



ADVERT Edyta
Stąpór-Rynk

★★★★★ 4,8 / 5

209 ocen

RODO: Bezpieczeństwo danych w procesach HR, BHP i obsłudze klienta

Numer usługi 2026/07/08/174663/3676219

- 📋 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 12:30 h
- 📅 01.09.2026 do 02.09.2026

1 800,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

144,00 PLN brutto/h

144,00 PLN netto/h

133,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Informatyka i telekomunikacja / Bazy danych
Grupa docelowa usługi	Usługa skierowana jest do osób które w codziennej pracy mają styczność z przetwarzaniem danych osobowych klientów oraz pracowników, a także wszystkich osób zainteresowanych tą tematyką i chcących poszerzyć swoją wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych. W szczególności szkolenie dedykowane jest dla: • pracowników działów kadr, płac oraz HR, • specjalistów oraz inspektorów ds. BHP, • pracowników administracyjno- biurowych oraz obsługi klienta.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	16
Data zakończenia rekrutacji	31-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Wyposażenie uczestników w zaawansowaną wiedzę teoretyczną oraz praktyczne umiejętności z zakresu stosowania przepisów Ogólnego Rozporządzenia o

Ochronie Danych (RODO) w codziennej działalności przedsiębiorstwa. Szkolenie kładzie szczególny nacisk na specyfikę pracy w działach kadr (HR), płac, administracji oraz BHP, ucząc minimalizacji ryzyk, poprawnego konstruowania klauzul informacyjnych oraz natychmiastowego i prawidłowego reagowania w przypadku wystąpienia incydentów bezpieczeństwa.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: Zna i rozumie podstawowe pojęcia RODO, rolę Administratora i Procesora oraz klasyfikację danych	Prawidłowo definiuje i odróżnia status Administratora od Procesora oraz wymienia przykłady danych wrażliwych przetwarzanych w kadrach i BHP.	Test teoretyczny
WIEDZA: Rozróżnia zasady przetwarzania danych osobowych (legalność, celowość, minimalizacja, retencja, rozliczalność) oraz zna konsekwencje ich łamania Wyjaśnia zasadę minimalizacji danych i retencji na przykładach z procesów rekrutacyjnych oraz dokumentacji powypadkowej BHP	Wyjaśnia zasadę minimalizacji danych i retencji na przykładach z procesów rekrutacyjnych oraz dokumentacji powypadkowej BHP Opisuje ścieżkę raportowania wpadki (np. zgubiony pendrive, błędny e-mail) oraz wskazuje rolę IOD w tym procesie	Test teoretyczny Test teoretyczny
UMIEJĘTNOŚCI: Potrafi zidentyfikować błędy w klauzulach informacyjnych i samodzielnie sformułować poprawny obowiązek informacyjny UMIEJĘTNOŚCI: Bezpiecznie przetwarza dane w codziennej pracy biurowej, zdalnej oraz w systemach kadrowo-płacowych	Wskazuje min. 3 najczęstsze błędy w przedstawionej przykładowej klauzuli informacyjnej i koryguje je zgodnie z zasadą prostego języka Przestrzega zasad czystego biurka/ekranu, prawidłowo szyfruje załączniki (np. paski płacowe) i poprawnie stosuje pole UDW.	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
KOMPETENCJE SPOŁECZNE: Wykazuje odpowiedzialność za bezpieczeństwo powierzonych danych osobowych oraz przejawia postawę proaktywną w zgłaszaniu incydentów.	Samodzielnie podejmuje decyzję o natychmiastowym zabezpieczeniu i zgłoszeniu potencjalnego wycieku danych w strukturach firmy.	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

DZIEŃ I: Podstawy, zasady w życiu firmy i prawa pracowników

Moduł 1: Wstęp do ochrony danych i RODO

1. Dlaczego chronimy dane? Prywatność jako dobro osobiste i podstawowe prawo każdego pracownika i klienta.

2. Słownik ludzkim językiem: Kim jest Administrator (Twoja firma), a kim

Procesor?

3. Co to są dane osobowe? Rozróżnienie na dane zwykłe (imię, e-mail) oraz dane szczególnej kategorii/wrażliwe (zdrowie, związki zawodowe), z którymi stykasz się w kadrach i BHP.

