

PAKIET DOKUMENTACJI – SZKOLENIE RODO (8h):

- Plan Optimum 3 m-ce w NiezbędnikRODO.pl - narzędziu do zarządzania systemem ochrony danych osobowych online
- Polityka ochrony danych osobowych RODO - przykład
- Instrukcja sporządzenia obowiązku informacyjnego, zgodnego z RODO – instrukcja z szablonem do sporządzenia
- Dokument przewodni analizy ryzyka - przykład
- Matryce ryzyk – szablon do sporządzenia
- Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych – szablon do sporządzenia
- Rejestr kategorii czynności przetwarzania – szablon do sporządzenia
- Rejestr naruszeń RODO – szablon do prowadzenia
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla pracowników – przykład do stosowania
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla zleceniobiorców – przykład do stosowania
- Oświadczenie o powołaniu IOD – przykład do stosowania
- Powiadomienie podmiotów danych o naruszeniu – szablon do sporządzenia
- Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia ochrony danych osobowych – szablon do sporządzenia
- Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dla administratora – szablon
- Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dla podmiotu przetwarzającego – szablon
- Przydatne akty prawne dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych
- Przydatne wytyczne i stanowiska

PAKIET DOKUMENTACJI – KURS IOD (16h):

- Plan Optimum 3 m-ce w NiezbędnikRODO.pl - narzędziu do zarządzania systemem ochrony danych osobowych online

PODSTAWOWA DOKUMENTACJA RODO:

- Polityka ochrony danych osobowych RODO – przykład
- Instrukcja sporządzenia obowiązku informacyjnego, zgodnego z RODO – instrukcja z szablonem do sporządzenia
- Dokument przewodni analizy ryzyka – przykład
- Matryce ryzyk – szablon do sporządzenia
- Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych – szablon do sporządzenia
- Rejestr kategorii czynności przetwarzania – szablon do sporządzenia
- Rejestr naruszeń RODO – szablon do prowadzenia
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla pracowników – przykład do stosowania
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla zleceniobiorców – przykład do stosowania
- Oświadczenie o powołaniu IOD – przykład do stosowania
- Powiadomienie podmiotów danych o naruszeniu – szablon do sporządzenia
- Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia ochrony danych osobowych – szablon do sporządzenia
- Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dla administratora – szablon
- Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dla podmiotu przetwarzającego – szablon
- Przydatne akty prawne dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych
- Przydatne wytyczne i stanowiska

WZORY OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH, STOSOWANYCH W NASTĘPUJĄCYCH CELACH:

- Rekrutacja pracowników
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Korzystanie z usług na podstawie umów cywilnoprawnych, na przykład o zlecenie lub dzieło
- Wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku
- Zawieranie umów sprzedaży w roli kupującego
- Świadczenie usług sprzedaży
- Świadczenie innych usług
- Zapis na Newsletter
- Zapytanie o zgodę na przesłanie oferty
- Wysłanie wiadomości e-mail z ofertą
- Wysłanie wiadomości e-mail ogólnych

PRZYDATNE PROCEDURY OPISUJĄCE ŚRODKI ORGANIZACYJNE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:

- Procedura privacy by default
- Procedura ewidencjonowania urządzeń i nośników zawierających dane osobowe
- Procedura korzystania z internetu
- Procedura korzystania z komputera służbowego
- Procedura korzystania z telefonu służbowego
- Procedura korzystania z poczty elektronicznej
- Procedura używania urządzeń przenośnych
- Procedura postępowania z hasłami i plikami dostępowymi
- Procedura postępowania z incydentami
- Procedura postępowania z naruszeniami ochrony danych osobowych
- Procedura powierzenia przetwarzania danych osobowych
- Procedura privacy by design
- Procedura przeglądów i konserwacji systemu IT
- Procedura przetwarzania danych osobowych w formie papierowej
- Procedura przyjmowania w powierzenie
- Procedura realizacji obowiązku informacyjnego
- Procedura usuwania danych osobowych
- Procedura realizacji żądań podmiotu danych
- Procedura tworzenia kopii zapasowych
- Procedura udostępniania danych osobowych
- Procedura dostępu do kluczy i obiektów
- Procedura usuwania urządzeń i nośników
- Procedura usuwania urządzeń i nośników informacji
- Procedura kontroli dostępu do systemu IT
- Procedura zabezpieczenia antywirusowego
- Procedura oznaczania pomieszczeń i terenu monitorowanego
- Procedura przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego

