

Dovoľujeme si Vás pozvať na odborný seminár:

GDPR a zmeny v roku 2023

ako sa zmenili pravidlá a povinnosti (elektronická komunikácia, Zákonník práce), čo všetko sa od roku 2023 mení, aplikačná prax, osobitné predpisy a úradné kontroly

10. mája 2023

09:00 – 14:00 hod.

Seminár prebieha prezenčnou (osobnou) formou v Bratislave alebo sa pripojíte ONLINE z Vášho domova alebo kancelárie - je na Vás, ktorú formu uprednostníte. V prípade účasti online formou máte ako bonus navyše - videozáznam zo seminára na dobu 7 dní. Podrobnosti nájdete v organizačných pokynoch.

Lektorka:

JUDr. Marcela Macová, PhD.

Skúsená odborníčka z praxe.

Účastníci získajú pracovné materiály v elektronickej forme.

Personálne a mzdové oddelenia medzi najkritickejšie oblasti, kde sa spracúvajú osobné údaje.

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.

Okrem všeobecných pravidiel, kedy si povieme, o čom musíte informovať zamestnanca podľa GDPR alebo ako má vyzeráť pracovná zmluva, sa budeme venovať aj aktuálnym problémom súvisiacim s uchovávaním zdravotných údajov zamestnancov, zabezpečením práce na home office, monitorovaním zamestnancov a ďalším.

PROGRAM

Získate odpovede na tieto otázky:

- 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?
- 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 2023?
- 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

- 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.
- Stanovisko úradu k meraniu teploty na pracovisku.
- Viete, aké sú novinky v oblasti ochrany osobných údajov a čo vás čaká?
- OTP režim na pracovisku
- **Záver školenia bude venovaný vašim najčastejším problémom a otázkam, ktoré nám môžete aj vopred poslať na email proeko@proeko.sk.**

K semináru získate množstvo pracovných/podkladových materiálov, ktoré využijete vo svojej práci.

ORGANIZAČNÉ POKYNY

Seminár bude prebiehať súčasne štandardnou (prezenčnou) formou a online formou, pričom máte možnosť si zvoliť Vami preferovanú formu. **V prípade účasti online formou získavate ako bonus - videozáznam zo seminára na dobu 7 dní, ktorý Vám zašleme po konaní seminára.**

1. PREZENČNÁ FORMA SEMINÁRA - MIESTO KONANIA SEMINÁRA:

Školiace centrum PROEKO ([mapa](#))

Omnia Business Center – blok D (1. poschodie), Tomášikova 28/D, Bratislava

Z Hlavnej stanice ŽSR: autobus č. 61 (smer Letisko), výstup na stanici Trnavská cesta (na znamenie).

Z autobusovej stanice Mlynské Nivy: autobus č. 50 (smer Nové Mesto), výstup na zastávke Haburská (na znamenie).

Ďalšie MHD spojenia, ktorými sa dostanete do blízkosti miesta konania seminára: Autobus č. 39, č. 96.

Parkovanie:

Platené vonkajšie parkovisko v areáli objektu Omnia Business Center na Tomášikovej 28 (60 minút denne zdarma, každá ďalšia začatá hodina 2 €). Úhrada parkovného je možná iba platobnou kartou v platobnej stanici umiestnenej na rohu budovy blok D.

Neplatené parkovanie - v okolitých uliciach (podľa dostupnosti).

2. 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. Ak je to možné, odporúčame Vám nainštalovať si aplikáciu ZOOM do Vášho počítača, ale pripojiť sa na seminár je možné aj cez internetový prehliadač (Chrome, Firefox,...), bez potreby inštalácie aplikácie ZOOM.

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

Otázky môžete počas online seminára klásť lektorovi prostredníctvom chatu v reálnom čase.

Pred konaním seminára (1 - 2 pracovné dni vopred) Vám bude zaslaný e-mail s bližšími informáciami o mieste a čase konania seminára, v prípade online semináru inštrukcie na prihlásenie, spolu s pracovnými materiálmi v elektronickej forme. V prípade, že túto správu nenájdete vo Vašej doručenej pošte pred konaním seminára, prosím, skontrolujte si aj priečinok ako Spam, Reklamy, či Nevyžiadaná pošta vo Vašej e-mailovej schránke. V opačnom prípade nás, prosím, neváhajte kontaktovať.

