

Konsekwencje RODO w Instytucjach Kultury

Jakie kroki powinien podjąć dyrektor Instytucji Kultury związku z RODO?

Biblioteka będzie musiała podejść do ochrony danych inaczej niż dom kultury, teatr, filharmonia czy muzeum. **Każda instytucja ma swoją specyfikę**, którą należy uwzględnić przy wdrażaniu nowych wymogów ochrony danych osobowych.

Instytucje kultury, aby spełnić wszystkie wymagania, które nakłada na nich RODO potrzebuje czasu. Nowe przepisy wprowadzają kary za brak ich przestrzegania. Na szkoleniu wyjaśnimy, jak wdrożyć nowe procedury, jak prawidłowo dbać o dane osobowe, które gromadzisz i przetwarzasz (dane klientów, pracowników i kontrahentów).

Program

1. Źródła prawa UE i polskiego w zakresie ochrony danych osobowych

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)
- Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/680 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- **Polska ustawa o ochronie danych osobowych z 10 maja 2018 r.**
- Ustawa o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej – projekt zmian
- Ustawa o muzeach – projekt zmian
- Ustawa o bibliotekach – projekt zmian

2. Założenia i celowość reformy RODO

- nowe obowiązki dla podmiotów przetwarzających dane osobowe
- mechanizm „one stop shop”

3. Dane osobowe w instytucjach kultury

- dane osobowe zwykłe a dane wrażliwe jako szczególna kategoria danych
- dane czytelników bibliotek
- dane osób uczestniczących w konkursach organizowanych przez instytucje kultury
- problematyka monitoringu wizyjnego

4. Zbiór danych osobowych a zbiór rozproszony

- zbiór danych osobowych, zbiór danych rozproszonych (przykłady)

5. Zasady przetwarzania danych osobowych

- procedury przetwarzania danych

6. Prawidłowość ochrony danych osobowych pracowników

- RODO w zatrudnianiu pracowników

7. Status i zadania Inspektora Ochrony Danych

- jak powołać IOD, kto może nim zostać?
- Inspektor w urzędzie czy we własnej strukturze
- zadania IOD

8. Dokumentacja RODO

- Polityka bezpieczeństwa, instrukcja a RODO
- Rejestr czynności przetwarzania w instytucjach kultury
- Jakie postanowienia musi zawierać umowa powierzenia?

8. Prawo do bycia zapomnianym

- jak zgłosić? I komu przysługuje?
- profilowanie – na czym polega w świetle RODO?

9. Zgoda na przetwarzanie, a prawo do sprzeciwu

- zgoda na przetwarzanie według RODO
- prawo do sprzeciwu na przetwarzanie danych

10. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych zamiast GIODO

11. Odpowiedzialność za naruszenie przepisów

- zasady odpowiedzialności
- kary administracyjne finansowe
- odpowiedzialność cywilna (roszczenia)

Warunki

Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie karty zgłoszenia faksem, e-mailem lub pocztą bądź wypełniając formularz na stronie. Jest to jednoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Państwem firmą a firmą MODUS.

Potwierdzenie udziału z informacją o miejscu szkolenia (jeśli miejsce nie jest podane wcześniej) **zostanie przesłane na 3 dni przed szkoleniem** na podany w zgłoszeniu adres e-mail lub faks.

Szkolenie należy opłacić przelewając po zajęciach na podstawie otrzymane faktury (przelewowej) należność. Faktura zostanie przekazana na szkoleniu bądź przesłana pocztą.

Rezygnacji można dokonać na 7 dni roboczych przed szkoleniem w formie pisemnej (faksem lub e-mailem). Późniejsza rezygnacja lub jej brak zobowiązuje do pokrycia kosztów w 100%. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zajęć lub odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych najpóźniej na 2 dni przed terminem szkolenia.

Cena szkolenia obejmuje:

- udział w szkoleniu
- kompleksowe materiały szkoleniowe
- certyfikat ukończenia szkolenia
- serwis kawowy i lunch