

RODO W HR - OCHRONA I PRZETWARZANIE DANYCH KADROWYCH

Informacje o szkoleniu

Termin szkolenia	08.02.2019
Miejsce	Warszawa, Aleja Jerzego Waszyngtona 40 A
Koszt szkolenia	690 PLN
Prowadzący	

Opis szkolenia

Termin i miejsce szkolenia:

8 lutego 2019, godz. 9:30 – 16:00

Warszawa, Aleja Jerzego Waszyngtona 40 A

Kolejny termin: **15 marca 2019 roku.**

W ramach szkolenia każdy uczestnik otrzymuje:

- certyfikat poświadczający udział w szkoleniu,
- pakiet materiałów szkoleniowych,
- RODO w wydaniu kieszonkowym – **NOWOŚĆ**
- książkę wydawnictwa Beck z 2018 r. : *RODO w 15 krokach. Praktyczny poradnik dla przedsiębiorców.* – **NOWOŚĆ**
- wsparcie merytoryczne podczas szkolenia oraz możliwość zadawania pytań do 5 dni po zakończeniu szkolenia,
- pyszny obiad, kawę, herbatę, **a także** –

Wzory dokumentów:

- wzór umowy powierzenia, wzór rejestru czynności przetwarzania, wzór rejestru kategorii czynności

przetwarzania, wzór rejestru podmiotów przetwarzających, wzór obowiązku informacyjnego przy formularzu kontaktowym na stronie internetowej, analizę zasadności prowadzenia rejestru czynności przetwarzania, analizę zasadności wyznaczenia inspektora ochrony danych, rejestr incydentów ochrony danych osobowych, uchwałę ws. wyznaczenia IOD, uchwałę ws. przyjęcia dokumentacji RODO, wzór upoważnienia.

Koszt szkolenia:

690 zł + 23% VAT

Każdy kolejny uczestnik szkolenia z tej samej organizacji/firmy otrzyma rabat w wysokości **10%** ceny szkolenia.

Celem szkolenia jest:

- przedstawienie praktycznych aspektów stosowania nowych zasad ochrony danych osobowych przewidzianych w RODO, nowej ustawie o ochronie danych osobowych, a także projekcie zmian w Kodeksie pracy;
- analiza nowych/rozszerzonych praw obywateli i obowiązków administratorów oraz podmiotów przetwarzających dane kadrowe;
- prezentacja wybranych kwestii problemowych związanych z danymi osobowymi w branży HR.

Szkolenie uzupełnione zostanie o najnowsze kierunki wykładni przepisów ogólnego rozporządzenia, prezentowane na łamach krajowej oraz europejskiej literatury prawniczej.

Część warsztatowa, przeprowadzana w grupach, obejmuje:

- rozpisanie ról w procesie przetwarzania danych osobowych,
- analizę umowy powierzenia,
- ćwiczenie z podstaw prawnych przetwarzania danych,
- test powtórzeniowy ze szkolenia (gra zespołowa).

PLAN SZKOLENIA

I Blok

Reforma prawa ochrony danych osobowych

- RODO – przyczyny i skutki reformy dla branży HR
- wpływ na ustawodawstwo krajowe
- kompetencje nowego organu (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych)
- kary finansowe za naruszenie zasad ochrony danych osobowych – kiedy, za co i wobec kogo



II Blok

Dane osobowe kandydatów do pracy i pracowników – pozyskiwanie i dalsze przetwarzanie

- dane osobowe na gruncie GDPR – nowe definicje
- zasady i podstawy przetwarzania danych zwykłych oraz wrażliwych
- rekrutacja i zatrudnianie pracowników – rozszerzone obowiązki informacyjne
- powierzanie danych osobowych – nowe zasady i nowe umowy

III Blok

Nowelizacja kodeksu pracy

- jakie dane pracodawca zawsze może przetwarzać
- kiedy wymagana jest zgoda
- dane biometryczne
- jakich danych przetwarzać nie wolno

IV Blok

Monitoring pracowniczy

- warunki poprawnego stosowania
- błędy i naruszenia

V Blok

Obowiązek zgłaszania przypadków naruszenia ochrony danych osobowych

- jakie naruszenia, kiedy i komu należy zgłaszać
- jak przygotować organizację do dokonywania zgłoszeń

VI Blok

Nowe prawa osób, których dane dotyczą

- żądanie przeniesienia danych do innego administratora
- ograniczenie przetwarzania danych
- prawo do bycia zapomnianym
- prawo do sprzeciwu

VII Blok

Retencja danych kadrowych

- kiedy, co i jak usuwać
- polityka retencji
- podstawowe funkcjonalności systemów informatycznych

VIII Blok

Profilowanie

- profilowanie „zwykłe”
- decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu

IX Blok

Certyfikacja i zatwierdzone kodeksy postępowania

- charakterystyka i warunki
- podmioty akredytowane

X Blok

Inspektor ochrony danych osobowych (IOD/DPO)

- kiedy trzeba, kiedy można a kiedy powinniśmy powołać IOD/DPO?
- uprawnienia i obowiązki IOD/DPO
- praktyka funkcjonowania IOD/DPO w organizacji

Zakończenie

- podsumowanie i pytania

Na wszelkie pytania w sprawie szkoleń odpowiemy pod numerem telefonu: **(22) 616 25 70** lub drogą mailową:

szkolenia@omnimodo.com.pl

ZAPRASZAMY!

Omni Modo

Aleja Jerzego Waszyngtona 40A Ip
03-910 Warszawa



OMNI MODO[®]
EKSPERT W DZIEDZINIE
OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

NIP: 113-060-77-41

tel/fax: 22 616 25 70

e-mail: omnimodo@omnimodo.com.pl