

PROGRAM SZKOLENIA:

9:00 - 10:30	<p>BLOK I WPROWADZENIE DO PRZEPISÓW O OCHRONIE DANYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> RODO – ewolucja czy rewolucja w ochronie danych osobowych? <ol style="list-style-type: none"> czy muszą stosować RODO - kogo i kiedy RODO nie dotyczy? czy każda informacja o osobie to dana osobowa? kategorie danych osobowych przetwarzanych w organizacji – jak identyfikować je w zbiorach/ czynnościach przetwarzania danych, system ochrony danych osobowych w polskim prawie – zmiany prawa sektorowego – jak monitorować, gdzie ich szukać? Uczestnicy procesu przetwarzania danych w organizacji (administrator, osoba upoważniona, odbiorca danych, procesor, IOD) - jak ich rozróżnić i jakie mają zadania. Nowe mechanizmy ochrony, zasady przetwarzania danych i obowiązki Administratora na gruncie RODO (privacy by design, privacy by default i pseudonimizacja) – które z nich dotyczą i wpłyną na pracę działu HR organizacji.
10:30 - 10:45	<p>PRZERWA KAWOWA</p>
10:45 – 12:30	<p>BLOK II REKRUTACJA ZGODNA Z RODO – CO TO OZNACZA?</p> <ol style="list-style-type: none"> Obowiązki Administratora w procesie rekrutacji: <ol style="list-style-type: none"> różne tryby i formy rekrutacji (samodzielna, wewnętrzna, ukryta, on-line, przy wykorzystaniu podmiotów zewnętrznych) – role i podstawy prawne przetwarzania danych w procesie rekrutacji, obowiązek informacyjny wobec kandydata – case study – jak i kiedy realizować – przykłady i wzorce klauzul informacyjnych, jaki zakres danych Administrator może w trakcie rekrutacji przetwarzać? Czy zawsze potrzeba „zgody na przetwarzanie danych w procesie rekrutacji” – przykłady i wzorce klauzul zgód na przetwarzanie danych? Rekruter, kadrowa, przełożony – osoba upoważniona czy zewnętrzny podmiot? <ol style="list-style-type: none"> kto i kiedy może przetwarzać dane kandydatów do pracy w organizacji? alternatywne formy i podstawy prawne upoważnień do przetwarzania danych – przykłady i możliwe wzorce postępowania. Agencja Rekrutacyjna – możliwe role w procesie rekrutacji. Jak zgodnie z RODO zaprogramować proces rekrutacji: <ol style="list-style-type: none"> rozmowa kwalifikacyjna – możliwe etapy rekrutacji – case study – od ogłoszenia o pracę do podjęcia współpracy, kontakt z poprzednim pracodawcą – czy i kiedy możliwy? inne źródła informacji o kandydacie (czarne listy, portale społecznościowe) – czy i kiedy można wykorzystywać? pracownik z polecenia (jak ustanowić proces pozyskiwania danych rekomendowanych kandydatów w zgodzie z RODO), profilowanie i dopuszczalne na gruncie RODO metody selekcji kandydatów. Rekrutacja zakończona – co dalej z danymi kandydatów – możliwe scenariusze postępowania i związane z tym szanse oraz ryzyka. Podstawy prawne a czas przechowywania danych w procesie rekrutacji (jak do sprawy podchodzi UODO, sądy i praktycy – przykłady decyzji i wyroków sądów z obszaru przetwarzania danych w procesie rekrutacji). <p>BLOK III PRZETWARZANIE DANYCH PRACOWNIKÓW (DZIAŁ PERSONALNY, KADR I PŁAC, INNE DZIAŁY)</p> <ol style="list-style-type: none"> Podstawy prawne i zakres przetwarzania danych pracowników od momentu zatrudnienia do rozwiązania umowy – na co zezwala Kodeks Pracy i przepisy prawa sektorowego. Obowiązki informacyjne wobec pracownika – case study. Kiedy i jak realizować? Obowiązki pracownika w zakresie ochrony danych osobowych – jak zapewnić i egzekwować? Dane osobowe pracownika w obrocie gospodarczym: komu, kiedy i jakie dane pracownika udostępniać (Policja, Sąd, Komornik, MOPS i inne podmioty)? Zatrudnienie cudzoziemców a zakres, podstawy zbierania danych i inne obowiązki wynikające z RODO dla administratora, Dane osobowe pracownika w relacji z pracodawcą: <ol style="list-style-type: none"> szczególne kategorie danych pracownika – kiedy i na jakiej podstawie prawnej można przetwarzać? dane biometryczne pracownika – adekwatność ich przetwarzania a cele administratora, dystrybucja danych pracownika wewnątrz organizacji – przykłady zagrożeń i niewłaściwego postępowania, medycyna pracy, BHP, oceny okresowe, zaświadczenia, potrącenia, dodatkowe świadczenia / benefity, ZFŚŚ, współpraca za związkami zawodowymi, PPK – kto jaką rolę pełni – upoważnienie, udostępnienie czy powierzenie przetwarzania danych? podnoszenie kwalifikacji pracowników – szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne, stażyści i praktykanci na praktykach zawodowych kierowani przez zewnętrzne podmioty (pracodawca jako administrator czy procesor danych)? zakończenie zatrudnienia – co dalej z danymi pracownika - jak długo przetwarzać/ przechowywać dane po wygaśnięciu umowy? zarządzanie aktywami/ danymi pracownika po odejściu z pracy a interes administratora.



