

Program szkolenia „RODO w administracji publicznej”

1. Wstęp do przetwarzania – podstawy przetwarzania danych osobowych:
 - a) Dane osobowe – wyjaśnienie pojęcia
 - b) Kategorie danych przetwarzanych w administracji publicznej
 - c) Gdzie są przetwarzane dane osobowe?
 - d) Przetwarzanie danych osobowych – definicja
 - e) Akty prawne dotyczące przetwarzania i ochrony danych osobowych obowiązujące do 25.05.2018 r. oraz ich wpływ na przetwarzanie danych osobowych w administracji publicznej
 - f) Akty prawne dotyczące przetwarzania i ochrony danych osobowych obowiązujące od 25.05.2018 r.
2. Obowiązki administratora danych w zakresie ochrony danych osobowych:
 - a) RODO w praktyce – rozliczalność i ryzyko
 - b) Obowiązki administratora w zakresie ochrony danych
 - c) RODO – obowiązki administratora w zakresie ochrony danych, które są możliwe do zrealizowania dzięki zaangażowaniu personelu
 - d) RODO – obowiązki administratora w zakresie ochrony danych – art. 32
 - e) Obowiązki administratora w zakresie ochrony danych - rozliczalność
3. Bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych w administracji publicznej
 - a) Omówienie technicznych oraz organizacyjnych środków ochrony oraz ich wpływ na przetwarzanie danych administracji publicznej
 - b) Ogólne warunki nakładania administracyjnych kar pieniężnych i ich zależność od świadomości oraz postawy personelu
 - c) RODO to nie fikcja – kary nałożone w Polsce, przykładowe najwyższe kary w Europie, zgłoszone skargi i naruszenia
4. Podstawy przetwarzania danych osobowych administracji publicznej
 - a) Podstawy prawne do przetwarzania danych osobowych administracji publicznej, art. 6 RODO
 - b) Podstawy prawne do przetwarzania danych osobowych administracji publicznej, art. 9 RODO
 - c) Podstawy przetwarzania danych – strona internetowa podmiotu publicznego
 - d) Podstawy przetwarzania danych – monitoring
 - e) Podstawy przetwarzania danych – wizerunek, art. 81 ustawy o prawach autorskich
 - f) 10 wskazówek UODO, jak korzystać z praw gwarantowanych przez RODO
5. RODO – prawa osób, których dane dotyczą
6. RODO – obowiązek informacyjny
7. Role „stron” przetwarzania
8. Obsługa naruszeń przy przetwarzaniu danych
 - a) Naruszenie czy incydent? – art. 33
 - b) Przykład oceny poziomu ryzyka na przykładzie ENISY
 - c) Obowiązki w zakresie zgłaszania naruszeń
 - d) Omówienie formularza zgłoszenia naruszenia do UODO
 - e) Zawiadamianie osoby, której dane dotyczą, o naruszeniu ochrony danych osobowych – art. 34 (przykład)
9. Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych administracji publicznej/zgoda osoby, której dane dotyczą
10. Warunki przetwarzania danych osobowych administracji publicznej

11. Zapewnienie odpowiednich środków ochrony (technicznych i organizacyjnych – Inspektor Ochrony Danych (IOD))
12. Wskazówki UODO, jak stosować RODO
13. Dobre praktyki w ochronie danych osobowych
 - a) Korzystanie ze służbowej poczty email oraz ze służbowego komputera