

ZAPRASZA NA SZKOLENIE

Ochrona danych osobowych – wdrożenie i stosowanie ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO).

Nadrzędnym celem szkolenia jest omówienie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych przewidzianych w ogólnym rozporządzeniu unijnym o ochronie danych osobowych (RODO), a także przygotowanie osób odpowiedzialnych za zgodne z przepisami prawa przetwarzanie danych osobowych do prawidłowego stosowania przepisów.

Rozporządzenie zastąpi obowiązujące dotychczas ramy prawne ochrony danych osobowych, stanowiąc nową bezpośrednio skuteczną podstawę prawną regulującą kompleksowo prawa i obowiązki związane z przetwarzaniem danych osobowych. Na dostosowanie się do nowego stanu prawnego administratorzy danych mają czas do 25 maja 2018 r. Po upływie tego terminu za brak przestrzegania nowych regulacji prawnych grożą bardzo wysokie kary finansowe, nawet do 4% całkowitego rocznego światowego obrotu z poprzedniego roku obrotowego.

Na szkoleniu zostaną przedstawione nowe zadania i obowiązki administratorów danych, prawa podmiotu danych oraz zadania Inspektora Ochrony Danych (obecny ABI).

PROGRAM SZKOLENIA

1. Źródła prawa dotyczące ochrony danych – przepisy polskie i międzynarodowe – jako podstawy ochrony danych osobowych i uregulowania dotyczące zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych.
2. Ustawa o ochronie danych osobowych - zakres podmiotowy i przedmiotowy, wyłączenia i ograniczenia stosowania ustawy, podstawowe pojęcia, rodzaje danych osobowych, zasady ochrony danych osobowych.
3. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych:
 - **od kiedy rozporządzenie stanie się wiążące i jak się do tego przygotować,**
 - zakres stosowania i podstawowe definicje,
 - **nowe kategorie danych - identyfikatory sieciowe, dane biometryczne w rozporządzeniu unijnym,**
 - **podstawy przetwarzania danych osobowych, z uwzględnieniem danych wrażliwych - obecnie i pod rządami rozporządzenia,**
 - zasady przetwarzania danych, m.in. **privacy by design, privacy by default,**
 - **nowe mechanizmy certyfikacji, profilowanie, kodeksy postępowania z danymi.**
4. Administrator Danych Osobowych - prawa i obowiązki:
 - kategorie obowiązków wynikających z UODO oraz RODO, **m.in. obowiązek informacyjny z ustawy o ochronie danych osobowych oraz w rozporządzeniu,**
 - **prawo do kontroli administratora danych przez podmiot danych w oparciu o przepisy ustawy oraz RODO** i wynikające z nich obowiązki administratora danych,
 - **więcej niż jeden administrator danych osobowych,**
 - obowiązek zgłaszania do GIODO uchybień **w ochronie danych osobowych przewidziany przez rozporządzenie.**
5. Osoby odpowiedzialne za przetwarzanie danych osobowych.

14. Odpowiedzialność prawna w wypadku naruszenia przepisów ustawy:

- w oparciu o przepisy ustawy o ochronie danych (dyscyplinarna, cywilna, karna i administracyjna), **kary finansowe za naruszenie zasad ochrony danych osobowych przewidziane w RODO.**

INFORMACJE DODATKOWE

PROWADZĄCY

Prawnik zajmujący się bezpieczeństwem informacji i danych osobowych od 1997 r., manager z doświadczeniem w zakresie wdrażania systemów ochrony danych osobowych w podmiotach zobowiązanych oraz zarządzania zespołami specjalizującymi się w przedmiotowym obszarze, praktyk realizujący zadania jako Administrator Bezpieczeństwa Informacji oraz ekspert świadczący usługi doradcze i konsultingowe obsługujący zarówno podmioty publiczne, jak i prywatne, audytor wewnętrzny z zakresu bezpieczeństwa informacji, członek Stowarzyszenia Administratorów Bezpieczeństwa Informacji, absolwent studiów podyplomowych „Wykonywanie funkcji ABI” realizowanych przez PAN pod patronatem GIODO, autor pacy „Odpowiedzialność karna ABI”, trener prowadzący szkolenia w obszarze ochrony danych osobowych od kilkunastu lat, zajmujący się ochroną danych osobowych od strony praktycznej.

Miejsce:

Oddział Lubelskiej Fundacji Rozwoju w Lubartowie,
ul. Cmentarna 10

Termin i godzina:

22 czerwca 2018 r., godz. 9.00 - 15.00

Nabór zgłoszeń do: 20.06.2018 r.

CENA:

150 zł/os. + VAT

Cena obejmuje:

- ❖ materiały szkoleniowe
- ❖ materiały piśmiennicze - notatnik, długopis
- ❖ wyżywienie (obiad, serwis kawowy)

ZGŁOSZENIA:

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu należy wypełnić formularz zgłoszeniowy i odesłać na numer faksu 81 855 14 20 lub skan na adres e-mail: szkolenia@arsg.lublin.pl

Płatność przelewem w terminie 7 dni na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

KONTAKT:

Agencja Rozwoju Społeczno-Gospodarczego Sp. z o.o.

ul. Rynek 7, 20-111 Lublin

tel: 81 855 14 20

e-mail: biuro@arsg.lublin.pl

szkolenia@arsg.lublin.pl