1/19 Dane osobowe gromadzone podczas organizacji imprez masowych

1/20 Ochrona danych osobowych w ewidencji ludności – przykłady problemów i ich rozwiązań

1/21 Dane osobowe w programach księgowych

2 Informacja niejawna

2/1 Dane osobowe a informacja niejawna – obowiązki kierowników jednostek

2/2 Ochrona danych osobowych w dokumentacji Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego

2/3 Postępowania z zakresu ochrony informacji niejawnych w ujęciu całościowym

2/4 Charakter szkoleń z zasad ochrony informacji niejawnych

2/5 Potencjał i ryzyko ukryte w ciemnych danych

3 Inne zagadnienia dotyczące przetwarzania danych

3/1 Uprawnienia przysługujące osobom, których dane są przetwarzane

3/2 Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w celach marketingowych a zgoda na otrzymywanie informacji handlowych drogą elektroniczną

3/3 Prawo do kontroli przetwarzanych danych

3/4 Prawa przysługujące osobom, których dane są przetwarzane

3/5 Prawo do poprawiania danych osobowych

3/6 Zgoda na przetwarzanie danych osobowych – aspekty praktyczne

3/7 Praktyczne aspekty kontroli Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych

3/8 Konkursy organizowane drogą elektroniczną, w tym na portalach społecznościowych

3/9 Adres e-mail jako dana osobowa – kiedy nią jest?

3/10 Zawieranie umów powierzenia przetwarzania danych osobowych

3/11 Outsourcing przetwarzania danych osobowych

3/12 Obowiązki podmiotu, któremu powierzono przetwarzanie danych osobowych

3/13 Obowiązki administratora danych osobowych po powierzeniu przetwarzania danych osobowych innemu podmiotowi

3/14 Obowiązki podmiotu, któremu administrator danych powierzył przetwarzanie danych osobowych

- 3/15 Obowiązki administratora – Ocena Skutków dla ochrony danych osobowych
- 3/16 Cywilnoprawne i karnoprawne konsekwencje przetwarzania danych osobowych niezgodnie z przepisami prawa
- 3/17 Prawnokarna problematyka ochrony informacji
- 3/18 Odpowiedzialność pracownicza, karna i dyscyplinarna z tytułu przetwarzania danych osobowych – przykłady
- 3/19 Monitoring w budynku a ochrona danych osobowych
- 3/20 Kontrola przestrzegania RODO
 - 3/20.1 Przygotowanie do kontroli prowadzonej przez UODO i instrukcja postępowania podczas kontroli
- 3/21 Sankcje na gruncie RODO
 - 3/21.1 Kary pieniężne w praktyce Urzędu Ochrony Danych Osobowych

4 Obowiązki administratora danych

- 4/1 Przetwarzanie danych osobowych pracowników przez pracodawcę
 - 4/1.1 Zgoda na przetwarzanie danych pracownika jako „zdradliwa podstawa prawna przetwarzania”
 - 4/1.2 Prawa pracownika w związku z udzieleniem zgody oraz konsekwencje cofnięcia zgody
 - 4/1.3 Przetwarzanie wizerunku pracownika a RODO
 - 4/1.3.1 Przetwarzanie na podstawie realizowania prawnie uzasadnionego interesu administratora
 - 4/1.3.2 Przetwarzanie w sieci wewnętrznej – intranet
 - 4/1.3.3 Przetwarzanie zdjęć portretowych na stronie internetowej pracodawcy
 - 4/1.3.4 Dokumentowanie integracji pracowniczych – zdjęcia grupowe
 - 4/1.3.5 Używanie wizerunku w stopkach e-maila czy na wizytówkach
 - 4/1.4 Przetwarzanie prywatnych numerów telefonów pracowników przez pracodawcę
 - 4/1.5 Wzory dokumentów – przetwarzanie danych osobowych pracownika przez pracodawcę
 - 4/1.5.1 Wzory dokumentów obrazujące zasady pozyskiwania zgody na przetwarzanie wizerunku pracownika na stronie internetowej
 - 4/1.5.2 Wzory dokumentów obrazujące zasady pozyskiwania zgody na przetwarzanie prywatnego numeru telefonu pracownika
- 4/2 Dokumentacja przetwarzania

- 4/3 Kontrola i weryfikacja czasu pracy pracownika a RODO
 - 4/3.1 Organizacja podróży służbowych zgodnie z RODO
 - 4/3.2 Diety i delegacje pracownicze
 - 4/3.3 Kontrola zwolnień lekarskich przez pracodawcę
 - 4/3.4 Odwołanie pracownika z urlopu wypoczynkowego
- 4/4 Jak poprawnie spełnić obowiązek informacyjny w przypadku zbierania danych od osób, których dane dotyczą, lub od innych osób
 - 4/4.1 Obowiązek informacyjny wobec danych osób, które pozyskano bezpośrednio
 - 4/4.2 Obowiązek informacyjny wobec osób, których dane nie są pozyskane bezpośrednio
 - 4/4.3 Forma poinformowania
 - 4/4.4 Błędy w klauzulach informacyjnych RODO, których należy unikać
- 4/5 Jak postępować w codziennej pracy z danymi osobowymi – wskazówki
- 4/6 Upoważnianie do przetwarzania danych osobowych i prowadzenie ewidencji osób upoważnionych
- 4/7 Audyt zapewnienia realizacji praw podmiotów danych

