

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
- 1/2 Czynności podlegające pod RODO
- 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 danych osobowych w stosunku pracy
- 1/9 Przetwarzanie danych wrażliwych pracownika
- 1/10 Prowadzenie dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy
- 1/11 Jakich pytań nie wolno zadawać kandydatowi do pracy w świetle ustawy o ochronie danych osobowych
- 1/12 Nowe prawa na gruncie RODO
- 1/13 Ochrona danych osobowych lokatorów i najemców lokali mieszkalnych przez spółdzielnie mieszkaniowe – wybrane problemy
- 1/14 Przetwarzanie danych przez instytucje udzielające kredytów
- 1/15 Czynności komornicze a ochrona danych osobowych
- 1/16 Ochrona danych – prawa autorskie
- 1/17 Ochrona danych w umowach handlowych
- 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 osób prowadzących działalność gospodarczą

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 Bezpieczeństwo fizyczne, osobowe i teleinformatyczne
- 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
 - 3/21 Sankcje na gruncie RODO

4 Obowiązki administratora danych

- 4/1 Ochrona danych osobowych w stosunku pracy
- 4/2 Dokumentacja przetwarzania
- 4/3 Obowiązek rejestracyjny
- 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
- 4/5 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 organizacyjne
- 5/2 Zabezpieczenia fizyczne
- 5/3 Zabezpieczenia techniczne
- 5/4 Opracowanie instrukcji postępowania w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych, przeznaczonej dla osób zatrudnionych przy przetwarzaniu tych danych
- 5/5 Wymagane zabezpieczenia miejsc przechowywania dokumentów i systemów informatycznych zawierających dane osobowe wraz z listą kontrolną
- 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 Ochrona danych osobowych w starostwie powiatowym – wzory dokumentów i instrukcji

- 5/14 Instrukcja postępowania w sytuacji naruszenia systemu ochrony danych osobowych
 - 5/14.1 Ewidencja osób upoważnionych od przetwarzania danych osobowych w spółce
 - 5/14.2 Zapytanie o możliwość przetwarzania danych osobowych
 - 5/14.3 Zgłoszenie zbioru danych do rejestracji Generalnemu Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych
 - 5/14.4 Procedura zgłaszania skargi do GIODO
- 5/15 Regulamin w zakresie przetwarzania danych osobowych klientów (kontrahentów) oraz innych osób, w tym pracowników
- 5/16 Wniosek przełożonego o nadanie uprawnień dla użytkownika w systemie informatycznym
- 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
- 6/2 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?
- 6/6 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
- 6/7 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