

Dovoľujeme si Vás pozvať na odborný seminár:

ONLINE: Ochrana osobných údajov v personálnej a mzdovej agende v roku 2021, home office, spracúvanie údajov týkajúcich sa zdravia, kontrola

praktický pohľad na dôležité výkladové aj aplikačné problémy,
mnoho príkladov z praxe, **nové usmernenia**, riešenia úradu

7. septembra 2021 09.00 – 14.30 hod.

Seminár prebieha plnohodnotnou online formou cez platformu ZOOM, stačí Vám iba počítač a internetové pripojenie. E-mailom dostanete pracovný materiál a odkaz na vstup do virtuálnej miestnosti školenia. Počas celého priebehu seminára máte možnosť sledovať lektora ako aj jeho prezentáciu a prostredníctvom chatu klásť otázky, na ktoré vám odpovedá. **Podrobnosti nájdete v organizačných pokynoch.**

Lektorka:

JUDr. Marcela Macová, PhD.

Skúsená odborníčka z praxe.

Účastníci obdržia pracovné materiály v elektronickej forme.

Personálne a mzdové oddelenia medzi najkritickejšie oblasti, kde sa spracúvajú osobné údaje. Tieto oddelenia sú navyše v uplynulých dňoch povinné z pohľadu GDPR zabezpečiť svojim zamestnancom maximálnu ochranu – či už pri **meraní teploty alebo pri uchovávaní ich zdravotných údajov**. Aj z toho dôvodu sme pre vás pripravili seminár, kde vám poradíme, ako sa v praxi vyrovnáť s požiadavkami GDPR a zákona o ochrane osobných údajov.

Spolu s lektorkou JUDr. Marcelou Macovou, PhD., si podrobne prejdeme všetky fázy a procesy spracúvania osobných údajov zamestnancov – od prijatia životopisov až po likvidáciu všetkých osobných údajov zamestnancov, s ktorými bol ukončený pracovný pomer.

Pomocou praktických príkladov si vysvetlíme: ako má vyzeráť súhlas a ako ho získať, čo môže obsahovať osobný spis zamestnanca a ako má vyzeráť pracovná zmluva alebo dohoda o pracovnej činnosti.

Tak isto si povieme, čo by mala obsahovať faktúra alebo objednávka a čo by každý prevádzkovateľ mal mať na svojom webovom sídle.

Podrobne sa budeme zaoberať aj fotografovaním alebo monitorovaním zamestnancov na pracovisku a ďalšími povinnosťami, ktoré pre vás vyplývajú z nariadenia GDPR.

PROGRAM

- Viete, **čo konkrétne GDPR znamená pre personalistov?**
- Viete, čo všetko môžete mať v osobnom spise?
- O čom musíte informovať zamestnanca podľa GDPR?
- Aké **osobné údaje musí personalista rozčleniť a vylúčiť zo spracovania?**
- Aké zmeny nastanú v **zamestnávaní sezónnych zamestnancov**, v práci, v maloobchode - v akých **sviatkoch** nie je možné nariadiť prácu?
- **Ako má vyzeráť pracovná zmluva alebo dohoda o pracovnej činnosti** z pohľadu nariadenia a nového zákona o ochrane osobných údajov?
- Dodržiavate zásady spracúvania osobných údajov? Napríklad pri kopírovaní úradných dokladov?
- Viete, kedy využiť oprávnený záujem? Ako urobiť porovnávací test? Poskytneme vám jeho vzor
- Je potrebný súhlas uchádzača o zamestnanie a podobne
- Čo všetko je potrebné zabezpečiť, aby váš zamestnanec mohol vykonávať prácu z domu,
- Aký je plán kontrol na rok 2021
- Za čo boli doposiaľ firmy najčastejšie sankcionované

Ktoré ďalšie praktické informácie budeme rozoberať:

- **usmernenie EDPB ku kamerám** – odporúča označenie priestorov „**piktogram**“, lehotu uchovávania záznamov, ktoré priestory sa smú monitorovať, čo si predstaviť pod **pojmom „oprávnený záujem“** a ako ho obhajovať

- **stanovisko úradu k meraniu teploty na pracovisku**
- **Home office a ochrana osobných údajov**

