

ADATVÉDELEMI TISZTVISELŐ KÉPZÉS

2 napos (DPO) szakmai képzés az új GDPR alapján

A 2 napos képzés elvégzéséről államilag elismert és engedélyezett tanúsítványt állítunk ki. (Max. 40 fő.)

Jelenleg ez az első és egyetlen államilag engedélyezett Adatvédelmi Tisztviselő Képzés az országban!

Jelentkezési feltétel: minimum érettségi bizonyítvány.

Képzés sikeres teljesítésének feltétele: képzésen való részvétel és sikeres záróvizsga (feleletválasztós rövid tesztsor).

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 bírságot.

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 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 hozunk 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?**

Képzés nyilvántartásba-vételi száma: E-001513/2016/D001

Előadó:

Dr. Bölcskei Krisztián

adatjogász,
vezető tanácsadó,
Adatvédelmi Auditor

Időpont:

**2018. május 9–10.,
szerda–csütörtök**

Regisztráció: 08.00–09.00

Előadás: 09.00–16.00

Helyszín:

**LURDY Konferencia- és
Rendezvényközpont**

1097 Budapest,

Könyves Kálmán krt. 12-14.

Könnyen megközelíthető autóval és tömegközlekedéssel a főbb közlekedési útvonalakon. Az épület a Könyves Kálmán krt. és a Mester utca találkozásánál fekszik. Az autósokat tágas nyitott parkoló és garázs várja.

Részvételi díj (ÁFA-mentes):

Részvételi díj:

99.000 Ft/fő/2 nap

Akciós részvételi díj (-10%):

89.100 Ft/fő/2 nap

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

84.645 Ft/fő/2 nap

Ügyfeles részvételi díj

(-20%):

79.200 Ft/fő/2 nap

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

75.240 Ft/fő/2 nap

Ellátás:

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

Ebéd: A helyszínen rengeteg étterem, gyorsétterem működik.

JELENTKEZÉSI LAP

fő részvételével jelentkezőnk a VEZINFÓ Kiadó és Tanácsadó Kft. által **2018. május 9.-én és 2018. május 10.-én**, Budapesten, a **LURDY Konferencia- és Rendezvényközpontban** rendezendő, „**Adatvédelemi Tisztviselő Képzés**” című 2 napos szakmai képzésre.

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

A **részvételi díj tartalmazza** a 2 napos előadás, az oktatási segédanyag, az íróeszköz, WIFI használat, valamint a napközben fogyasztott kávé, tea és ásványvíz költségeit. Az előadás díja költségként elszámolható. **A részvételi díj közvetített szolgáltatást nem tartalmaz! Ebéd:** A helyszínen rengeteg étterem, gyorsétterem működik.

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 **kézpénzfizetés 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% 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 költségterítésként felszámítjuk és visszatartjuk, vagy más képzésre történő jelentkezés átirányítását 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**. 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 lehetőséget Jelentkező részére biztosítunk. Jelentkező ezen túlmenően további anyagi igényrel ezért nem léphet fel.

Kód: **81105**

www.vezinfor.hu

Cég/intézmény neve:

Jelentkező személy(ek) neve:

Jelentkező személy(ek) beosztása:

Számlázási cím:

Postai cím (ha eltér a számlázási címtől):

A részvételi díjat: átutalással, vagy kézpénzben 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**