

Dovoľujeme si Vás pozvať na odborný seminár:

ONLINE: Ochrana osobných údajov v personálnej a mzdovej agende, zmeny a aktuálne problémy, práca z domu, spracúvanie údajov týkajúcich sa zdravia

Správne nakladanie s osobnými údajmi v praxi - čo má vedieť personalista a mzdový pracovník o GDPR, podrobný a praktický pohľad na dôležité výkladové aj aplikačné problémy, mnoho príkladov z praxe, **nové usmernenia** od 5. mája a od 1. septembra, riešenia úradu

19. novembra 2020 09.00 – 15.00 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.**
BONUS navyše: Zo seminára budete mať k dispozícii videozáznam.

Lektorka:

JUDr. Marcela Macová, PhD.

Skúsená odborníčka z praxe.

Účastníci obdržia pracovné materiály v elektronickej forme.

Jednou z najkritickejších oblastí, kde sa spracúvajú osobné údaje, je personálna, mzdová a účtovná agenda. Aj z toho dôvodu sme pre vás pripravili seminár, kde vám poradíme, ako sa v praxi vyrovnáť s požiadavkami GDPR a nového 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.

- 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

Ktoré ďalšie praktické informácie budeme rozoberať:

- **V roku 2019 nastalo niekoľko významných zmien z dôvodu nových stanovísk Úradu na ochranu osobných údajov SR a Európskeho výboru na ochranu osobných údajov (EDPB), ktoré upravujú napríklad obsah zmlúv, zavádzajú lehotu záznamu pri monitorovaní priestoru, špecifikujú, ako má vyzeráť označenie monitorového priestoru a prinášajú aj celý rad ďalších povinností. Čo sa oproti pôvodnej legislatíve v priebehu rokov 2018 – 2019 zmenilo a aké najväčšie novinky nastali v roku 2020?**
- **Od 29. 1. 2020 je platné nové usmernenie EDPB ku kamerám** – odporúča označenie priestorov „**piktogram**“, lehotu uchovávanía záznamov, ktoré priestory sa smú monitorovať, čo si predstaviť pod **pojmom „oprávnený záujem“** a ako ho obhajovať.
- **Od 17. 4. 2020 je platné nové stanovisko úradu k meraniu teploty na pracovisku.**
- **Vzhľadom na to, že medzi časté preventívne opatrenia súvisiace s koronavírusom patrí nariadenie svojim zamestnancom pracovať z domu, prejdeme si na tomto online seminári aj najčastejšie otázky týkajúce sa technického zabezpečenia alebo pravidiel pre výkon práce z domu.**

PROGRAM

- Dôležité informácie o GDPR, nové pojmy ako pseudonymizácia, profilovanie
- Nové podmienky spracúvania, rodného čísla podľa GDPR
- Nová informačná povinnosť voči zamestnancom a všetkým dotknutým osobám
- Nové práva dotknutých osôb (právo na zabudnutie, právo na prenositeľnosť údajov, právo namietat')
- 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 spracovávanie 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**
- **Nové stanovisko úradu k meraniu teploty na pracovisku**
- **Viete, aké sú novinky v oblasti ochrany osobných údajov a čo vás čaká?**
 - od 5. 5. 2020 platia pre používanie „cookies“ na webových sídlach nové podmienky, ktoré musia taktiež častokrát vyriešiť práve zamestnanci personálnych oddelení
 - od 1.9. musia zamestnávatelia 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.

V prípade účasti online formou získavate ako bonus videozáznam zo seminára na dobu 14 dní.

ČASOVÝ HARMONOGRAM:

08.30 – 09.00

Technická príprava účastníkov na online prezentáciu

09.00 – 15.00

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 - Inštitút vzdelávania s. r. o.,

Strmý vršok 18, Bratislava 841 06

IČO: 50685406, DIČ: 2120463257

zap. v OR Okresného súdu BA I., odd. Sro, vl. č. 117701/B

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

79,- €

Organizátor nie je platcom DPH.

V cene je zahrnutý pracovný materiál v elektronickej forme, organizačné náklady, v prípade prezenčnej formy občerstvenie (káva, čaj, voda, napolitánka a obložená bageta) a v prípade online formy videozáznam. Poplatok je potrebné uhradiť vopred ako zálohovú platbu najneskôr 2 dni pred seminárom v prospech nasledujúceho účtu:

IBAN: SK36 1100 0000 0029 4403 5701

SWIFT: TATRSKBX

Variabilný symbol: 19112020

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

ZÁVÄZNÁ PRIHLÁŠKA

E-mailujte, faxujte alebo zašlite na adresu:

PROEKO – Inštitút vzdelávania 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, zmeny a aktuálne problémy, práca z domu, spracúvanie údajov týkajúcich sa zdravia**

Dátum a čas konania: **19.11.2020 od 9.00 – 15.00 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.