- Kedy a na čo je potrebný súhlas na spracovanie osobných údajov a aké sú jeho náležitosti, je možné použiť súhlas v personálnej agende podľa GDPR?
- Identifikácia informačných systémov/účelov, v ktorých sa spracovávajú osobné údaje o zamestnancoch, napr. na účely pracovnoprávnej agendy, BOZP, dochádzka, fotografie, dočasne pridelení zamestnanci, monitorovanie zamestnancov, účtovná agenda, obchodná komunikácia a i.
- Spracúvanie životopisov uchádzačov o zamestnanie, spracúvanie osobných údajov o uchádzačoch o zamestnanie (predzmluvné vzťahy), uchovávanie životopisov neúspešných uchádzačov o zamestnanie, kedy je možné spracovávať osobné údaje uchádzačov bez súhlasu a kedy so súhlasom
- Súhlas zamestnanca so spracúvaním osobných údajov v pracovnoprávných vzťahoch (kedy je zamestnávateľ oprávnený spracovávať osobné údaje so súhlasom zamestnanca)
- Používanie fotografií zamestnancov (internet/intranet, identifikačné karty zamestnancov), je potrebný súhlas?
- Zverejňovanie osobných údajov o zamestnancoch. Kedy sa osobné údaje môžu o zamestnancovi zverejňovať bez súhlasu a kedy je súhlas potrebný?
- Evidovanie dochádzky prostredníctvom elektronických zariadení, napr. biometria, čipy, podmienky použitia biometrických údajov na prístupové systémy a dochádzku
- Spracúvate osobné údaje dočasne pridelených zamestnancov? Postupujete správne?
- Profilovanie zamestnancov - podmienky profilovania zamestnancov a automatizovaného individuálneho rozhodovania, spracúvanie informácií o záľubách, mimopracovných aktivitách, firemná kultúra, poskytovanie benefitov. Máte takéto spracúvanie osobných údajov správne ošetrené?
- Zavedenie kontrolného mechanizmu podľa Zákonníka práce. Postupujete v súlade s ust. § 13 ods. 4 Zákonníka práce?
- Monitorovanie zamestnanca prostredníctvom kamier
- Kamerové systémy v podmienkach zamestnávateľa (ako ich rozlíšiť vo vzťahu k povinnostiam podľa zákona o ochrane osobných údajov, ako legálne vykonávať monitorovanie zamestnancov na pracovisku, povinnosti prevádzkovateľa, primeranosť monitorovaného priestoru, primeranosť zásahu do práv a právom chránených záujmov fyzickej osoby/zamestnanca)
- Spracúvanie personálnej a mzdovej agendy prostredníctvom externých spoločností – sprostredkovateľov. Ako správne postupovať podľa nariadenia a nového zákona o OOU, čo je potrebné zmeniť v zmluvách so sprostredkovateľmi, ako je externá spoločnosť, ktorá robí mzdovú a personálnu agendu, BOZP, stravovanie
- Nakladanie s údajmi o zdravotnom stave zamestnancov
- Kontrola podľa zákona o ochrane osobných údajov, práva a povinnosti kontrolovanej osoby (prevádzkovateľ/zamestnávateľ), práva a povinnosti kontrolného orgánu, konanie o ochrane osobných údajov, sankcie za porušenie zákonných povinností
- Prenos osobných údajov v rámci EÚ a mimo EÚ do tretích krajín

- Zodpovedná osoba podľa GDPR. Kedy ju prevádzkovateľ musí mať a kedy môže? A za akých podmienok?
- Likvidácia osobných údajov zamestnancov
- Aktuálne k vyhláškam a vydaným vzorom Úradu pre ochranu osobných údajov
- **Práca z domu a povinné bezpečnostné opatrenia z pohľadu GDPR, zmeny**
- **Nové stanovisko úradu k meraniu teploty na pracovisku**
- **Viete, aké sú novinky v oblasti ochrany osobných údajov a čo vás čaká?**
- Od 1.9. musia zamestnávateľia získavať osobné údaje v súvislosti s pandemickou situáciou o zamestnancoch a iných osobách vstupujúcich do ich priestoru na základe rozhodnutia Úradu verejného zdravotníctva

Poznámka: K semináru obdržíte množstvo pracovných/podkladových materiálov ktoré využijete vo svojej práci.

ORGANIZAČNÉ POKYNY

ONLINE SEMINÁR - TECHNICKÉ POŽIADAVKY:

Počítač, smartphone alebo tablet so stabilným pripojením na internet s možnosťou prehrávania zvuku (reproduktory alebo slúchadlá).

Online seminár bude prebiehať prostredníctvom videokonferenčnej platformy ZOOM. ZOOM je lídrom v modernej podnikovej video komunikácii, s jednoduchou, spoľahlivou cloud platformou pre video a audio konferencie, spoluprácu, chat a webináre naprieč mobilnými zariadeniami, počítačmi, telefónmi a room systémami. **Pri našich online seminároch používame všetky dostupné ochranné prostriedky na dosiahnutie maximálnej možnej bezpečnosti videokonferencie. Pripojenie na online seminár je možné aj cez internetový prehliadač, bez potreby inštalácie softvéru.**

Pripojenie do platformy si môžete otestovať na odkaze <https://zoom.us/test>

Pred online seminárom od nás dostanete e-mailom pracovný materiál a odkaz na vstup do virtuálnej miestnosti školenia s podrobnými inštrukciami. Otázky môžete počas online seminára klásť lektorovi prostredníctvom chatu v reálnom čase.

