

RODO W REKRUTACJI I ZATRUDNIENIU

1-DNIOWE SZKOLENIE



TEMAT SZKOLENIA:	RODO W REKRUTACJI I ZATRUDNIENIU
CEL SZKOLENIA:	Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom wiedzy, wymagań i praktycznych rozwiązań pozwalających na przystosowanie procesów przetwarzania danych osobowych w ramach zatrudnienia i rekrutacji do wymogów wynikających z unijnego rozporządzenia (RODO).
ADRESACI:	Szkolenie skierowane jest do pracowników działów personalnych: rekruterów, specjalistów ds. kadr i płac, specjalistów ds. szkoleń.
POZIOM SZKOLENIA:	Brak szczególnych wymagań. Zalecana jest podstawowa znajomość przepisów dot. zatrudnienia pracowników oraz przebiegu procesów personalnych w firmie.
METODYKA:	Wykład, prezentacja multimedialna, dyskusja, case study, przykładowe wzory dokumentów
TERMINY SZKOLEŃ:	Kraków – 26 II 2019, Łódź – 5 III 2019, Warszawa – 19 III 2019, Katowice - 2 IV 2019, Gdańsk - 17 IV 2019, Poznań - 14 V 2019, Kraków – 28 V 2019, Łódź – 4 VI 2019, Warszawa – 25 VI 2019
KOSZT:	649 zł netto (798,27 zł brutto) 649 zł zw. z VAT dla opłacających szkolenie w 70% lub całości ze środków publicznych Cena obejmuje: uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe, piśmiennicze, przerwy kawowe, obiad, certyfikat.
ZAKŁADANE EFEKTY KURSU:	<ul style="list-style-type: none"> • Zapoznanie z nowymi przepisami o ochronie danych osobowych oraz zmianami w przepisach kodeksu pracy dot. przetwarzania danych osobowych pracowników • Nabycie umiejętności przygotowywania podstawowych wzorów dokumentów spełniających wymagania przepisów o ochronie danych osobowych, stosowanych w toku zatrudnienia • Podniesienie świadomości niezbędnej dla prawidłowego zabezpieczenia przetwarzanych w działach personalnych danych osobowych
ZAMÓWIENIE SZKOLENIA:	Podstawą uczestnictwa w kursie jest zapoznanie się z <i>Regulaminem Szkoleń</i> oraz przesłanie zgłoszenia na wybrane szkolenie poprzez formularz rejestracyjny on-line dostępny na stronie internetowej www.proxymo.pl . Formularz rejestracji na szkolenie można także pobrać w formacie PDF, wypełnić i wysłać na adres e-mail: szkolenia@proxymo.pl
REZYGNACJA ZE SZKOLENIA:	Rezygnację z uczestnictwa w kursie należy zgłosić Organizatorowi drogą mailową na adres: szkolenia@proxymo.pl . W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, a szkolenie zostało już opłacone, wpłacona kwota zostanie zwrócona w całości. Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
POZOSTAŁE INFORMACJE:	<ul style="list-style-type: none"> • Każdy z uczestników otrzymuje imienny certyfikat potwierdzający ukończenie warsztatów. • Uczestnicy otrzymują dostęp do materiałów szkoleniowych oraz szablonów dokumentacji w wersji elektronicznej • Po szkoleniu zapewniamy bezpłatne, 30 dniowe konsultacje poszkoleniowe. • Każdy kolejny uczestnik zgłoszony na szkolenie z tego samego podmiotu otrzyma 5% rabatu.



PROGRAM SZKOLENIA:

