

KURSUSPROGRAM

Kursus for	Advokater, advokatfuldmægtige, sekretærer og alle med interesse for emnet.
Emne	Persondataret - Grundkursus fra A-Z
Antal lektioner	7
Underviser	Underviser Brian Nygaard
Underviser CV	Cand. jur. Brian Nygaard er professional underviser og har som speciale at forklare besværlige ting på en måde, så alle kan forstå det. Brian har tidligere undervist i bl.a. GDPR, forældelse og inkasso.
Dato	24. oktober 2016
Tidsrum	09.00-16.00
Sted	, ,
Pris	Kr. 2200,- excl. moms.

Formål

Hvorfor skal jeg med?

Oplysninger om personer findes alle vegne i dag – elektronisk. Du – og dine klienter – vil mere og mere støde på begreber som "cookies", e-mails, Internettet, lægge data i en "sky", Facebook, Google efter oplysninger, bruge e-boks, oprette og behandle klienter i Advosys/Advopro mv., digital underskrift via Penneo/Esignatur osv.

Men pas på, for der er nogle voldsomt skrappe regler, som bl.a. stiller krav om:

at få udtrykkeligt samtykke før man sender e-mails.
oprettelse af skriftlige databehandlingsaftaler med sine klienter.
at man nemt og gratis efter anmodning giver alle parter i sagen en komplet redegørelse over, hvilke persondata man opbevarer om dem (samtidig, hvorfor, til hvilket formål osv.).
at man sikrer sig, at ens data bliver i EU (hvilket skyløsninger ikke nødvendigvis gør).
at man sikrer sig, at tredjemand ikke har adgang til registrerede personoplysninger (hvilket kan være et problem fx m.ed forretningsbetingelserne for nogle, der fobeholder sig ret til at gennemgå oplysningerne – fx Facebook, Dropbox mv.)

Persondataret er derfor nok et af de mest aktuelle emner p.t., og det bliver kun "værre" bl.a. med kommende nye EU-regler. Overtrædelse medfører bøder og nye EU-regler forhøjer disse drastisk, således at det kan koste op til 4 % af den årlige omsætning.

Derfor bør alle ansatte på advokatkontorer (og andre virksomheder) få sig et minimum af viden om disse regler, hvilket dette kursus hjælper med.

Program

Hvad kan jeg lære?

Kurset vil give dig et grundlæggende indblik i den digitale persondata-verdens betydning for din dagligdag på kontoret, herunder:

1. Hvad er persondata i det hele taget?
2. Den daglige sagsbehandling: Hvad må man og hvad må man ikke?
 1. Oprettelse af sagen.

2. Oprettelse af databehandleraftaler med klient?
3. Begrænsninger i elektronisk kommunikation med parterne?
4. Brug af den nye sagsportal (retssager).
3. E-mails – hvad må man?
 1. Er der krav om samtykke, før man mailer med nogen som helst?
 2. Sikkerhed, når man e-mailer: Hvordan sikrer man sig nok mod, at uvedkommende kan læse indholdet?
 3. Må arbejdsgiveren tjekke den ansattes mail?
4. Cloud computing (at lægge persondata op i en sky, såsom Google Drive og Dropbox):
 1. Må man i det hele taget dette?
 2. Kræver det i så fald samtykke?
 3. Krav om, at det bliver i EU.
 4. Safe Harbour ordningen – herunder ny afgørelse.
5. Den registreredes rettigheder:
 1. Indsigtsret (i, hvad der er registreret, hvorfor, til hvilket formål osv.).
 2. Indsigelsesret (korrektion af forkerte oplysninger).
6. Sondringen mellem følsomme og ikke-følsomme oplysninger.
7. Facebook:
 1. Må man skrive til fx klienter, skyldnere, modparter osv.?
 2. Må man tjekke folks profiler, fx skyldnere, potentielle kommende ansatte mv.?
 1. Er der i givet fald krav om, at man orienterer disse om, hvad man fandt – og hvornår?
8. Cookies på hjemmesider: Find hoved og hale i det:
 1. Hvad er en cookie?
 2. Hvilke cookies kræver samtykke, hvilke gør ikke?
 1. Hvad er kravene til et eventuelt samtykke.
9. Introduktion til den nye EU-persondataforordning, som forventeligt træder i kraft i 2018:
 1. Straffen forøges til 4 % af omsætningen.
 2. Retten til at blive glemt.
 3. Krav om at visse firmaer skal have en dataansvarlig ansat.

Kurset vil blive tilpasset udviklingen i regler og praksis, og vil opfordre til erfaringsudveksling deltagerne imellem.

Program

Introduktion til persondataretten, herunder:

- Intro med overblik over udviklingen frem til forordningen
- Persondataforordningen – intro til de kommende regler
- Persondatalovens anvendelsesområde for offentlige og private
- Hovedsondringer og terminologi
- De almindelige behandlingsprincipper
- Oplysningsforpligtelserne
- Indsigtsreglerne
- Anmeldelsesregler
- Persondataretlige grundprincipper

Databehandling og overladelse af oplysninger

Datasikkerhed

Overførsel af oplysninger via landegrænser

Datatilsynets opgaver og beføjelser

Den praktiske håndtering, herunder:

- Den daglige sagsbehandling
- E-mails
- Cloud computing
- Facebook
- LinkedIn
- Cookies
- Google
- Digital underskrift
- Advosys – og regler for advokater

-
- Anmeldelse og godkendelse i praksis
 - Indsigtsret- og oplysningspligt i praksis

Tv-overvågning, herunder:

- Persondataloven og tv-overvågningsloven
- Særligt om persondatalovens § 26a
- Praksis fra Datatilsynet

Kort intro til håndtering af medarbejderes persondata, herunder:

- IT-retningslinjers betydning
- Personaleadministration i det daglige
- Anmeldelsesreglerne
- IT på arbejdspladsen
- Whistleblowingordninger

Persondataforordningen, herunder:

- Straffen
- Retten til at blive glemt
- DPO
- Børn
- Underretningspligt