Moduł 2: Zasady przetwarzania danych z przykładami z życia

1. Zasada legalności i celowości: Musimy mieć jasny powód, by zbierać dane (np. umowa o pracę, przepis prawa, zgoda).
2. Minimalizacja danych i prawidłowość: Zbieramy tylko to, co niezbędne. Lekcja z kary dla ING Banku (2025 r.) – nie zbieramy danych "na zapas".
3. Ograniczenie przechowywania (Retencja): Jak długo trzymać dokumenty? (np. akta osobowe, dokumentacja powypadkowa BHP). Co zrobić z dokumentami po rekrutacji?
4. Rozliczalność: Jak w prosty sposób udowodnić (papierem lub systemem), że działamy zgodnie z prawem?

Moduł 3: Prawa osób, których dane dotyczą

1. Obowiązek informacyjny: Jak prosto i bez błędów informować ludzi o przetwarzaniu ich danych? Analiza 7 najczęstszych błędów w klauzulach (metoda "kopiuj-wklej", trudny język).
2. Prawo do bycia zapomnianym i wglądu w dane: Jak reagować, gdy pracownik lub klient żąda usunięcia swoich danych lub chce zobaczyć, co o nim mamy?

DZIEŃ II: Bezpieczeństwo codzienne, kadry i obsługa wypadków

Moduł 4: Bezpieczeństwo danych w codziennej pracy

1. Czyste biurko i czysty ekran: Zasady pracy w biurze (zamykanie szaf z aktami, blokowanie komputera Win + L).
2. Bezpieczeństwo haseł i praca w systemach: Jak bezpiecznie klikać w programach kadrowo-płacowych (np. Comarch Optima).
3. Praca zdalna i wysyłanie e-maili: Pułapki masowej korespondencji (ukryta kopia UDW) oraz bezpieczne szyfrowanie załączników (np. pasków płacowych).

Moduł 5: RODO w kadrach (HR) i BHP

1. Rekrutacja: Co wolno legalnie wpisać do kwestionariusza osobowego, a o co nie wolno pytać kandydata?
2. Monitoring i kontrola: Granice stosowania kamer w firmie, podglądu poczty służbowej oraz zasady badania trzeźwości pracowników.
3. Dane medyczne w BHP: Jak bezpiecznie przetwarzać skierowania na badania lekarskie i protokoły powypadkowe.

Moduł 6: Naruszenia, incydenty i kary

1. Co to jest wpadka (incydent)? Zgubiony pendrive z listą płac, mail wysłany do złego odbiorcy, wyciek danych przez wirusa.
2. Procedura "Krytyczne 72 godziny": Rola zwykłego pracownika (szybkie zgłoszenie wpadki) a rola IOD. Dlaczego czas ma znaczenie?

3. Konsekwencje i przestrogi: Jakie kary grożą firmie, a jakie pracownikowi?

Analiza kary dla Poczty Polskiej (2025 r.) za brak podstawy prawnej oraz uchybień za brak procedur.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Moduł 1: Wstęp do ochrony danych i RODO	Zajęcia	Rafał Tomaszewski	01-09-2026	09:00	11:00	02:00
2 z 13 -	Przerwa	-	01-09-2026	11:00	11:30	00:30
3 z 13 Zasady przetwarzania danych z przykładami z życia	Zajęcia	Rafał Tomaszewski	01-09-2026	11:30	13:00	01:30
4 z 13 -	Przerwa	-	01-09-2026	13:00	13:30	00:30
5 z 13 Prawa osób, których dane dotyczą	Zajęcia	Rafał Tomaszewski	01-09-2026	13:30	15:00	01:30
6 z 13 Bezpieczeńst wo danych w codziennej pracy	Zajęcia	Rafał Tomaszewski	02-09-2026	09:00	10:30	01:30
7 z 13 -	Przerwa	-	02-09-2026	10:30	10:45	00:15
8 z 13 RODO w kadrach (HR) i BHP	Zajęcia	Rafał Tomaszewski	02-09-2026	10:45	12:15	01:30
9 z 13 -	Przerwa	-	02-09-2026	12:15	12:45	00:30
10 z 13 Naruszenia, incydenty	Zajęcia	Rafał Tomaszewski	02-09-2026	12:45	14:15	01:30
11 z 13 -	Przerwa	-	02-09-2026	14:45	15:00	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 13 Konsekwencje i przestrogi: Jakie kary grożą firmie, a jakie pracownikowi?	Zajęcia	Rafał Tomaszewski	02-09-2026	15:00	15:30	00:30
13 z 13 -	Walidacja	-	02-09-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	12:30
w tym suma godzin zajęć	10:00
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	14:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	1 800,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	144,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	144,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
---------------	---------------

