

- Rutiner och processer för dataskyddsombudet, DSO
- Så skapar du rätt integritetskultur
- Balansera rådgivning och kontroll av organisationen



## Diplomkurs för dig som arbetar som DSO

Sedan införandet av GDPR i maj 2018 finns det en ny viktig roll i alla organisationer, dataskyddsombudet, DSO. Den övergripande uppgiften för dataskyddsombudet är att övervaka att organisationen följer dataskyddsförordningen.

Enligt Integritetsskyddsmyndigheten innebär detta bland annat att samla in information om hur organisationen behandlar personuppgifter, kontrollera att organisationen följer bestämmelser och interna styrdokument samt att informera och ge råd inom organisationen.

DSO ska dessutom kunna ge råd om konsekvensbedömningar, vara kontaktperson för Integritetsskyddsmyndigheten, för de registrerade och för företagets medarbetare.

## Bli ett effektivt dataskyddsombud

Så hur låter sig detta göras då? Hur blir man ett effektivt, professionellt dataskyddsombud som lever upp till den nya rollbeskrivningen och de nya reglerna?

Den högrelevanta kursen "Diplomerad DSO" på en dag, ger både en teoretisk grund och praktiska verktyg för rollen som dataskyddsombud.

En tid efter kursdagen ska du göra ett digitalt kunskapstest och när det är godkänt får du ditt diplom. Kursledare är Jesper Thornberg från Evertrust Consulting, som själv bland annat har arbetat som dataskyddsombud och med personuppgiftsjuridik.

DATUM	Ort	Kursavgift
14 oktober 2026	Stockholm	7 900

**Stockholm:** Kurser i Stockholm äger rum på Posthuset, Vasagatan 28 i Stockholm. För dig som deltar i våra utbildningar erbjuder vi specialpris på två fina hotell nära kurslokalen: Nordic Light Hotel: boka på [nordiclighthotel.com](http://nordiclighthotel.com) och ange bokningskod "FUN-deltagare" eller Clarion Hotel Sign: ring 08-676 98 00 eller mejla till [cl.sign@choice.se](mailto:cl.sign@choice.se) och uppge avtalsnummer CH2005318.

**Tid, 10.00-17.00.**

**I kursavgiften** ingår kursdokumentation, lunch samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.

# Diplomerad DSO

– så organiserar dataskyddsombudet personuppgiftsarbetet

## Kursinnehåll

10.00 Start

### Introduktion till dataskyddsförordningen

- Personuppgiftslagen vs dataskyddsförordningen, GDPR

### DSO – en övermänniska?

- krav på DSO och vem ska inte vara DSO?
- vad DSO ska utföra för uppgifter (hur gör alla andra?)
- skillnad personuppgiftsombud/dataskyddsombud
- att balansera rådgivning och kontroll av organisationen
- DSOs rättigheter och skyldigheter

### Skapa rätt integritetskultur

- hur blir DSO delaktig i organisationens personuppgiftsarbete?
- skapa en GDPR-organisation
- hitta dina GDPR-hjältar
- utbildning av organisation och ledning
- Privacy by design & by default

12.30 Lunch

### Hantera kundärenden och klagomål

- etiska överväganden?

### Rutiner och processer för DSO

- register över personuppgiftsbehandlingar
- incidenthantering och rapportering
- konsekvensbedömningar
- gallring
- information till registrerade
- hur säkerställa att de registrerade kan tillvarata sina intressen?

14.30 Eftermiddagskaffe

### Stöd i utförandet av DSOs uppdrag

- CNIL för DPIA
- ärendehanteringssystem
- digital registerförteckning
- intresseorganisationer

### Om Integritetsskyddsmyndigheten kommer på besök

17.00 Avslutning

## Fakta

### Deltagare

Kursen vänder sig till alla som har utsetts till eller ska utsetts till dataskyddsombud i sin organisation.

### Mål

Målet är att ge dig kunskaper som behövs för att

- kunna fungera som ett professionellt dataskyddsombud
- skapa en GDPR-organisation som uppfyller alla regler och krav
- kunna hantera kundärenden och klagomål
- hantera incidenter på ett korrekt sätt
- veta hur gallring och konsekvensbedömningar ska göras

### Diplomering

Efter kursdagen får du ett digitalt kunskapstest. När testet är gjort och har godkänts av kursledaren skickar vi ditt diplom.

### Kursledare

Hanna Öhman

### Kursavgift

I kursavgiften ingår kursdokumentation samt i de fall kursen genomförs på plats i våra kurslokaler även luncher samt för- och eftermiddagskaffe. Moms tillkommer.

### Bokning och rådgivning

För bokning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till [bokning@foretagsuniversitetet.se](mailto:bokning@foretagsuniversitetet.se). För information och kursrådgivning ring 08-600 62 00 eller skicka e-post till [kurs@foretagsuniversitetet.se](mailto:kurs@foretagsuniversitetet.se).