

ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ/FELELŐS KÉPZÉS (DPO)

2 napos szakmai képzés az új GDPR alapján

Max. 20 fő. A 2 napos képzés elvégzéséről tanúsítványt állítunk ki.

Képzésünk célja, hogy a jövő adatvédelmi tisztviselői elsajátítsák azt a sajátos, adatvédelmi szemléletmódot, amely alapja annak, hogy egy adatkezelő működését, adatkezeléseit folyamatosan a megfelelő mederben tarthassák, biztosítva az érintettek jogait, és elkerülve a bírságolást. A képzés elvégzéséről **tanúsítványt** állítunk ki.

Kinek ajánljuk a 2 napos képzést? A képzést azoknak az ügyvezetőknek, középvezetőknek, IT biztonsággal foglalkozó vezetőknek és munkatársaknak, compliance officereknek is ajánljuk, akik szeretnék megismerni mindazokat a rendelkezéseket, amelyek az általuk vezetett szervezetre vonatkoznak.

Az alábbi szervezeteknél – az adatvédelmi törvény alapján – kötelező kinevezni belső adatvédelmi tisztviselőt/felelőst: ■ pénzügyi szervezetek, ■ távközlési szolgáltatók, ■ közüzemi szolgáltatók, ■ 20 főnél több főt foglalkoztató egészségügyi intézmények, ■ megyei és fővárosi közigazgatási hivatalok (önkormányzatok), ■ országos hatósági, munkaügyi vagy bűnügyi adatállományt kezelők.

Minden egyéb szervezetnél – ahol személyes, illetve egyéb személyre, vagy szervezetre utaló adatot tartanak nyilván – ajánlott adatvédelmi tisztviselőt/felelőst kinevezni.

Szakértőnk a NAIH határozatait, állásfoglalásait és ajánlásait is figyelembe véve, gyakorlati példákon keresztül magyarázza el az adatvédelem szabályait és érdekességeit.

Tematika:

■ **Vonatkozó jogszabályok, alapfogalmak és alapelvek bemutatása a hatályos Info tv. és a GDPR összevetésével: a GDPR újdonságai, különlegességei**

■ **Érintettek jogai**

■ **Adatkezelők által tipikusan végzett adatkezelési tevékenységek és tudnivalói – Mire figyeljünk a jogszabályok és a NAIH állásfoglalásai, határozatai, ajánlásai tükrében?**

■ **Adatkezelők jelenlegi és jövőbeli kötelezettségeiről:**

- Előzetes tájékoztatás kötelezettségének megvalósulási formáinak bemutatása
- Milyen a jó **tájékoztatás**, hogyan épül fel a **szabályzat** (tájékoztató, más típusú tájékoztatás), milyen elemeket kell, hogy tartalmazzon?

- **Nyilvántartásba vétel** jelenlegi kötelezettsége és a nyilvántartás jövőbeni formája

- **Adattovábbítás** kérdésköre, a helyes adattovábbítás és a vonatkozó kötelezettségek

- Adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos feladatok jelenleg és jövőre – **Miért hozzunk létre adatvédelmi incidens szabályzatot?**

- **Kötelező szervezeti szabályozásról**

- A **cookie** szabályozásról

- Az érintett joggyakorlás elősegítése, az **adatkezelő feladatai**

- Adatvédelmi szabályoknak megfelelő működés biztosítása

- A **helyes marketingről** – adatvédelmi szempontból

- Az **adatvédelmi hatásvizsgálat** jellemzői

■ **Adatvédelmi tisztviselő jogállása és feladatai**

■ **Adatvédelmi tisztviselő és a munkatársak**

- Az adatvédelmi tisztviselő és adatkezelő munkatársainak kapcsolata

- **Miért kell bevonni a munkavállalókat a törvényi kötelezettségek teljesítésébe?**

- Az adatvédelmi tisztviselő **feladatai az álláspályázattal, felvétellel, kiválasztással, munkavállalók adataival és megfigyelésével kapcsolatban**

- A munkahelyi adatkezelések jogalapja

- **Álláspályázatra jelentkezés és munkáltatói háttérvizsgálat érdekességei, a kapcsolódó feladatok**

- **Alkalmasság és előélet igazolása**

- **Elektronikus megfigyelés** jogalapja, korlátai

- Céges laptop, céges mobil, e-mail fiók helyes ellenőrzése és az adatvédelmi tisztviselő feladatai

■ **Kamerarendszerek telepítése, működtetése a gyakorlatban**

■ **Információbiztonság és adatvédelem kapcsolódása a GDPR-ban – Miért nem elegendő kizárólag a jogi oldallal, vagy kizárólag az informatikai oldallal foglalkozni?**

■ **Hogyan készülünk fel az GDPR-ra?**

Előadó:

Dr. Bölcskei Krisztián

adatjogász,
vezető tanácsadó,
Adatvédelmi Auditor

Időpont:

2017. december 19-20.,

kedd-szerda

Regisztráció: 08.00–09.00

Előadás: 09.00–16.00

Helyszín:

MOHA Ház

1143 Budapest,

Gizella út 42-44.

(Hungária krt.–Thököly út sarka)

Keleti pályaudvar M2 1 megálló piros 7-es busszal. **Stadionok M2** 2 megálló 1-es villamossal.

Népliget M3 7 megálló 1-es villamossal.

Árpád híd M3 7 megálló 1-es villamossal.

Parkolás: Környéken **fizetős**.

Helyszín őrzött parkolójában:
1.500 Ft + áfa/nap.

