

## **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ZAKRESIE SPRAW KADROWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM WYTYCZNYCH RODO W 2021 ROKU**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapraszamy Państwa na szkolenie, na którym omówione zostaną obowiązujące regulacje prawne w zakresie ochrony danych osobowych z uwzględnieniem RODO – poruszymy bieżące i najbardziej kontrowersyjne problemy związane z danymi, ich wrażliwością. Spotkanie z uczestnikami będzie miało formę wykładu ale także warsztatu, gdzie będą mieli Państwo okazję do dyskusji, wymiany opinii i doświadczeń. Odpowiemy na pytanie m.in. Jak przetwarzać dane osobowe pracowników (dane kadrowe) zgodnie z wymogami RODO i wyjaśnimy, na które zmiany należy zwrócić szczególną uwagę.

### **CELE I KORZYŚCI:**

Celem szkolenia jest przekazanie i usystematyzowanie wiedzy Uczestników na temat zasad ochrony danych osobowych, tak aby prowadzona dokumentacja oraz realizowane projekty związane z procesami zatrudnienia były zgodne z przepisami ustawy z 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych. Zajęcia prowadzone będą częściowo w formie wykładu, warsztatów a także dyskusji angażującej uczestników przy rozwiązywaniu przypadków przygotowanych w oparciu o faktyczne zaistniałe sytuacje.

### **PROGRAM:**

1. Omówienie przepisów prawa regulujących zasady bezpieczeństwa informacji zawierających dane osobowe obowiązujących na terenie Polski i Unii Europejskiej przez pryzmat nowelizacji ustawy z 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych oraz zmian planowanych na rok 2018 z uwzględnieniem wytycznych Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO);
2. Odpowiedzialność i konsekwencje naruszenia przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych – omówienie istotnych zmian w zakresie trybu nakładania i wysokości kar;
3. Przestanki legalności przetwarzania danych osobowych w dziale kadr w świetle ustawy o ochronie danych osobowych oraz RODO – klauzula zgody – kiedy jest bezwzględnie wymagana, w jakiej formie powinna być wyrażona i co musi zawierać?
4. Na czym polega wynikająca z RODO zasada minimalizacji, prawidłowości i rozliczalności w zakresie przetwarzania danych osobowych w dziale kadr?;

5. Dokumentacja polityki bezpieczeństwa informacji w aspekcie prowadzenia i dokumentowania spraw pracowniczych – co musi znaleźć się w aktach osobowych pracownika. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, rejestry upoważnień, oświadczenia o zachowaniu poufności;
6. Procedury zabezpieczania dokumentacji pracowniczej przetwarzanej w formie tradycyjnej i elektronicznej (teczki, segregatory, systemy kadrowo-płacowe);
7. Outsourcing w procesach rekrutacyjnych i w zatrudnieniu – zasady korzystania z usług firm zewnętrznych w aspekcie przetwarzania danych osobowych kandydatów do pracy i pracowników. Dozwolone zakresy danych osobowych kandydatów w procesach rekrutacyjnych – prawa i obowiązki osób ubiegających się o pracę i potencjalnego pracodawcy;
8. Prawa pracowników, których dane przetwarzane są przez pracodawcę – obowiązek informacyjny zgodny z RODO, dobra osobiste i prawo do ochrony wizerunku, prawo do prywatności w aspekcie zakresu wymaganych danych osobowych pracownika;
9. Udostępnianie danych osobowych pracowników – czy pracodawca ma obowiązek udostępnienia pracownikowi jego akt osobowych i z czego to wynika? Komu pracodawca może udostępnić dane osobowe pracownika i na jakiej podstawie?
10. Kopiowanie akt osobowych – czy pracownik może skopiować dokumenty ze swojej teczki akt osobowych?
11. Lista obecności pracowników jako zbiór danych osobowych – ochrona danych pracowników w przypadku prowadzenia szczegółowej listy obecności;
12. Kontrowersje związane z monitorowaniem pracownika na stanowisku pracy (poczta elektroniczna, monitoring wizyjny, media społecznościowe, inne) – uprawnienia i obowiązki pracodawcy – prawa pracownika. Odcisk palca i GPS;
13. Odpowiedzialność pracowników za naruszenie ustawy o ochronie danych osobowych: administracyjna, cywilna, karna;
14. Stanowisko w sprawie przechowywania danych w aktach osobowych pracowników;
15. Podsumowanie szkolenia, dyskusja, konsultacje z trenerem.

### **ADRESACI:**

Zajęcia przeznaczone są dla wszystkich osób bezpośrednio zajmujących się problematyką ochrony danych osobowych oraz pracujących w działach kadrowo-płacowych.

### **PROWADZĄCY:**

Prawnik i ekonomista, ekspert z wieloletnim doświadczeniem. Niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy i ochrony danych osobowych. Zajmuje się doradztwem, weryfikacją i przeglądem stanu dokumentacji prawno-pracowniczej pod kątem zgodności z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, ekspert Wydawnictwa Wiedza i Praktyka, Inspektor Ochrony Danych Osobowych oraz wdrożeniowiec PPK w kilkunastu dużych i średnich firmach.



## OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ZAKRESIE SPRAW KADROWYCH Z UWZGLĘDNIENIEM WYTYCZNYCH RODO W 2021 ROKU



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**8 marca 2021 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 299 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail:  
szkolenia.zg@frdl.org.pl, www.zg.frdl.pl

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie: Papierowej   
Elektronicznej  e mail.....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) lub mailem na adres [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl) do 3 marca 2021 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_