10:00 - 10:15	POWITANIE UCZESTNIKÓW SZKOLENIA.
10:15 - 11:30	<p>BLOK I PODSTAWOWE INFORMACJE O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Czym jest ochrona danych osobowych? 2. Kogo dotyczy RODO i które dane są danymi osobowymi 3. Administrator i Współadministrator danych osobowych, Inspektor ochrony danych - czyli kto? 4. Kto może przetwarzać dane osobowe (wzór upoważnienia do przetwarzania danych) 5. Powierzenie vs udostępnienie danych - inne podmioty uczestniczące w przetwarzaniu danych 6. Podstawy legalizujące przetwarzanie danych 7. Zasady, których należy przestrzegać 8. Obowiązki ADO oraz IOD vs uprawnienia podmiotów danych (przykładowe wzory rejestrów)
11:30 - 11:45	PRZERWA KAWOWA
11:45 – 13:45	<p>BLOK II OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W DZIALE PERSONALNYM</p> <p>Case study – historia zatrudnienia jednego pracownika (od rekrutacji do rozwiązania umowy)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekrutacja zgodna z wymaganiami odo (omówienie procesu od ogłoszenia do zatrudnienia kandydata) 2. Podstawa przetwarzania danych kandydatów do pracy 3. Obowiązki ADO w procesie rekrutacji (przykładowa klauzula informacyjna, wzór zgody na przetwarzanie danych kandydatów) 4. Współpraca z agencją zatrudnienia – odpowiedzialność stron <p>BLOK III PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH W DZIALE KADR I PŁAC – ADMINISTRACJA PERSONALNA</p> <p>Omówienie zjawisk przetwarzania danych osobowych od momentu zatrudnienia do rozwiązania umowy.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawy przetwarzania danych pracowników (przykładowa klauzula informacyjna dla pracownika) 2. Zasady przetwarzania danych osobowych pracowników (w tym medycyna pracy, BHP, oceny okresowe, zaświadczenia, potrącenia, dodatkowe świadczenia / benefity, ZFŚŚ, współpraca za związkami zawodowymi) 3. Kiedy, komu i jakie dane pracownika może przekazać / udostępnić pracodawca (procesor ustawowy; zgoda pracownika) 4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników – szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne 5. Archiwalna dokumentacja pracowników – jak długo możemy przetwarzać i komu udostępniać dane byłych pracowników
13:45 - 14:30	PRZERWA OBIADOWA



14:30 – 16:45

**BLOK IV
INNE FORMY ZATRUDNIENIA**

1. Czy dane osobowe zleceniobiorców podlegają tym samym rygorom co dane pracowników?
2. Współpraca z agencją pracy tymczasowej, outsourcing pracowników, inne zjawiska

**BLOK V
PRAWO PRACOWNIKA DO PRYWATNOŚCI**

1. Dane „służbowe”
2. Wizerunek pracownika (przykładowa klauzula zgody)
3. Monitoring wizyjny, monitoring poczty elektronicznej – kiedy pracodawca może prowadzić monitoring
4. Uwaga na kradzież tożsamości

**BLOK VI
TRANSFER DANYCH OSOBOWYCH POZA POLSKĘ**

1. Przekazywanie danych osobowych do innych państw (wewnątrz UE, państwa trzecie)
2. Warunki jakie muszą być spełnione przy transferze danych
3. Przekazywanie danych wewnątrz grupy kapitałowej
4. Delegowanie pracowników – jakie dane można przekazać, czy zmienia się rola ADO?

**BLOK VII
PODSTAWY BEZPIECZNEGO PRZETWARZANIA DANYCH**

1. Podstawowy obowiązek administratora – szacowanie ryzyka w przetwarzaniu danych
2. Kiedy przeprowadzamy ocenę skutków dla przetwarzania danych
3. Zabezpieczenie danych (środki organizacyjne i techniczne) – najczęściej popełniane błędy
4. Odpowiedzialność za naruszenia ochrony danych – nie tylko kary pieniężne
5. Za co najsurowsze kary, czyli co zabezpieczyć w pierwszej kolejności

16:45 – 17:00

ZAKOŃCZENIE SZKOLENIA. WYDANIE CERTYFIKATÓW.



FORMULARZ ZGŁOSZENIA NA SZKOLENIE**MIEJSCE I DATA SZKOLENIA:**

--

DANE ZGŁASZAJĄCEGO:

Lp.	Imię i nazwisko	Telefon	E-mail
1.			

UCZESTNICZY SZKOLENIA:

Lp.	Imię i nazwisko	Telefon	E-mail
1.			
2.			
3.			