DODATKOWE PRZYDATNE DOKUMENTY I REJESTRY:

- Oświadczenie o powołaniu Administratora Systemu Informatycznego
- Rejestr realizacji żądań podmiotu danych - szablon
- Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych - szablon
- Rejestr napraw, przeglądów i konserwacji IT - szablon
- Rejestr czynności w systemie IT - szablon
- Rejestr urządzeń i nośników służących do przetwarzania danych osobowych - szablon
- Rejestr podmiotów, którym powierzono dane osobowe
- Rejestr podmiotów, którym udostępniono dane osobowe

DOKUMENTACJA MONITORINGU WIZYJNEGO I INNYCH:

- Oznaczenia monitoringu wizyjnego – szablon
- Informacja o monitoringu wizyjnym dla pracowników i osób trzecich – szablon
- Informacja o monitoringu poczty elektronicznej dla pracowników – szablon
- Informacja o monitoringu w regulaminie pracy - szablon

PAKIET DOKUMENTACJI – WARSZTATY RODO (16h):

- Plan Optimum 3 m-ce w NiezbędnikRODO.pl - narzędziu do zarządzania systemem ochrony danych osobowych online

DOKUMENTACJA AUDYTORSKA

- Szablon protokołu z przyjęcia wyjaśnień osoby przetwarzającej dane osobowe oraz z oględzin (ponad 50 stron)
- Raport z audytu przetwarzania danych osobowych, wraz z przykładowymi wnioskami i zaleceniami

DOKUMENTACJA ANALIZY RYZYKA I OSOD

- Przykład analizy ryzyka RODO (dokument przewodni, ponad 27 stron)
- Szablon z matrycami ryzyk dla ponad 20 zasobów służących do przetwarzania danych osobowych (edytowalny plik Excel)
- OSOD - szablon oceny skutków ochrony danych
- Uzupelniony przykład rejestru czynności przetwarzania danych osobowych
- Szablon rejestru kategorii czynności przetwarzania
- Standardowe klauzule ochrony danych, stosowane przy transferach poza EOG

PAKIET DOKUMENTACJI – WARSZTAT Z ANALIZY RYZYKA RODO (8h):

- Plan Optimum 3 m-ce w NiezbędnikRODO.pl - narzędziu do zarządzania systemem ochrony danych osobowych online

DOKUMENTACJA AUDYTORSKA

- Szablon protokołu z przyjęcia wyjaśnień osoby przetwarzającej dane osobowe oraz z oględzin (ponad 50 stron)
- Raport z audytu przetwarzania danych osobowych, wraz z przykładowymi wnioskami i zaleceniami

DOKUMENTACJA ANALIZY RYZYKA I OSOD

- Przykład analizy ryzyka RODO (dokument przewodni, ponad 27 stron)
- Szablon z matrycami ryzyk dla ponad 20 zasobów służących do przetwarzania danych osobowych (edytowalny plik Excel)
- OSOD - szablon oceny skutków ochrony danych

PAKIET DOKUMENTACJI – WARSZTAT Z REJESTRU CZYNNOŚCI (8h):

- Plan Optimum 3 m-ce w NiezbędnikRODO.pl - narzędziu do zarządzania systemem ochrony danych osobowych online
- Uzupelniony przykład rejestru czynności przetwarzania danych osobowych
- Szablon rejestru kategorii czynności przetwarzania
- Standardowe klauzule ochrony danych, stosowane przy transferach poza EOG

PAKIET DOKUMENTACJI – KURS RODO (32h):

- Plan Optimum 3 m-ce w NiezbędnikRODO.pl - narzędziu do zarządzania systemem ochrony danych osobowych online

PODSTAWOWA DOKUMENTACJA RODO:

- Polityka ochrony danych osobowych RODO – przykład
- Instrukcja sporządzenia obowiązku informacyjnego, zgodnego z RODO – instrukcja z szablonem do sporządzenia
- Dokument przewodni analizy ryzyka – przykład
- Matryce ryzyk – szablon do sporządzenia
- Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych – szablon do sporządzenia
- Rejestr kategorii czynności przetwarzania – szablon do sporządzenia
- Rejestr naruszeń RODO – szablon do prowadzenia
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla pracowników – przykład do stosowania
- Upoważnienie do przetwarzania danych osobowych dla zleceniobiorców – przykład do stosowania
- Oświadczenie o powołaniu IOD – przykład do stosowania
- Powiadomienie podmiotów danych o naruszeniu – szablon do sporządzenia
- Zgłoszenie wewnętrzne naruszenia ochrony danych osobowych – szablon do sporządzenia
- Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dla administratora – szablon
- Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych dla podmiotu przetwarzającego – szablon
- Przydatne akty prawne dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych
- Przydatne wytyczne i stanowiska

