



Centrum
Szkoleniowe FRR
Sp. z o.o.

★★★★★ 4,5 / 5

4 917 ocen

Szkolenie: RODO - OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Numer usługi 2026/08/03/8058/3725786

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 08:00 h
- 11.09.2026 do 11.09.2026

720,00 PLN brutto
720,00 PLN netto
90,00 PLN brutto/h
90,00 PLN netto/h
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi

Grupa docelowa usługi

- pracownicy Urzędów, Administracji i innych instytucji państwowych i publicznych,
- administratorzy bezpieczeństwa informacji,
- członkowie kadry kierowniczej firm,
- dyrektorzy personalni, pracownicy działów kadrowo-płacowych i HR,
- kierownicy działów informatyki, sprzedaży, obsługi klienta,
- pracownicy, których stanowiska pracy związane są z zagadnieniem ochrony danych,
- wszystkie osoby zainteresowane zagadnieniem ochrony danych osobowych,
 - pracownicy i kadra zarządzająca MŚP,
 - usługa jest również adresowana do Uczestników Projektu: "Kierunek – Rozwój",
 - Usługa również adresowana dla Uczestników Projektu "Małopolski pociąg do kariery - sezon 1" i/lub dla Uczestników Projektu "Nowy start w Małopolsce z EURESem".
 - Usługa rozwojowa adresowana również dla Uczestników projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe
- do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

10-09-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „RODO – OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH” przygotowuje do praktycznego, zgodnego z prawem wdrożenia i stosowania zasad ochrony danych w organizacji, w tym do bezpiecznego przetwarzania danych, realizacji obowiązków informacyjnych, obsługi praw osób, reagowania na naruszenia i współpracy z UODO.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia podstawowe pojęcia RODO, zakres regulacji i role podmiotów (ADO/PPU/OSD)	Definiuje dane osobowe, przetwarzanie, profilowanie i kategorie danych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje role: administrator danych, podmiot przetwarzający, organ nadzorczy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wymienia zasady i podstawy przetwarzania oraz prawa osób	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opracowuje dokumentację (RCPD, klauzule, analiza ryzyka, PbD/PbDft) i środki techniczno-organizacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Przygotowuje się do kontroli UODO i zarządza ryzykiem kar administracyjnych	Wskazuje organ nadzorczy i uprawnienia kontrolne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa katalog i progi kar administracyjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Rozróżnia odpowiedzialność karną, cywilną, administracyjną i dyscyplinarną za naruszenia RODO	Wskazuje podstawy i przesłanki odpowiedzialności	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Przypisuje właściwe tryby i środki (kary, odszkodowanie, sankcje wewnętrzne)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Formułuje poprawne interpretacje i rekomendacje na bazie case'ów RODO	Diagnostuje stan zgodności w przykładach	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Rekomenduje działania naprawcze i dokumentacyjne	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

1. RODO – podstawowe definicje i obowiązujące regulacje prawne:

- Jakie są obowiązujące regulacje prawne w zakresie ochrony danych osobowych?
- Co to są dane osobowe i jakie są rodzaje danych?
- Na czym polega przetwarzanie danych?
- Na czym polega profilowanie?
- Jakie są podmioty uczestniczące w procesie przetwarzania danych?

2. Jak prowadzić działalność zgodnie z RODO?

- Jakie są założenia w ochronie danych osobowych?
- Jakie są zasady przetwarzania danych osobowych?
- Jakie są podstawy przetwarzania danych osobowych?
- Jakie są obowiązki administratora danych? Jaką dokumentację powinien prowadzić administrator danych, aby być zgodnym z RODO?
- Co to jest analiza ryzyka? Co w praktyce oznaczają pojęcia: "privacy by design and privacy by default" ?
- Jak są rodzaje środków bezpieczeństwa danych osobowych?
- Jakie wymagania powinny spełniać systemy informatyczne?
- Jakie prawa przysługują osobom fizycznym?

3. Kontrola – kto może ją przeprowadzić i jakie grożą za to kary:

- Organy kontrolne w zakresie ochrony danych osobowych,
- Kary administracyjne.

4. Rodzaje odpowiedzialności z tytułu naruszenia regulacji dot. ochrony danych osobowych:

- Odpowiedzialność karna,
- Odpowiedzialność cywilna,
- Odpowiedzialność administracyjna,
- Odpowiedzialność dyscyplinarna.

5. Pytania uczestników.

Szkolenie jest realizowane w godzinach dydaktycznych. Dodatkowo w trakcie szkolenia przewidziane są dwie przerwy 15 minutowe oraz jedna przerwa lunchowa trwająca 45 minut. Przerwy nie są ujęte w polu „Liczba godzin dydaktycznych”, ale są wliczone do tabeli z harmonogramem zajęć. Na zakończenie szkolenia zostanie przeprowadzona walidacja nabytych efektów uczenia się (test teoretyczny przeprowadzony za pomocą narzędzi cyfrowych) trwająca 1 godzinę dydaktyczną. Wyniki testów cyfrowych generowane są automatycznie przez system, od razu po zakończeniu walidacji.

Wymagany poziom obecności na zajęciach 80-100% (w zależności od wymagań operatora).

