



Procedura szkoleń z ochrony danych osobowych

1. Niniejsza procedura (dalej jako: „Procedura”) reguluje sposób szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych oraz zostaje wprowadzona w oparciu o Politykę Ochrony Danych UIK.
2. Procedura ma zastosowanie do pracowników, współpracowników oraz innych osób mających dostęp do danych osobowych.
3. Szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych przeprowadza IOD lub inna wyznaczona przez Administratora (tj. UIK) osoba dysponująca odpowiednimi kwalifikacjami w zakresie ochrony danych osobowych.
4. Szkolenia z zakresu ochrony danych osobowych składają się w szczególności ze szkolenia:
 - a. wstępnego dla nowo zatrudnionych pracowników i współpracowników;
 - b. przypominającego;
 - c. związanego ze zmianą przepisów prawa;
 - d. po naruszeniu ochrony danych;
 - e. tematycznego - dedykowanego wybranemu zagadnieniu lub konkretnemu działowi.
5. Szkolenia przeprowadzane są stacjonarnie lub zdalnie z użyciem stosowanego przez Administratora środka komunikacji na odległość.
6. Szkolenia przypominające odbywają się przynajmniej raz w roku.
7. Obecność uczestników szkolenia potwierdzana jest za pośrednictwem listy obecności lub w inny sposób zwyczajowo u Administratora przyjęty, który daje możliwość następczego ustalenia personaliów osoby szkolonej.
8. Efektywność szkoleń może być weryfikowana za pośrednictwem anonimowych testów i ankiet.
9. W przypadku nieobecności pracownika podczas zaplanowanego szkolenia, pracownik zobowiązany jest samodzielnego i indywidualnego uzgodnienia z IOD terminu szkolenia.
10. Poza szkoleniami, świadomość pracowników z zakresu ochrony danych osobowych, budowana jest m.in. poprzez:
 - a. alerty informacyjne,
 - b. wpisy w intranecie,
 - c. tzw. przypominajki – dotyczące zasad ochrony danych w organizacji Administratora,
 - d. broszur informacyjnych,
 - e. prezentacji.
11. Dopuszczalną formą szkoleń jest też spotkanie o charakterze warsztatowym lub tzw. merytoryczna pogadanka, przy czym regulacje niniejszej Procedury stosuje się odpowiednio.