

Karta opisu dwudniowego szkolenia

Tytuł: Jak wdrożyć RODO w NGO - krok po kroku

Miejsce: Kukowo 21A (Świetlica wiejska), 19-400 Olecko

Forma: stacjonarne

Czas trwania: po 8 h dydaktycznych każdego dnia (09:00-16:00 z przerwami)

Data: 18-19.04.2026r. (sobota i niedziela)

Informacje podstawowe:

Kategoria: prawne/organizacja

Grupa odbiorców szkolenia: Szkolenie skierowane jest do osób reprezentujących podmioty ekonomii społecznej, w szczególności do: członków/członkiń zarządów i osób decyzyjnych.

Zapraszamy również osoby zagrożone wykluczeniem społecznym, które myślą o założeniu fundacji czy stowarzyszenia.

Minimalna liczba uczestników: 8

Maksymalna liczba uczestników: 16

Data zakończenia rekrutacji: 13.04.2026 r. (poniedziałek) do godz. 12:00.

Cel edukacyjny:

Osoby uczestniczące w szkoleniu zdobędą wiedzę na temat kluczowych zagadnień z obszaru ochrony danych osobowych oraz zasad przetwarzania danych w oparciu o aktualnie obowiązujące przepisy prawa. Osoby, która ukończą szkolenie nabędą wiedzę i kompetencje, które pozwolą skutecznie zarządzać danymi osobowymi w organizacji. Zapoznają się nie tylko z wymaganiami RODO, ale także sposobami ich wdrożenia i zastosowania w praktyce.

Efekty uczenia się:

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji
Osoba uczestnicząca w szkoleniu posiada wiedzę dotyczącą formalno-prawnych aspektów związanych z wypełnieniem obowiązku informacyjnego i ochrony danych osobowych	<ul style="list-style-type: none"> • Rozumie podstawowe pojęcia z zakresu ochrony danych osobowych • Zna zasady przetwarzania danych osobowych oraz obowiązki administratora danych • Wie, jakie są podstawy prawne przetwarzania danych osobowych • Wie, jakie uprawnienia mają osoby, których dane są przetwarzane • Wie, kiedy i jak zastosować obowiązek informacyjny
Osoba uczestnicząca w szkoleniu posiada umiejętność przeprowadzenia analizy ryzyka i dostosowania procedur ochrony danych do jej wyników	<ul style="list-style-type: none"> • Posiada umiejętność wdrożenia technicznych i organizacyjnych środków ochrony danych • Zna obowiązki dotyczące dokumentowania przetwarzania danych • Umie zadbać o bezpieczeństwo przesyłanych danych • Wie jak długo przechowywać dane osobowe

Sposób weryfikacji efektów uczenia się:

Efekty uczenia się zostaną zweryfikowane na podstawie pre i post testu

Kwalifikacje: -

Kompetencje:

Szkolenie prowadzi do nabycia kompetencji (post test potwierdzi zwiększenie wiedzy przy czym ogólny wynik post testu musi wynosić minimum 60% poprawnych odpowiedzi).

Warunki uznania kompetencji:

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji – zaświadczenie – zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

Program/harmonogram:

I dzień 18.04.2026 r.

Godzina	
09.00 – 10.30	Dane osobowe w organizacji pozarządowej; najważniejsze pojęcia, definicje, podstawy prawne. Omówienie sytuacji, w których najczęściej organizacja przetwarza dane osobowe (w tym wizerunek).
10.30 – 10.45	Przerwa kawowa
10.45 – 12.15	Zasady przetwarzania danych osobowych w NGO i obowiązki administratora danych.
12.15 – 12.45	Przerwa obiadowa
12.45 – 14.15	Udostępnianie i powierzanie przetwarzania danych. Prawa osób, których dane przetwarzamy.
14.15 – 14.30	Przerwa kawowa
14.30 – 16.00	Naruszenia bezpieczeństwa danych i ich konsekwencje. Co, kiedy i komu należy zgłosić w wypadku naruszenia bezpieczeństwa danych.

II dzień 19.04.2026 r.

Godzina	
09.00 – 10.30	Analiza ryzyka i dostosowanie procedur przetwarzania danych do jej wyników.
10.30 – 10.45	Przerwa kawowa
10.45 – 12.15	Obowiązek informacyjny – jak poprawnie konstruować klauzule informacyjne (ćwiczenia).
12.15 – 12.45	Przerwa obiadowa
12.45 – 14.15	Dokumentacja dotycząca RODO w organizacji – omówienie niezbędnych dokumentów na przykładowych wzorach.
14.15 – 14.30	Przerwa kawowa
14.30 – 16.00	Cd. omawiania dokumentacji dotyczącej RODO w NGO.

Osoba prowadząca szkolenie:

Małgorzata Zając-Karczmarczyk - doradca kluczowy i biznesowy w Ośrodku Wsparcia Ekonomii Społecznej w Elku prowadzonym przez Stowarzyszenie Adelfi. Od 14 lat wspiera organizacje pozarządowe w profesjonalizacji ich działań, budowaniu niezależności i rozwoju. Uczy jak uruchomić działalność odpłatną i gospodarczą, a także jak założyć i prowadzić przedsiębiorstwo społeczne. Ekspertka w zakresie formalno-prawnych aspektów działalności NGO oraz RODO. Zawodowo i prywatnie angażuje się we wzmacnianie potencjału trzeciego sektora.

Informacje dodatkowe:

Wszystkie osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymują:

- materiały autorskie, opracowane przez trenerkę-praktyczkę, udostępniane uczestnikom drogą online;
- poczęstunek dostosowany do potrzeb żywieniowych.

Osoby biorące udział w szkoleniu, które pozytywnie przeszły walidację otrzymują w formie elektronicznej zaświadczenie o ukończeniu szkolenia potwierdzające nabycie kompetencji w zakresie tematyki szkolenia a pozostałe osoby zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu.

Kontakt:

Dorota Gutowska

e-mail: dorota.gutowska@adelfi.pl

tel. 798-349-266