Zapraszamy na szkolenie:

Dokumentacja przetwarzania i ochrony danych osobowych – Dokumentacja systemu zarządzania danymi osobowymi zgodna z RODO

Każdy Podmiot powinien posiadać dokumentację ochrony danych osobowych. Wymóg posiadania dokumentacji ochrony danych osobowych wynika:

- bezpośrednio z wymogów zapisanych w RODO,
- bezpośrednio z wymogów zapisanych bezpośrednio w innych aktów prawnych,
- pośrednio jako dowód realizacji wymogów stawianych przez RODO np. wykazanie rozliczalności,
- pośrednio jako dowód realizacji wymogów zapisanych bezpośrednio w innych aktach prawnych.

Zakres tej dokumentacji jest uzależniony między innymi od:

- regulacji prawnych odnoszących się do działalności prowadzonej przez Podmiot
- wielkości podmiotu (ilości pracowników, systemów informatycznych, rekordów danych, przepływów finansowych),
- rodzaju realizowanych czynności oraz
- zakresu i kategorii przetwarzanych danych osobowych, czy są przetwarzane szczególne kategorie danych oraz czy jest przetwarzana dużą ilość danych.

Opracowanie takiej dokumentacji wiąże się z włączeniem w dokumentację specyficznych procedur systemu Zarządzania Danymi Osobowymi istniejących w Podmiocie. Jeżeli takich procedur w Podmiocie nie ma, trzeba je przygotować.

Dokumentacja przetwarzania i ochrony danych to nie tylko dokumentacja wymagana prawem, taka jak:

- ✓ Rejestr Czynności Przetwarzania Danych (RCPD)
- ✓ Rejestr Wszystkich Kategorii Czynności Przetwarzania (RKCP)
- ✓ Ocena skutków dla ochrony danych osobowych
- ✓ Rejestr naruszeń ochrony danych osobowych.

Na dokumentację ochrony danych osobowych składają się również w szczególności następujące dokumenty:

- ✓ Metodyka szacowania ryzyka przetwarzania danych osobowych,
- ✓ Analiza konieczności przeprowadzenia DPIA,

- ✓ Metodyka oceny stopnia naruszenia ochrony danych osobowych,
- ✓ Sposób przeprowadzania testu równowagi,
- ✓ Polityki przetwarzania i retencji danych osobowych,
- ✓ Instrukcja zarządzania systemem informatycznym,
- ✓ Opis procesów biznesowych, systemów i obszarów przetwarzania,
- ✓ Wytyczne dla systemów informatycznych przetwarzających dane osobowe,
- ✓ Klauzule informacyjne,
- ✓ Klauzule zgód,
- ✓ Upoważnienia nadawane osobom przetwarzających dane osobowe,
- ✓ Procedura obsługi naruszeń danych osobowych,
- ✓ Procedura obsługi wniosków i żądań osób, których dane są przetwarzane,
- ✓ Wzorcowe zapisy w umowach z podmiotami przetwarzającymi,
- ✓ Porozumienie dotyczące współadministrowania danymi osobowymi,
- ✓ Zasady przekazywania danych poza EOG,
- ✓ Analiza konieczności powołania IOD.

W trakcie szkolenia będziemy odpowiadać na Państwa pytania.

Na szkolenie zapraszamy szczególnie:
- Inspektorów Ochrony Danych
- Osoby przygotowujące się do pełnienia funkcji IOD
- Osoby odpowiedzialne za obszar ochrony danych
- Właścicieli firm
- Prezesów zarządów
- Kierowników jednostek organizacyjnych
- Osoby z działów prawnych zajmujące się ochroną danych osobowych w podmiocie

Prowadzący mają wieloletnią praktykę w pełnieniu funkcje IOD:
- Barbara Pióro, Ekspert ds. przetwarzania danych osobowych, IOD
- Marek Pióro CISA, CISM, CDPSE, CGEIT, CRISC, audytor, IOD, ekspert bezpieczeństwa informacji i ochrony danych
- Luiza Działowska, specjalista ds. ochrony danych osobowych, trener, audytor, IOD
- Maksymilian Pióro CDPSE, audytor, audytor wiodący ISO 27001, ISO 9001

Zajęcia będą się odbywały w grupach nie przekraczających 15 **osób**.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Liczba godzin dydaktycznych: 6 godzin

Cena szkolenia obejmuje udział w zajęciach i materiały szkoleniowe.

© GIS

Zapytania dotyczące zgłoszeń grupowych lub organizacji szkoleń zamkniętych prosimy kierować na adres email gis@globinfosec.pl

Serdecznie zapraszamy na szkolenie.

Agenda

Czas	Tematyka	Zagadnienia
8.45-9.00	Rejestracja	
9.00-9.30	1. Rejestrowanie Czynności Przetwarzania Danych (RCPD) 2. Rejestr Wszystkich Kategorii Czynności Przetwarzania (RKCP)	1. Co powinno być w rejestrze czynności, jak go prowadzić 2. Co powinno być w rejestrze czynności, jak go prowadzić 3. Ewidencja umów 4. Ewidencja procesów
9.30-10.30	1. Ocena skutków dla ochrony danych (DIPA) 2. Szacowanie ryzyka związanego z ochroną danych osobowych	1. Analiza czy DPIA wymagana 2. Analiza ryzyka 3. Ocena skutków dla ochrony danych
10.30-11.15	1. Polityka przetwarzania i ochrony danych osobowych 2. Polityka prywatności i cookies	1. Co powinna zawierać Polityka 2. Instrukcja Zarządzania Systemami Informatycznymi 3. Wymagania dla systemów 4. Ewidencja systemów 5. Procedura ochrony fizycznej 6. Wyznaczenie IOD 7. Zadania IOD 8. Polityka prywatności 9. Zgoda na cokies
11.15-11.45	Przerwa	
11.45-12.15	Procedura zgłaszania naruszeń ochrony danych	1. Co powinna zawierać procedura 2. Zawiadomienie osoby naruszenie 3. Zgłoszenie naruszenia 4. Metodyka szacowania stopnia naruszenia
12.15-12.45	Procedura obsługi wniosków osób, których dane dotyczą	Co powinna zawierać procedura
12.45-13.15	Współpraca z podmiotem przetwarzającym	1. Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych 2. Karta oceny procesora 3. Karta realizacji umowy powierzenia przetwarzania
13.15-14.00	Inne dokumenty w celu zapewnienia rozliczalności	1. Obowiązki informacyjne 2. Zawiadomienie o zmianie danych administratora 3. Ankieta i zasady dotyczące monitoringu 4. Upoważnienie do przetwarzania danych

© GIS

		5. Oświadczenie o zachowaniu poufności danych osobowych 6. Zgody; Zgoda na publikację wizerunku 7. Zasady przeprowadzania testu równowagi 8. Protokół usunięcia danych 9. Zasady dotyczące współadministrowania

Każdy uczestnik otrzyma materiały szkoleniowe oraz praktyczne wzorce (ponad 60 dokumentów).

© GIS