

PROGRAM SZKOLENIA:

<p>9:00 - 10:30</p>	<p>BLOK I PODSTAWOWE ZAGADNIENIA DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czym jest ochrona danych osobowych? 2. Kto zobligowany jest do stosowania RODO? 3. Kogo RODO nie dotyczy? 4. Zmiany sektorowe, w tym najnowsze zmiany w kodeksie pracy 5. Kiedy informacje są danymi osobowymi? 6. Kategorie danych - dane "zwykłe" oraz szczególne kategorie danych 7. Administrator i współadministrator danych osobowych – właściwe identyfikowanie i odpowiedzialność 8. Inspektor ochrony danych (IOD) - czyli kto? 9. Zadania IOD i jego status – szanse i zagrożenia w relacji z działem HR 10. Kto i kiedy może przetwarzać dane osobowe 11. Alternatywne podstawy upoważnień do przetwarzania danych 12. Omówienie przykładowych wzorców upoważnień - studium przypadku 13. Alternatywne podstawy upoważnień do przetwarzania danych 14. Podstawy legalizujące przetwarzanie danych "zwykłych" oraz szczególnych kategorii danych 15. Stosowanie mechanizmów ochrony danych: privacy by design/by default - studium przypadku 16. Uprawnienia podmiotów danych – prawa przysługujące osobom, których dane dotyczą. Teoria a praktyka
<p>10:30 - 10:45</p>	<p>PRZERWA KAWOWA</p>
<p>10:45 – 12:30</p>	<p>BLOK II OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W DZIALE PERSONALNYM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Studium przypadku – historia zatrudnienia jednego pracownika (od rekrutacji do rozwiązania umowy) 2. Rekrutacja zgodna z wymaganiami ODO - omówienie procesu od ogłoszenia do zatrudnienia kandydata 3. Podstawy przetwarzania danych kandydatów do pracy 4. Obowiązki administratora w procesie rekrutacji 5. Omówienie przykładowych klauzul informacyjnych, wzorców zgody na przetwarzanie danych kandydatów 6. Powierzenia a udostępnienie danych w procesach HR <p>BLOK III PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W DZIALE KADR I PŁAC</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Omówienie zjawisk przetwarzania danych osobowych od momentu zatrudnienia do rozwiązania umowy 2. Podstawy przetwarzania danych pracowników 3. Omówienie przykładowej klauzuli informacyjnej dla pracownika 4. Zasady przetwarzania danych osobowych pracowników, m.in.: medycyna pracy, BHP, oceny okresowe, zaświadczenia, potrącenia, dodatkowe świadczenia / benefity, ZFŚŚ, współpraca za związkami zawodowymi, PPK 5. Kiedy, komu oraz jakie dane pracownika może pracodawca przekazać / udostępnić odbiorcom danych 6. Wymagane przepisami prawa formy upoważnień i oświadczeń w procesach przetwarzania danych 7. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników – szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne 8. Archiwalna dokumentacja pracowników – jak długo możemy ją przechowywać?
<p>12:30 - 13:00</p>	<p>PRZERWA OBIADOWA</p>
<p>13:00 – 16:00</p>	<p>BLOK IV INNE FORMY ZATRUDNIENIA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czy dane osobowe zleceniobiorców podlegają tym samym rygorom co dane pracowników? 2. Współpraca z agencją pracy tymczasowej, outsourcing pracowników, inne zjawiska 3. Relacje pomiędzy pracodawcą a APT – kto i kiedy w jakiej roli występuje? 4. Kodeksy postępowania - wskazówki dot. organizacji procesów HR <p>BLOK VII PRAWO PRACOWNIKA DO PRYWATNOŚCI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dane „służbowe” a dane prywatne pracownika 2. Wizerunek pracownika - czy zawsze jest potrzebna zgoda? 3. Omówienie przykładowej klauzuli zgody dot. przetwarzania wizerunku 4. Kiedy pracodawca może prowadzić monitoring pracowniczy - monitoring wizyjny, monitoring poczty itp. 5. Kradzież tożsamości



BLOK VI
TRANSFER DANYCH PRACOWNICZYCH DO PAŃSTW TRZECICH

1. Przekazywania danych osobowych do innych państw
2. Warunki jakie muszą być spełnione przy transferze danych
3. Zagrożenia związane z transferem danych pracowniczych do państw trzecich

BLOK VII
PODSTAWY BEZPIECZNEGO PRZETWARZANIA DANYCH W PROCESACH HR

1. Szacowanie ryzyka - podstawowy obowiązek administratora danych
2. Kiedy przeprowadzamy ocenę skutków dla ochrony – jak ją wykonać
3. Rejestr czynności przetwarzania danych i inne rejestry – do czego służą, kiedy i jak je prowadzić?
4. Zabezpieczenie danych pracowniczych a rozliczalność przetwarzania - **studium przypadku**
5. Zabezpieczenia - najczęściej popełniane błędy
6. Naruszenia ochrony danych pracowniczych
7. Zasady i sposoby raportowania oraz możliwe konsekwencje związane z naruszeniami
8. Kontrole PUODO - za co najsurowsze kary, czyli co zabezpieczyć w pierwszej kolejności

16:00

ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA. WYDANIE CERTYFIKATÓW.