ČASOVÝ HARMONOGRAM:

08:30 – 09:00 - Registrácia účastníkov

09:00 – 15:00 - Odborný program

INFORMÁCIE:

Mgr. Andrej Paholík

tel.: 0905 012 084

e-mail: proeko@proeko.sk

PRIHLASOVANIE:

Prihlásiť sa môžete online cez prihlasovací formulár na našej webovej stránke: www.proeko.sk/seminare alebo vyplnenú záväznú prihlášku (posledná strana tejto pozvánky) zašlite e-mailom alebo poštou najneskôr **5 dní** pred začiatkom seminára. Následne Vám zašleme potvrdenie o registrácii na uvedenú kontaktnú adresu.

ÚČASTNÍCKY POPLATOK

ORGANIZÁTOR: **PROEKO - Inštitút vzdelávania s. r. o.**
Strmý vršok 18, 841 06 Bratislava
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:

85,- €

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), v prípade online formy **videozáznam**.

Účastnícky poplatok je možné uhradiť nasledovnými spôsobmi (možnosť výberu je na Vás):

1. **Pred konaním semináru** ako zálohovú platbu na základe platobných údajov uvedených v tejto pozvánke nižšie. Pozvánka slúži objednávateľovi ako informačný doklad pre zálohovú platbu. Zálohové faktúry nevystavujeme. Vyúčtovaciu (nulovú) faktúru Vám zašleme elektronicky po konaní semináru.
Pri uhrádzaní platby uveďte, prosím, správny variabilný symbol, ktorým je dátum konania seminára. V prípade nesprávneho VS nebudeme vedieť Vašu platbu identifikovať.

IBAN: **SK36 1100 0000 0029 4403 5701**

SWIFT: **TATRSKBX**

Seminár 10.5.2023 - Variabilný symbol: **10052023**

2. **Po seminári** na základe riadnej faktúry. Riadnu faktúru Vám zašleme elektronicky po seminári.
Pri uhrádzaní platby uveďte, prosím, správny variabilný symbol, ktorým je číslo faktúry. V prípade nesprávneho VS nebudeme vedieť Vašu platbu identifikovať.
3. **V hotovosti.** Účastníci prihlásení na prezenčnú formu môžu platbu uhradiť aj v hotovosti v deň konania semináru pri registrácii. Účastník dostane na mieste príjmový pokladničný doklad. Platbu v hotovosti vyznačte v záväznej prihláške. Vyúčtovaciu faktúru Vám zašleme elektronicky po seminári.

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 na zmenu lektora, zmenu programu seminára, zmenu termínu (presun seminára na iný termín), miesta konania alebo zrušenia seminára. O týchto zmenách budú prihlásení účastníci včas informovaní prostredníctvom e-mailu alebo telefonicky. Ak zmena nebude prihlásenému účastníkovi vyhovovať, bude mu uhradený účastnícky poplatok obratom vrátený v plnej výške prevodom na účet.

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 alebo zašlite na adresu:

PROEKO – Inštitút vzdelávania s. r. o., Strmý vršok 18, 841 06 Bratislava 48

tel.: 0903 403 083, 0905 012 084; e-mail: proeko@proeko.sk

Názov seminára: **GDPR a zmeny v roku 2023**

Dátum a čas konania: **10.5.2023 9:00 – 14:00 hod.**

Forma seminára (vašu voľbu označte): **Prezenčná forma** **Online forma**

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 v tvare IBAN:	
Názov organizácie:		
Ulica:	PSČ:	Mesto:
IČO:	DIČ:	IČ DPH:
Poznámka:		

Za organizáciu vybavuje:

Meno a priezvisko: _____

tel.: _____

e-mail: _____

Úhrada bude vykonaná (vašu voľbu označte): v hotovosti v deň konania seminára
(označte iba v prípade prezenčnej formy)
 prevodom na účet organizátora

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