Részvételi díjak:

Részvételi díj:

99.000 Ft + áfa/fő/2 nap

Akciós részvételi díj (-10%):

89.100 Ft + áfa/fő/2 nap

Akciós részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-10% + -5%):

84.645 Ft + áfa/fő/2 nap

Ügyfeles részvételi díj

(-20%):

79.200 Ft + áfa/fő/2 nap

Ügyfeles részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-20% + -5%):

75.240 Ft + áfa/fő/2 nap

Ellátás:

Ár tartalmazza: 2 napos előadás, oktatási segédanyag, íróeszköz, WIFI használat, reggeli sütemények, nap közben fogyasztott kávé, tea, ásványvíz.

Ebéd: A helyszínen étterem működik, ahol az előre igényelhető 3 fogásos menüebéd ára:

1.500 Ft + áfa/fő/nap.

JELENTKEZÉSI LAP

fő részvételével jelentkezőnk a VEZINFÓ Kiadó és Tanácsadó Kft. által **2017. december 19-én és 2017. december 20-án**, Budapesten, a **MOHA Házban** rendezendő, „**Adatvédelemi Tisztviselő/Felelős Képzés (DPO)**” című 2 napos szakmai képzésre.

Részvételi díj:	99.000 Ft + áfa/fő/2 nap
Akciós részvételi díj (-10%):	99.000 Ft + áfa/fő helyett 89.100 Ft + áfa/fő
Akciós részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-10% + -5%):	99.000 Ft + áfa/fő helyett 84.645 Ft + áfa/fő
Ügyfeles részvételi díj (-20%):	99.000 Ft + áfa/fő helyett 79.200 Ft + áfa/fő
Ügyfeles részvételi díj 2 vagy több fő esetén (-20% + -5%):	99.000 Ft + áfa/fő helyett 75.240 Ft + áfa/fő

A **részvételi díj tartalmazza** a 2 napos előadás, az oktatási segédanyag, az íróeszköz, WIFI használat, reggeli sütemények, valamint a napközben fogyasztott kávé, tea és ásványvíz költségeit. Az előadás díja költségként elszámolható. Az áfa mértéke: 27%. **A részvételi díj közvetített szolgáltatást nem tartalmaz!** Kivéve, ha valaki külön ebédet vagy őrzött parkolót igényel. Helyszínen étterem működik, ahol az **előre igényelhető 3 fogásos menüebéd ára: 1.500 Ft + áfa/fő/nap!**

.....

Ez a meghívó ajánlatnak minősül, a jelentkezés az ajánlat elfogadásának számít és fizetési kötelezettséget von maga után. A jelentkezési lap kitöltője és aláírója kötelezi magát, hogy a jelentkezés elfogadása esetén **a részvételi díjról részére e-mailen megküldött díjbekérőt az azon szereplő fizetési határidőig kiegyenlíti.** A jelentkezéseket a beérkezés sorrendjében regisztráljuk és **a díjbekérő megküldésével a lent megadott e-mail címre igazoljuk vissza.** A rendezvény napján **készpénzfizetés is lehetséges**, kérjük, erre vonatkozó igényét a jelentkezési lapon előre jelezze. A kiegyenlítés után **a rendezvény helyszínén adjuk oda a végszámlát.** A Vezinfó Kft. megkéri a kedves résztvevőt, hogy az átutalás bizonylatának másolatát a biztonság kedvéért szíveskedjék magával hozni. **Lemondást csak írásban fogadunk el a rendezvényt megelőző 2. munkanapig.** Ezt követő lemondás esetén a részvételi díj 50% + áfa költségét kiszámlázzuk. **Lemondás hiányában a teljes részvételi díjat kiszámlázzuk.** Amennyiben a jelentkező az előadáson a részvételi díj befizetése ellenére nem vesz részt, és az előadás előtti 2. munkanapig a részvételét írásban nem mondta le, a részvételi díj 70%-át költségtérítésként felszámítjuk és visszatartjuk, vagy más képzésre történő jelentkezés átírányítását rugalmasan kezeljük. A jelentkező adatai megadásával hozzájárul ahhoz, hogy a Vezinfó Kft. a jövőben e-mailen személyre szólóan küldjön az előadásairól, kiadványairól tájékoztatókat. **Fontos! Az étellel, itallal kapcsolatos költséget a díjbekérőn és a számlán külön sorban, közvetített szolgáltatásként nem tüntetjük fel.** A természetbeni juttatás után **fizetendő közterheket a Vezinfó Kft. átvállalja.** Kivéve, ha valaki külön ebédet vagy őrzött parkolót igényel. Szervező fenntartja magának a jogot, hogy nem megfelelő érdeklődés vagy egyéb nem várt esemény (pl. előadó betegsége, áramszünet, időjárási viszonyok) esetén a képzés elmarad ez esetben további részvételi lehetőség Jelentkező részére biztosítunk. Jelentkező ezen túlmenően további anyagi igénnyel ezért nem léphet fel.

.....

Kód: **32185**

www.vezinfor.hu

Cég/intézmény neve:

Kérek ebédet: igen nem

Ígérem, hogy veszem az őrzött parkolót (1.500 Ft + áfa/nap): igen nem Ha igen, rendszám:

Jelentkező személy(ek) neve:

Jelentkező személy(ek) beosztása:

Számlázási cím:

Postai cím (ha eltér a számlázási címtől):

A részvételi díjat: átutalással, vagy készpénzben a helyszínen egyenlítjük ki!

Telefon: Telefax:

E-mail(ek):

Dátum: Aláírás:

A kitöltött jelentkezési lapot szíveskedjék a **VEZINFÓ Kiadó és Tanácsadó Kft.**

címére eljuttatni: **1139 Budapest, Hajdú u. 11.;**

vagy egyszerűen átfaxolni a kiadó telefaxszámára: **(06-1) 236-0037;**

vagy csatolt dokumentumként e-mailen elküldeni a következő címre: **info@vezinfor.hu**