

Jak prawidłowo chronić dane osobowe w kadrach? Zgody i upoważnienia. Obowiązek informacyjny, właściwa dokumentacja, błędy i nieprawidłowości.

3 lipca 2024 r. 12:00 – 15:00

- **Dzięki udziałowi w sesji:**

- Nabędziesz umiejętności praktycznego stosowania przepisów w zakresie ochrony danych w prawie pracy po nowelizacji Kodeksu pracy.
- Uzupelnisz i uporządkujesz informacje z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych w kadrach oraz nabycie umiejętności praktycznego ich stosowania w swojej jednostce.
- Poznasz zakres wprowadzonych zmian dotyczących ochrony danych osobowych w znowelizowanym Kodeksie pracy ze szczególnym uwzględnieniem problematyki pracy zdalnej.
- Dowiesz się jakie są obowiązki pracodawcy w zakresie przestrzegania przepisów dotyczących RODO w zakresie problematyki szkolenia.
- Zdobędziesz niezbędne w codziennej pracy informacji na temat najczęściej pojawiających się błędów i nieprawidłowości w zakresie tematyki zajęć.
- Otrzymasz wzory dokumentów m.in. stosownych zgód, upoważnień.

Program:

1. Dane osobowe a przetwarzanie danych osobowych - na czym polega w kadrach?
2. Jakie kategorie danych przetwarzamy i jakich osób dane przetwarzamy w kadrach?
3. Zgody na przetwarzanie danych osobowych – omówienie praktyczne ze wzorami.
4. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych - omówienie praktyczne ze wzorami.
5. Obowiązek informacyjny – wobec kogo realizujemy i w jakich sytuacjach? Omówienie i prezentacja wzorów.
6. Okresy retencji danych w kadrach.
7. Dokumentacja z zakresu ochrony danych osobowych w kadrach.
8. Monitoring wizyjny - omówienie praktyczne ze wzorami.
9. Kasy zapomogowo-pożyczkowe oraz ZFŚŚ a ochrona danych osobowych.
10. BHP a ochrona danych osobowych.
11. Praca zdalna a ochrona danych osobowych.
12. RCP i analizy ryzyka w kadrach.
13. Podsumowanie. Dyskusja.

Prowadząca: Ewa Plesnarowicz-Durska, Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a., ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń i kursów.