WZORY OBOWIĄZKÓW INFORMACYJNYCH, STOSOWANYCH W NASTĘPUJĄCYCH CELACH:

- Rekrutacja pracowników
- Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę
- Korzystanie z usług na podstawie umów cywilnoprawnych, na przykład o zlecenie lub dzieło
- Wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku
- Zawieranie umów sprzedaży w roli kupującego
- Świadczenie usług sprzedaży
- Świadczenie innych usług
- Zapis na Newsletter
- Zapytanie o zgodę na przesłanie oferty
- Wysyłanie wiadomości e-mail z ofertą
- Wysyłanie wiadomości e-mail ogólnych

PRZYDATNE PROCEDURY OPISUJĄCE ŚRODKI ORGANIZACYJNE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH:

- Procedura privacy by default

- Procedura ewidencjonowania urządzeń i nośników zawierających dane osobowe
- Procedura korzystania z internetu
- Procedura korzystania z komputera służbowego
- Procedura korzystania z telefonu służbowego
- Procedura korzystania z poczty elektronicznej
- Procedura używania urządzeń przenośnych
- Procedura postępowania z hasłami i plikami dostępowymi
- Procedura postępowania z incydentami
- Procedura postępowania z naruszeniami ochrony danych osobowych
- Procedura powierzenia przetwarzania danych osobowych
- Procedura privacy by design
- Procedura przeglądów i konserwacji systemu IT
- Procedura przetwarzania danych osobowych w formie papierowej
- Procedura przyjmowania w powierzenie
- Procedura realizacji obowiązku informacyjnego
- Procedura usuwania danych osobowych
- Procedura realizacji żądań podmiotu danych
- Procedura tworzenia kopii zapasowych
- Procedura udostępniania danych osobowych
- Procedura dostępu do kluczy i obiektów
- Procedura usuwania urządzeń i nośników
- Procedura usuwania urządzeń i nośników informacji
- Procedura kontroli dostępu do systemu IT
- Procedura zabezpieczenia antywirusowego
- Procedura oznaczania pomieszczeń i terenu monitorowanego
- Procedura przechowywania nagrań z monitoringu wizyjnego

DODATKOWE PRZYDATNE DOKUMENTY I REJESTRY:

- Oświadczenie o powołaniu Administratora Systemu Informatycznego
- Rejestr realizacji żądań podmiotu danych – szablon
- Rejestr osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych – szablon
- Rejestr napraw, przeglądów i konserwacji IT – szablon
- Rejestr czynności w systemie IT – szablon
- Rejestr urządzeń i nośników służących do przetwarzania danych osobowych - szablon
- Rejestr podmiotów, którym powierzono dane osobowe
- Rejestr podmiotów, którym udostępniono dane osobowe

DOKUMENTACJA MONITORINGU WIZYJNEGO I INNYCH:

- Oznaczenia monitoringu wizyjnego – szablon
- Informacja o monitoringu wizyjnym dla pracowników i osób trzecich – szablon
- Informacja o monitoringu poczty elektronicznej dla pracowników – szablon
- Informacja o monitoringu w regulaminie pracy – szablon
- DOKUMENTACJA AUDYTORSKA
- Szablon protokołu z przyjęcia wyjaśnień osoby przetwarzającej dane osobowe oraz z oględzin (ponad 50 stron)

- Raport z audytu przetwarzania danych osobowych, wraz z przykładowymi wnioskami i zaleceniami

DOKUMENTACJA ANALIZY RYZYKA I OSOD

- Przykład analizy ryzyka RODO (dokument przewodni, ponad 27 stron)
- Szablon z matrycami ryzyk dla ponad 20 zasobów służących do przetwarzania danych osobowych (edytowalny plik Excel)
- OSOD - szablon oceny skutków ochrony danych
- Uzupełniony przykład rejestru czynności przetwarzania danych osobowych
- Szablon rejestru kategorii czynności przetwarzania
- Standardowe klauzule ochrony danych, stosowane przy transferach poza EOG