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Rafał Tomaszewski

Rafał Tomaszewski to doświadczony trener, który od lat specjalizuje się w wspieraniu przedsiębiorców w prowadzeniu działalności gospodarczej. Jego wszechstronne wykształcenie oraz bogate doświadczenie zawodowe stanowią solidną podstawę dla oferowanych przez niego usług. Posiadając wykształcenie wyższe ekonomiczne, ze specjalnością w rachunkowości, Rafał Tomaszewski rozpoczął swoją karierę zawodową w 2010 roku. Od tego czasu aktywnie wykorzystuje swoją wiedzę i umiejętności w obszarze zarządzania finansami oraz prowadzenia rachunkowości w firmach. Aktualnie, jest certyfikowanym Audytorem Wiodącym Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji zgodnie z normą ISO 27001, co świadczy o jego zaawansowanych umiejętnościach w zakresie zarządzania ryzykiem i ochrony informacji w firmach. Ponadto, jest absolwentem studiów podyplomowych z zakresu Zarządzania Cyberbezpieczeństwem, co dodatkowo podkreśla jego specjalizację w obszarze bezpieczeństwa IT. Rafał Tomaszewski wyróżnia się profesjonalizmem, zaangażowaniem oraz umiejętnością dostosowywania się do zmieniających się warunków rynkowych i technologicznych. Jego głównym celem jest pomaganie przedsiębiorcom w osiągnięciu sukcesu poprzez efektywne zarządzanie finansami, procesami oraz bezpieczeństwem informacji.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Dzień 1: Prezentacja PDF (część 1) celem utrwalenia informacji przekazanych w trakcie pierwszego dnia szkolenia drogą mailową.

Dzień 2: Prezentacja PDF (część 2)

- E-materiały w formacie PDF.

Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe po odbytych szkoleniach.

Warunki uczestnictwa

Warunkiem uczestnictwa jest zarejestrowanie się i założenie konta w Bazie Usług Rozwojowych, zapisanie się na szkolenie za pośrednictwem Bazy oraz spełnienie wszystkich warunków określonych przez operatora, do którego składają Państwo dokumenty o dofinansowanie.

Po zakończeniu usługi uczestnik otrzymuje zaświadczenie/ certyfikat a warunkiem jego uzyskania jest uczestnictwo w co najmniej 80 % zajęć oraz zaliczenie zajęć w formie testu wiedzy oraz pozytywna ocena w ramach obserwacji w warunkach rzeczywistych, prowadzona podczas aktywności uczestnika z trenerem, zgodnie z określonymi kryteriami weryfikacji.

Usługa rozwojowa nie jest świadczona przez podmiot będący jednocześnie podmiotem korzystającym z usług rozwojowych o zbliżonej tematyce w ramach danego projektu.

Cena usługi nie odbiega od cen rynkowych. Cena jest adekwatna do jej zakresu.

Informacje dodatkowe

Usługa jest realizowana w godzinach zegarowych. Przerwy wliczone są w czas usługi rozwojowej.

Warunki techniczne

- usługa rozwojowa zostanie przeprowadzona za pośrednictwem platformy ClickMeeting,
- uczestnik dysponuje urządzeniem spełniającym następujące wymagania sprzętowe: urządzenie przenośne/mobilne lub stacjonarne (komputer/laptop/tablet) z kamerą, mikrofonem i głośnikami (warunek konieczny); procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy) lub Core i5 Kaby Lake; min. 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); system operacyjny taki jak min. Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS; w zależności od platformy/rodzaju komunikatora, aktualne wersje przeglądarki np. Google Chrome, Mozilla Firefox, Brave, Safari, Microsoft Edge, Opera, Internet Explorer, Yandex;
- uczestnik dysponuje łączem sieciowym spełniającym następujące parametry: dostęp do internetu o zalecanej szybkości - minimalna prędkość pobierania 2 Mb/s, prędkość wysyłania 512 kb/s;
- uczestnik dysponuje niezbędnym oprogramowaniem umożliwiającym dostęp do prezentowanych treści i materiałów;
- Dostawca Usług udostępni link umożliwiający uczestnictwo w usłudze zdalnej przez cały okres jej trwania;
- w przypadku usługi szkoleniowej, liczba uczestników umożliwia wszystkim uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).

Kontakt



ALEKSANDRA KOZAK

E-mail a.jonca@fpd.pl

Telefon (+48) 574 157 925