Do udziału w usłudze wymagana jest podstawowa wiedza ogólnoeconomiczna uczestników.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 8

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 RODO – podstawowe definicje i obowiązujące regulacje prawne	Zajęcia	Barbara Zapała	11-09-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 8 -	Przerwa	-	11-09-2026	10:30	10:45	00:15
3 z 8 Jak prowadzić działalność zgodnie z RODO?	Zajęcia	Barbara Zapała	11-09-2026	10:45	12:15	01:30
4 z 8 -	Przerwa	-	11-09-2026	12:15	13:00	00:45
5 z 8 Kontrola – kto może ją przeprowadzić i jakie grożą za to kary	Zajęcia	Barbara Zapała	11-09-2026	13:00	14:30	01:30
6 z 8 -	Przerwa	-	11-09-2026	14:30	14:45	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 8 Rodzaje odpowiedzialności z tytułu naruszenia regulacji dot. ochrony danych osobowych; pytania uczestników	Zajęcia	Barbara Zapała	11-09-2026	14:45	16:15	01:30
8 z 8 -	Walidacja	Barbara Zapała	11-09-2026	16:15	17:00	00:45

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:00
w tym suma godzin walidacji	00:45
w tym suma przerw	01:15
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	720,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	720,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	90,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Liczba godzin usługi

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Barbara Zapała

Ukończyła Wydział Prawa i Administracji Uniwersytetu Śląskiego na kierunku Prawo (2008 r.), otrzymała Nagrodę imienia Profesora Waleriana Pańki - dla najlepszego absolwenta. Została także wyróżniona przez Rektora UŚ w Katowicach oraz Prezesa Regionalnej Izby Gospodarczej w Katowicach. Otwarcie na potrzeby przedsiębiorców działających w różnych branżach rozwijała m.in. dzięki działalności w organizacji FM Polskiej Konfederacji Pracodawców Prywatnych „Lewiatan” w latach 2008 - 2010. Uczestnik wielu szkoleń z zakresu komunikacji biznesowej organizowanych m.in. przez Business Centre Club, Polskie Stowarzyszenie Public Relations, Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami. Od 2013 r. wpisana na listę radców prawnych prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Katowicach po ukończeniu aplikacji radcowskiej. Od 2015 r. prowadzi własną kancelarię prawną specjalizującą się w kompleksowej obsłudze prawnej podmiotów gospodarczych. Swoje doświadczenie zawodowe zdobywała także jako prawnik i radca prawny in-house, odpowiadając na bieżące problemy kadry menadżerskiej oraz pracowników działów kadr, księgowości, finansów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują autorskie materiały szkoleniowe wykładowcy w tym np.:

- skrypty i autorską prezentację,
- scenariusze,
- pliki dokumentów przygotowanych w formacie PDF lub/i Excel,
- zadania i ćwiczenia,
- materiał dydaktyczny "Umiejętności i kompetencje społeczne".

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie poprzez BUR oraz bezpośrednio na stronie www.frr.pl w celu zawarcia umowy świadczenia usług i wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Informacje dodatkowe

W polu Liczba godzin usługi wymiar godzin szkolenia jest przedstawiony w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna usługi = 45 minut).

W sytuacjach nagłych/nieprzewidzianych, jak również w przypadku problemów technicznych prosimy uczestników szkolenia o kontakt z opiekunem szkolenia.

Oświadczam, że firma Centrum Szkoleniowe FRR Sp. z o.o. (NIP 5213544873) jest wpisana do ewidencji szkół i placówek niepublicznych prowadzonej przez m. st. Warszawa pod numerem 1050K i na tej podstawie jest uprawniona do wystawiania faktur ze stawką VAT zw. (usługa szkoleniowa zwolniona z VAT zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt. 26 lit. a Ustawy o podatku od towarów i usług z dn. 11.03.2004 r.).

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach Projektu: „Kierunek – Rozwój”.

Zawarto umowę z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Szczecinie na świadczenie usług rozwojowych z wykorzystaniem elektronicznych bonów szkoleniowych w ramach projektu Zachodniopomorskie Bony Szkoleniowe

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- szkolenie będzie realizowane na platformie ClickMeeting (www.clickmeeting.com/pl), która działa w przeglądarce internetowej (należy posiadać aktualną wersję przeglądarki: google chrome/ firefox/ opera/ safari lub Edge),
- komputer/laptop/tablet prawidłowo połączony ze sprawnymi: głośnikami, mikrofonem oraz kamerą,
- Internet o minimalnej prędkości pobierania 2 Mb/s (weryfikacja: <https://www.speedtest.pl/>),
- komputer/laptop/tablet z wgranym systemem Windows lub iOS i aktualną wersją ww. przeglądarki internetowej.

Usługa jest dostępna na wszystkich urządzeniach (laptop, tablet czy telefon komórkowy) posiadających stały dostęp do Internetu.

Uczestnicy otrzymają link dostępu do szkolenia, na maksymalnie 12 godzin przed rozpoczęciem szkolenia. Otrzymany link będzie aktywny do czasu zakończenia szkolenia.

Usługa będzie rejestrowana i nagrywana w celu monitoringu. Nagranie będzie udostępnione (na ograniczony czas) uczestnikom po uprzednim wyrażeniu zgody wykładowców i uczestników w celu utrwalenia efektów kształcenia.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Kontakt



MAGDALENA RYNKOWSKA

E-mail magdalena.rynkowska@frr.pl

Telefon (+48) 501 380 880