

**PROGRAM SZKOLENIA:**

**I część:**

* Fakty i mity w RODO.
* Jak uregulować ochronę danych Osobowych z outsourcingiem np. biura rachunkowe czyli kadry i płace finanse i księgowość, firmy sprzątające, firmy ochroniarskie, firmy informatycznej itp.?
* W jakich przypadkach dochodzi do powierzania danych osobowych, kiedy należy podpisać umowę powierzenia?
* Proces rekrutacji pracowników. Zasady podczas rozmowy kwalifikacyjnej i sprawdzania kandydatów.
* Ochrona danych osobowych a dane pracowników w praktyce w trakcie zatrudnienie oraz po zwolnieniu pracownika.
* Czy można wysyłać oferty mailem i pocztą tradycyjną ?
* Czy można monitorować pracowników np. auto służbowe, telefon komórkowy, nagrywanie rozmów telefonicznych, monitorowanie komputera i smartphone?
* Jak odpowiednio zabezpieczyć dane osobowe w systemach teleinformatycznych?
* Zasady przechowywania dokumentacji papierowej.
* Co należy zrobić w przypadku naruszenia danych osobowych?
* Z jakimi konsekwencjami trzeba się liczyć za naruszenie ochrony danych osobowych ?
* Jak spełnić obowiązek informacyjny wobec osób, których dane są przetwarzane?
* Czy należy prowadzić rejestr czynności przetwarzania, czym sugerować się przy jego sporządzaniu?
* Jak analizować i oceniać ryzyko przy przetwarzaniu danych?
* Sposób na uświadomienie i przekazanie wiedzy pracownikom.

**II część**

* Bezpieczna praca z informacją w świetle obecnych zagrożeń w sieci w postaci złośliwego oprogramowania, maili niewiadomego pochodzenia.
* Skutki cyberataków, które przekładają się na konsekwencje ekonomiczne i wizerunkowe firmy związane z upublicznieniem danych.

**III część**

* Panel wolnych pytań od uczestników