12:30 - 13:00	PRZERWA OBIADOWA
13:00 – 15:00	<p>BLOK IV PLANOWANE ZMIANY W PRAWIE PRACY</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kontrola trzeźwości a szczególne kategorie danych osobowych – czy i kiedy można będzie przeprowadzać? 2. Praca zdalna a ryzyka związane z zabezpieczeniem danych nie tylko pracowników: <ol style="list-style-type: none"> a. wykorzystywane narzędzia i możliwe procedury i zasady postępowania, b. szczegółowe wymagania dotyczące pracy zdalnej dla podmiotów publicznych. <hr/> <p>BLOK V 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. 3. Umowy cywilno-prawne, samozatrudnienie, inne formy świadczenia usług i pracy a zasady przetwarzania danych. 4. Kodeksy postępowania - wskazówki dot. organizacji procesów HR. 5. Transfer danych pracownika poza obszar EOG – jakie warunki trzeba spełnić i jakie wiążą się z tym zagrożenia. <hr/> <p>BLOK VI PRAWA PRACOWNIKA W OBSZARZE DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prawa osób, których dane dotyczą na gruncie RODO – które mają zastosowanie w relacji pracodawca-pracownik. 2. Dane „służbowe” a dane prywatne pracownika. 3. Wizerunek pracownika - czy zawsze jest potrzebna zgoda? Omówienie przykładowej klauzuli zgody dot. przetwarzania wizerunku. 4. Kiedy pracodawca może prowadzić monitoring pracowniczy - monitoring wizyjny, monitoring poczty itp. <hr/> <p>BLOK VII ZAGROŻENIA BEZPIECZNEGO PRZETWARZANIA DANYCH W DZIALE HR ORGANIZACJI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rozliczalność przetwarzania danych w procesie rekrutacji i zatrudnienia – jak ją zapewnić. 2. Naruszenia ochrony danych pracowniczych – jak je identyfikować i jak się przed nimi ustrzec: <ol style="list-style-type: none"> a. rodzaje zagrożeń dla procesów przetwarzania danych osobowych, b. case study naruszenia atrybutów danych pracownika – jak ocenić i postępować z naruszeniem wewnątrz organizacji (procedury wewnętrzne i role w procesie oceny), c. zasady i sposoby raportowania naruszeń do PUODO oraz możliwe konsekwencje związane z naruszeniami. 3. Prawnie uzasadniony interes pracodawcy/ administratora – kiedy konieczny jest test równowagi przy przetwarzaniu danych w dziale HR? 4. Obowiązki administratora/ pracodawcy w zakresie zabezpieczenia danych: <ol style="list-style-type: none"> a. rejestr czynności przetwarzania danych i inne rejestry – do czego służą, kiedy i jak je prowadzić – omówienie przykładowego rejestru dla czynności rekrutacji i zatrudnienia. b. szacowanie ryzyka w procesie przetwarzania danych - jak je w praktyce realizować, aby zapewnić rozliczalność przetwarzania, c. DPIA – ocena skutków dla ochrony – kiedy będzie konieczna i czy dotyczy obszarów przetwarzania danych w relacji pracodawca-pracownik? d. zabezpieczenia danych pracowników – najczęściej popełnianie błędy – odpowiedzialność Administratora i możliwe działania PUODO.
15:00	ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA.

