

Szczegółowe tematy szkolenia: **Inspektor ds. kontroli przestrzegania prawa w przedsiębiorstwie**

**I Status prawny Inspektora**

1. Inspektor ds. zgodności w strukturze przedsiębiorstwa.
2. Inspektor a wydział ds. zgodności.
3. Problem niezależności i bezstronności inspektora.
4. Upoważnienia i powołania.
5. Struktura przedsiębiorstwa a postępowania wewnętrzne.
6. Kwalifikacje merytoryczne i formalne Inspektora.
7. Inspektor a organy władzy państwowej.
8. Inspektor a zewnętrzne kanały zgłoszeń.
9. Inspektor a tzw. dzielenie zasobów.
10. Inspektor w grupach kapitałowych.
11. Inspektor i jego personel.
12. Inspektor a doradcy zewnętrzni.

**II Postępowanie w sprawie przyjęcia zgłoszenia**

1. Sposoby przekazywania zgłoszeń.
2. Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia czy otrzymania zgłoszenia?
3. Pojęcie zgłoszenia i pojęcie sygnalisty.
4. Postępowanie w sprawie przyjęcia zgłoszenia (weryfikacja formalna).
5. Postępowanie ze zgłoszeniami niespełniającymi kryteriów ustawy i procedury.

**III Postępowanie w sprawie działań następczych**

1. Zamknięcie procedury z powodu braku dowodów.
2. Zamknięcie postępowania z innych powodów.
3. Dochodzenie wewnętrzne a środki dowodowe.
4. Problem zawiadomienia organów państwa.
5. Informacje zwrotne.
6. Problem zaświadczeń administracyjnych.

**IV Przetwarzanie danych osobowych**

1. Upoważnienie czy powierzenie?
2. Podział obowiązków wynikających z RODO między organy przedsiębiorstw.
3. Rola procedury w ochronie danych.
4. Postawy przetwarzania danych osobowych.
5. Zgoda na ujawnienie danych.
6. Obowiązki informacyjne.
7. Akta postępowania.
8. Poufność danych a rozwiązania organizacyjno-techniczne.
9. Dublowanie danych przez organ przyjmujący zgłoszenia.
10. Dostęp do akt.
11. Okresy retencji.
12. Usuwanie danych.
13. Przetwarzanie danych zgłoszeń odrzuconych.
14. Przetwarzanie danych ze zgłoszeń przekazanych do innego trybu.
15. Przetwarzanie danych przez organy wspólne.
16. Rejestr zgłoszeń a RODO.

