

Program szkolenia:

Obowiązki i dokumentacja administratora danych w świetle RODO i przepisów krajowych o ochronie danych osobowych

ZE WZORAMI NIEZBĘDNYCH DOKUMENTÓW!!!

- RODO i zupełnie nowa ustawa o ochronie danych osobowych;
- ZMIANY W PROJEKCIE USTAWY STOSOWANE DO PODMIOTÓW NIEPUBLICZNYCH ZATRUDNIAJĄCYCH MNIEJ NIŻ 250 OSÓB;
- Nowe definicje i regulacje w przepisach RODO (w tym danych wrażliwych, pseudonimizacji i profilowania);
- Inspektor ochrony danych – dawny Administrator bezpieczeństwa informacji;
- Prowadzenie wymaganej dokumentacji, wewnętrzne regulaminy, polityki bezpieczeństwa, kodeksy dobrych praktyk, rejestr czynności przetwarzania danych osobowych, polityki ochrony danych, wykonywanie analizy ryzyka;
- Zmiany w przetwarzaniu danych osób małoletnich;
- 72h na informowanie organu nadzorczego o sytuacji naruszenia zasad bezpieczeństwa informacji;
- Privacy by Design i Privacy by Default;
- Poszerzenie zakresu obowiązku informacyjnego osoby, której dane dotyczą;
- Zmiany w zasadach wyrażania zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- Zadania i obowiązki Inspektora ochrony danych (Data Protection Officer);
- Wyznaczenie i notyfikacja DPO;
- Zadania i obowiązki administratora oraz podmiotu przetwarzającego;
- Sposoby na zapewnienie skutecznego i sprawnego zapoznania pracowników z przepisami dot. ochrony danych;
- Prawa osób których dane dotyczą:
 - prawo do przenoszenia danych
 - prawo do przejrzystości danych
 - prawo do bycia zapomnianym
 - prawo do wniesienia sprzeciwu wobec profilowania danych;
- Podmioty, których dane są przetwarzane;
- Elektroniczna wymiana informacji;
- Ochrona danych osobowych w Internecie;
- Najczęstsze błędy i uchybienia w procesie przetwarzania danych osobowych;
- Właściwe zabezpieczanie danych osobowych;
- Rodzaje środków zabezpieczeń danych osobowych (organizacyjne, fizyczne, techniczne);

- Sytuacje naruszenia przez upoważnionego pracownika zasad ochrony danych osobowych w zakładzie pracy;
- Przygotowanie do kontroli zewnętrznej lub sprawdzenia na zlecenie organu nadzorczego;
- Przedmiot kontroli (co może podlegać kontroli, jakie przygotować dokumenty:
 - Organizacja kontroli (jak to wygląda w praktyce),
 - Uprawnienia i obowiązki inspektorów kontrolujących,
 - Uprawnienia i obowiązki kontrolowanego,
 - Decyzje pokontrolne;
- Wysokie kary finansowe;
- Odpowiedzialność karna i administracyjna, cywilna, dyscyplinarna z tytułu naruszenia zasad ochrony danych osobowych;
- Zalecenia co do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych, w tym legalności podstaw ich pozyskiwania;
- Wzory i zalecenia w zakresie stosowania dokumentacji wymaganej aktualnie obowiązującymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa oraz zmian wchodzących w życie od 25.05.2018 roku;
- Zalecenia co do sposobów aktualizacji, usuwania lub poprawiania nieprawidłowych lub niekompletnych danych, reakcji na ewentualne incydenty naruszenia ochrony danych osobowych;
- Case study, dyskusja, pytania, problemy, konsultacje indywidualne.