5 Zabezpieczenie danych

- 5/1 Zabezpieczenia prawno – organizacyjne
- 5/2 Zabezpieczenia fizyczne
- 5/3 Zabezpieczenia techniczne
- 5/4 Opracowanie instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych, przeznaczonych dla osób zatrudnionych przy przetwarzaniu tych danych
- 5.5 Ubezpieczenia *cyber risk*
- 5/6 Postępowanie w przypadku zniszczenia nośników danych oraz ich utylizacji
- 5/7 Zasady gromadzenia oraz zabezpieczania danych osobowych
- 5/8 Dobre praktyki przy powiadamianiu o przypadkach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych
- 5/9 Wymagania i kontrola bezpieczeństwa systemu – w jaki sposób zapewnić bezpieczeństwo fizyczne, osobowe i teleinformatyczne
- 5/10 Incydenty bezpieczeństwa
- 5/11 Typowa instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych w przedsiębiorstwie
- 5/12 Instrukcja określająca sposób zarządzania systemem informatycznym
- 5/13 Bezpieczeństwo danych w Excelu

- 5/14 Przykładowe naruszenia RODO i sposoby postępowania w wypadku ich wystąpienia
- 5/15 Bezpieczeństwo w Internecie a RODO
- 5/16 Zmiany prawne i cyfryzacja państwa jako czynniki ryzyka
- 5/17 Fakultatywność wyznaczenia administratora bezpieczeństwa informacji
- 5/18 Zadania i funkcje administratora bezpieczeństwa informacji
- 5/19 Czy wyznaczenie administratora bezpieczeństwa informacji przez administratora danych jest obowiązkowe?

6. RODO a prowadzenie promocji i sprzedaży

- 6/1 O czym należy poinformować klientów, by móc legalnie przedstawiać im sprofilowane oferty sprzedażowe
 - 6/1.1 Jakie warunki należy spełnić, by móc przedstawić klientowi ofertę handlową
 - 6/1.2 Zgody na komunikację marketingową w świetle przepisów RODO
 - 6/1.3 Dane kontaktowe na stronach www – oficjalne adresy firmy, adresy e-mail – kiedy można je wykorzystywać do celów sprzedażowych?
 - 6/1.4 Przesyłanie materiałów reklamowych pocztą
 - 6/1.5 Budowanie bazy mailingowej zgodnie z RODO
 - 6/1.6 Zakup bazy danych
 - 6/1.7 Personalizacja przekazu marketingowego
 - 6/1.8 Segmentacja klientów z wykorzystaniem newslettera
- 6/2 Jakie warunki trzeba spełnić, by móc przedstawić ofertę sprzedażową dziecku poniżej 16 roku życia?
- 6.3 Jak realizować nowe restrykcyjne prawo do bycia zapomnianym, przenoszenia danych, sprzeciwu i ograniczenia przetwarzania, by nie stracić możliwości prowadzenia promocji
- 6/4 RODO w e-commerce
 - 6/4.1 Jak skutecznie generować leady i prowadzić działania marketingowe po wejściu RODO?
 - 6/4.2 10 wskazówek, jak przygotować landing page zgodny z RODO
- 6/5 Obowiązki e-sprzedawcy
 - 6/5.1 Co musi zawierać formularz zamówienia, by móc wykorzystywać dane osobowe w kilku celach?
 - 6/5.2 Przetwarzanie danych na cel inny niż pierwotny – kiedy jest możliwe?
 - 6/5.3 System DMARC a RODO
 - 6/5.4 Reklamacja, zwrot i wymiana w e-sklepie
 - 6/5.5 Nieuczciwa konkurencja

- 6/5.6 Prawo autorskie w e-sklepie
- 6/5.7 Nieuczciwe praktyki handlowe
- 6/6 Dokumentacja wdrożenia RODO
 - 6/6.1 Procedura wdrożenia RODO
 - 6/6.2 Obowiązki informacyjne w sklepie internetowym wymagane przepisami
 - 6/6.3 Instrukcja zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych
 - 6/6.4 Polityka Bezpieczeństwa
 - 6/6.5 Polityka prywatności i wykorzystywania plików cookies
 - 6/6.6 Regulamin świadczenia usług drogą elektroniczną
 - 6/6.7 Regulamin sklepu internetowego
 - 6/6.7.1 Zgodność z przepisami regulaminu sklepu internetowego – checklista
- 6/7 Sprzedaż przez call center a RODO
- 6/8 Wytyczne, w jaki sposób przeprowadzić w firmie audyt zakresu zgód klientów na przetwarzanie danych osobowych i sposobów ich pozyskiwania
- 6/9 Analiza ryzyka w zakresie zbierania i przetwarzania danych osobowych klientów w związku z RODO w branży e-commerce
- 6/10 Najpopularniejsze mity o RODO
- 6/11 Jak zgodnie z prawem zbierać dane osobowe podczas eventów branżowych (targów, konferencji itp.)
- 6/12 E-sprzedaż w Unii Europejskiej
 - 6/12.1 Sprzedaż transgraniczna a RODO
 - 6/12.2 Zakaz geoblokowania