

Službenik za zaštitu podataka - prava i obveze te upravljanje incidentima kod zaštite podataka

Evo što ćemo vam dati:

- načela zaštite osobnih podataka - praktični savjeti za postupanje
- što se od Vas očekuje u području savjetovanja i informiranja i kako da ispunite ta očekivanja
- što trebate napraviti kao službenik/ca za zaštitu podataka za usklađenost s novim elementima zaštite osobnih podataka
- koja je Vaša zadaća oko privola, ugovora, zaposlenika, vanjskih suradnika, dobavljača...
- koja je Vaša zadaća oko suradnje s nadzornim tijelom i kako ju ispuniti
- kako da vodite računa o rizicima obrade
- što trebate raditi i poduzeti u slučaju incidenta
- koji interni akti su Vam potrebni
- što interni akti trebaju sadržavati kako bi na najbolji mogući način štitili osobne podatke koje posjedujemo
- radionica "Primjer izrade akta"
- koje su razlozi i procedure za donošenje i izmjene i dopune
- kome, kako i zašto dostaviti i obznaniti akte
- kako obvezati dionike na poštivanje akata
- načela zaštite osobnih podataka
- tko je što dužan raditi i poduzeti u slučaju incidenta zavisno od uloge koju ima u zaštiti osobnih podataka
- radionica "Prijava povrede podataka nadležnom tijelu"
- kako spriječiti buduće moguće slične događaje i predvidjeti ih kroz izradu nove procjene utjecaja (rizika) na zaštitu podataka
- kada ne moramo prijaviti povredu privatnosti
- koje su obveze izvršitelja obrade i kako regulirati obveze i odgovornosti
- tijek nadzora od strane nadležnog tijela.