CÓMO ADAPTAR UNA EMPRESA A LA LOPD

SKU: PD24

Horas: 60

OBJETIVOS

Objetivo General

- Desarrollar los conocimientos y las habilidades necesarias para que una persona con perfil administrativo pueda realizar el proceso de adaptación a la legislación sobre protección de datos personales de una empresa comercial o de prestación de servicios, así como concienciar sobre la importancia de una protección adecuada de los datos personales en las empresas.

Objetivos Específicos

- Conocer de forma práctica los conceptos específicos relacionados con la legislación sobre protección de datos personales.
- Desarrollar cláusulas propias de recogida de datos personales.
- Saber usar los recursos disponibles a través del sitio web de la Agencia Española de Protección de Datos
- Saber qué aspectos hay que analizar para adaptar una empresa a la Legislación sobre Protección de Datos (LOPD)
- Redactar un documento de trabajo resultado de la fase de análisis.
- Realizar el proceso de inscripción de los ficheros de la empresa usando las notificaciones simplificadas o tipo.
- Cumplimentar un documento de seguridad usando el modelo aportado por la Agencia Española de Protección de datos.
- Conocer diferentes soluciones para aplicar las medidas de seguridad.
- Concienciar sobre la importancia de aplicar y revisar las medidas de seguridad.

DIRIGIDO A

COMPETENCIAS

CONTENIDO

Unidad 1: Conceptos generales

- Conceptos específicos
- Derechos ARCO
- Recogida de datos personales
- Almacenamiento de la información
- Cesiones o comunicaciones de datos

Unidad 2: Análisis LOPD

- Los datos personales en la empresa
- Soportes
- Salidas de datos personales
- Personal
- Relación de ficheros
- ficheros y permisos

Unidad 3: Inscripción de ficheros

- La inscripción
- Niveles y medidas de seguridad
- Cláusulas para la recogida de datos
- Formulario NOTA
- Consultas en el Registro de inscripciones

Unidad 4: Documento de seguridad

- Consideraciones generales
- Ámbito de aplicación del documento
- Medidas, normas, procedimientos, reglas y estándares encaminados a garantizar los niveles de seguridad exigidos en este documento
- Información y obligaciones del personal
- Procedimientos de notificación, gestión y respuestas ante las incidencias
- Procedimientos de revisión del documento de seguridad
- Anexos del documento de seguridad