

## **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ZATRUDNIENIU PRACOWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Wejście w życie RODO, dynamiczny rozwój przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz regulacje krajowe, a także wyniki kontroli, spowodowały, że konieczne jest ciągłe aktualizowanie wiedzy i umiejętności w tym zakresie. Zmiany te mają bezpośredni wpływ na sposób, w jaki dane osobowe pracowników są przetwarzane w jednostkach samorządowych. Nieprawidłowe przetwarzanie tych danych może prowadzić do poważnych konsekwencji prawnych i finansowych. Dlatego temat jest tak istotny. Proponowane szkolenie skupia się na unikalnych wyzwaniach związanych z przetwarzaniem danych osobowych w kontekście zatrudnienia w sektorze samorządowym. Wartość szkolenia wynika nie tylko z transferu wiedzy, ale także z możliwości wymiany doświadczeń z innymi uczestnikami. Szkolenie to oferuje nie tylko teoretyczne podstawy, ale również praktyczne narzędzia i techniki, które są niezbędne do skutecznego i zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych. Prowadząca podczas szkolenia analizuje wraz ze słuchaczami praktyczne przykłady, które pomagają zrozumieć realne scenariusze i nauczyć się, jak radzić sobie z typowymi problemami w zakresie ochrony danych osobowych pracowników samorządowych.

### **CELE SZKOLENIA:**

- Przekazanie uczestnikom wiedzy na temat obowiązujących ich przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, wyników kontroli i orzecznictwa.
- Wyposażenie uczestników w praktyczne umiejętności potrzebne do prawidłowego stosowania przepisów o ochronie danych osobowych w ich codziennej pracy i podniesienia ogólnej świadomości na ten temat.
- Nauka, jak unikać błędów, które mogą prowadzić do naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych i w konsekwencji do sankcji prawnych i finansowych dla jednostki samorządowej.

### **PROGRAM:**

#### **1. Wprowadzenie, podstawy prawne i zasady przetwarzania danych osobowych:**

- a. Wprowadzenie do RODO: znaczenie dla samorządów.
- b. Art. 22(1) – 22(3) Kodeksu pracy i ich wpływ na przetwarzanie danych osobowych.
- c. Omówienie kluczowych zasad przetwarzania danych osobowych.

#### **2. Przetwarzanie danych kandydatów i pracowników:**

- a. Omówienie procesu rekrutacji i zarządzania danymi pracownikami.
- b. Specyfika i wyzwania związane z ochroną danych osobowych w samorządzie w zakresie danych kandydatów i pracowników.

#### **3. Monitoring pracowników:**

- a. Szczegółowe omówienie przepisów dotyczących monitoringu pracowników: monitoring wizyjny, mailowy i inne formy.
- b. Wprowadzanie monitoringu w miejscu pracy samorządowej, ochrona prywatności, praktyczne kwestie i wyzwania.

#### **4. Praca nad przykładami** dotyczącymi przetwarzania danych osobowych i monitoringu.

#### **5. Sesja pytań i odpowiedzi**, podsumowanie wniosków z warsztatów, odpowiedzi na pytania uczestników.

**ADRESACI:** Pracownicy administracji publicznej zajmujący się zarządzaniem zasobami ludzkimi, ochroną danych osobowych, prawem pracy oraz informatyką i bezpieczeństwem danych. Inspektorzy ochrony danych (IOD), pracownicy działów IT odpowiedzialni za systemy przetwarzające dane osobowe, kierownictwo i menedżerowie odpowiedzialni za podejmowanie decyzji dotyczących polityki ochrony danych i zgodności z przepisami prawa pracy w JST.

### **PROWADZĄCY:**

Radczyni prawna z 20-letnim doświadczeniem w zakresie prawa pracy oraz ochrony danych osobowych. Dyrektorka Instytutu Prawa Zatrudnienia i Work-Life Balance, kierowniczką studiów podyplomowych „Prawo pracy i ubezpieczeń społecznych kadry i płace” oraz „Ochrona danych osobowych i zarządzanie bezpieczeństwem informacji” w Uczelni Łazarskiego oraz adiunktem w Uczelni Łazarskiego, a także wieloletnią ekspertką w Zespole Prawa Pracy w Radzie Dialogu Społecznego. Jest cenionym szkoleniowcem, mającą za sobą już ponad 3500 szkoleń dla sędziów, radców prawnych, dyrektorów sądów, działów HR, instytucji publicznych, kadr zarządczych spółek polskich i międzynarodowych oraz studentów studiów podyplomowych. Jest też autorką ponad stu publikacji naukowych, w tym monografii oraz komentarzy do ustaw. Jest współautorką jednego z najbardziej poczytnych komentarzy do ustawy o zatrudnianiu pracowników samorządowych wydanego przez wydawnictwo Wolters Kluwer.

## Ochrona danych osobowych w zatrudnieniu pracowników samorządowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**17 kwietnia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 09.00 – 14.00**



**Cena: 469 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. **Przy zgłoszeniu do 18 marca 2024 r. obowiązuje cena: 419 PLN netto/os.**

**CENA zawiera:** udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

**DANE DO KONTAKTU:** Centrum Szkoleniowe FRDL  
ul. K. Kolumba 86, 70-035 Szczecin;  
tel. +48 725 302 313, [centrum@frdl.szczecin.pl](mailto:centrum@frdl.szczecin.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

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

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) do 12 kwietnia 2024 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 \_\_\_\_\_