ČASOVÝ HARMONOGRAM:

08.30 – 09.00

Technická príprava účastníkov na online prezentáciu

09.00 – 14.30

Odborný program s 2 prestávkami

INFORMÁCIE:

Mgr. Andrej Paholík

tel.: 02/65 45 63 61, 0905 012 084

e-mail: proeko@proeko.sk

PRIHLASOVANIE:

Prihlásiť sa môžete online na www.proeko.sk/seminare alebo vyplnenú záväznú prihlášku (posledná strana tejto pozvánky) zasláť e-mailom, poštou alebo faxom najneskôr 5 dní pred začiatkom online seminára.

ÚČASTNÍCKY POPLATOK

ORGANIZÁTOR:

PROEKO s.r.o., Strmý vršok 18, Bratislava 841 06
IČO: 35900831 DIČ: 2021906678 IČ DPH: SK2021906678
zap. v OR Okresného súdu Bratislava I., odd. Sro, vl. č. 33195/B

Účastnícky poplatok podľa zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách je stanovený vo výške:

85,- € s DPH

V cene je zahrnutý pracovný materiál v elektronickej forme, organizačné náklady a DPH. Poplatok je potrebné uhradiť vopred ako zálohovú platbu najneskôr 2 dni pred seminárom v prospech nasledujúceho účtu:

IBAN: **SK07 1100 0000 0026 2918 0140**

SWIFT: **TATRSKBX**

Seminár 7.9.2021 - Variabilný symbol: **7092021**

Pri uhrádzaní platby uveďte, prosím, bezpodmienečne správny variabilný symbol, ktorým je dátum konania seminára. V prípade nesprávneho VS nebudeme vedieť Vašu platbu identifikovať.

Prihlásení účastníci na prezenčnú formu môžu platbu uhradiť aj v hotovosti. Platbu v hotovosti vyznačte v záväznej prihláške.

Táto pozvánka slúži objednávateľovi ako informačný doklad pre zálohovú platbu. Zálohové faktúry nevystavujeme. Vyúčtovaciu faktúru Vám odovzdáme pri registrácii alebo zašleme poštou.

OBCHODNÉ PODMIENKY

Úplné všeobecné obchodné podmienky nájdete na: www.proeko.sk/podmienky

Zaslaním záväznej prihlášky vzniká medzi odberateľom a dodávateľom obchodný vzťah v zmysle Obchodného zákonníka. Za prihlásenú osobu je možné poslať náhradníka.

Organizátor si vyhradzuje právo zrušiť seminár, zmeniť alebo presunúť termín seminára.

Dovoľujeme si Vás upozorniť, že v prípade nestornovanej záväznej prihlášky si organizátor vyhradzuje právo vyfakturovať účastnícky poplatok v plnej výške, aj napriek neúčasti na seminári. Odhlásenie v deň konania seminára bude považované za bezpredmetné a účastnícky poplatok bude vyfakturovaný v plnej výške, a to aj v prípade, že účastnícky poplatok nebol vopred uhradený (bez ohľadu na zvolený spôsob platby).

záväznú prihlášku nájdete na nasledujúcej strane

ZÁVÄZNÄ PRIHLÄŠKA

E-mailujte, faxujte alebo zašlite na adresu:
PROEKO s.r.o., Strmý vršok 18, 841 06 Bratislava 48
Tel.: **02/65 45 63 61, 0903 403 083**, Fax: **02/65 45 63 62**
E-mail: proeko@proeko.sk

Názov seminára: **ONLINE: Ochrana osobných údajov v personálnej a mzdovej agende v roku 2021, home office, spracúvanie údajov týkajúcich sa zdravia**

Dátum a čas konania: **7.9.2021 od 09.00 – 14.30 hod.**

Upozornenie: Pracovný materiál bude účastníkom semináru posielaný elektronicky, preto Vás prosíme o dôsledné vyplnenie kolónky: „E-mail“ všetkých prihlásených účastníkov. Ďakujeme.

Priezvisko	Meno, titul	E-mail
Spolu k úhrade:	Vaše č. účtu (IBAN):	
Názov organizácie:		
Ulica:	PSČ:	Mesto:
IČO:	DIČ:	IČ DPH:
Poznámka:		

Za organizáciu vybavuje

Tel.: _____

Meno a priezvisko: _____

E-mail: _____

Zaslaním záväznej prihlášky vyjadrujete svoj súhlas so [všeobecnými obchodnými podmienkami](#) spoločnosti a so spracovaním osobných údajov.