DANE PODMIOTU (DO FAKTURY):

PEŁNA NAZWA PODMIOTU:			
ADRES:			
KOD POCZTOWY:		MIEJSCOWOŚĆ:	
NUMER NIP:			

WARUNKI ZGŁOSZENIA:

- Formularz należy wypełnić, podpisać i wysłać na adres e-mail: **szkolenia@proxymo.pl**.
- Odbiór zgłoszenia na szkolenie zostanie potwierdzony drogą mailową, na adres wskazany w zgłoszeniu.
- Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu należy przesłać najpóźniej na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wybranych zajęć. Ilość miejsc jest ograniczona, decyduje data wpłynięcia zgłoszenia.
- Rezygnacja z uczestnictwa niezgłoszona na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia nie zwalnia od zapłaty. W takim wypadku Zamawiający zobowiązuje się do poniesienia opłaty w wysokości 100% ceny szkolenia.
- Zamawiający przesyłając zgłoszenie udziału w szkoleniu, akceptuje warunki określone w Regulaminie Szkoleń zamieszczonym na stronie www.proxymo.pl.

DATA I CZYTELNY PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO:**PIECZĄTKA FIRMY:**

Upzejmie informujemy, iż podane w formularzu dane osobowe będą przetwarzane przez firmę Proxymo Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, ul. Królewska 65a/1 w celach realizacji usługi szkoleniowej, kontaktowania się w sprawach dotyczących szkolenia, windykacji należności, dla celów archiwizacyjnych oraz zapewnienia rozliczalności na podstawie przepisów prawa. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do zrealizowania usługi. W celu wykazania rozliczalności dane osobowe będą przechowywane przez okres, w którym Proxymo Sp. z o.o. jest zobowiązana do ich przechowywania w postaci elektronicznej lub papierowej, dla udokumentowania spełnienia wymagań wynikających z przepisów prawa oraz w celu umożliwienia kontroli przez uprawnione podmioty.

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (PUODO) gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO. Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne do zrealizowania usługi szkoleniowej. W razie pytań dotyczących zasad prywatności i przetwarzania danych osobowych możesz skontaktować się z nami pod adresem e-mail: prywatnosc@proxymo.pl.



KIM JESTEŚMY?



Jesteśmy firmą doradczą - szkoleniową, której nadrzędnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa danych osobowych w organizacjach.

W tym zakresie oferujemy kompleksową obsługę firm i instytucji w oparciu o najwyższe standardy, aktualnie obowiązujące normy i przepisy prawa. Realizujemy projekty audytorsko - wdrożeniowe dla podmiotów prywatnych i publicznych oraz autorskie programy szkoleniowe w zakresie ochrony danych osobowych. Wyróżnia nas dbałość o szczegóły, indywidualne podejście do Klienta oraz doświadczony zespół Specjalistów, łączących wiedzę z zakresu ochrony danych osobowych, prawa oraz informatyki.

Współpraca z nami gwarantuje bezpieczeństwo, stabilność i ciągłość funkcjonowania systemu ochrony danych osobowych. Dotychczas mogli przekonać się o tym nasi Klienci - małe i średnie przedsiębiorstwa oraz instytucje administracji samorządowej, a wśród nich najbardziej rozpoznawalne:

- ❖ Międzynarodowy Port Lotniczy im. Jana Pawła II Kraków-Balice Sp. z o.o.,
- ❖ ABRA S.A.,
- ❖ Teatr ŁAŹNIA NOWA,
- ❖ Luxottica Poland Sp. z o.o.,
- ❖ Centrum Kongresów i Rekreacji Orle Gniazdo Szczyrk Sp. z o.o.,
- ❖ C&A Polska Sp. z o.o.,
- ❖ Kopalnia Soli „Wieliczka”,
- ❖ EthosEnergy Poland S.A.,
- ❖ Tabak Polska Sp. z o.o.,
- ❖ Cobra Europe Sp. z o.o.,
- ❖ Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży „Dom Aniołów Stróżów”,
- ❖ ARCHE Solutions Group,
- ❖ Narodowe Centrum Nauki,
- ❖ Dąbrowskie Wodociągi Sp. z o.o.,
- ❖ Zespół Opieki Zdrowotnej w Świętochłowicach Sp. z o.o.,
- ❖ Urząd Miejski w Kościanie,
- ❖ Sanatorium Uzdrawiskowe "Przy Tężni" w Inowrocławiu.

