

XXXIX Ogólnopolski Kongres Prawa Pracy

12-13 kwietnia 2018 Warszawa

Miejsce:

ADN Centrum Konferencyjne

Budynek Atrium Tower

Al. Jana Pawła II 25

00-854 Warszawa

Dzień 1 Konferencja

„Prawo pracy w 2018 r. – kontrowersyjne aspekty, najnowsze orzecznictwo, ostatnie i planowane zmiany”

Główne zagadnienia kongresu:

- Prezydencki projekt nowelizacji Kodeksu pracy oraz inne planowane zmiany w prawie pracy. Co to oznacza dla pracodawców?
- Wybrane aspekty pracy w niedziele i święta w kontekście najnowszych ograniczeń i zakazów
- Urlopy wypoczynkowe i inne okresy niewykonywania pracy - zasady udzielania i planowane zmiany w tym zakresie
- Zatrudnianie cudzoziemców po zmianach od 1.01.2018 r.
- Umowy o dzieło i umowy zlecenia – zasady rozróżnienia ich przedmiotu zgodnie z aktualnym orzecznictwem
- Jakie nowe obowiązki dotyczące pracodawców przewiduje ustawa o jawności życia publicznego?

PROGRAM:

08:30- 09:00 Rejestracja, Kawa powitalna

09:00 – 09.20 Powitanie gości, przedstawienie agencji, prezentacja Firmy Grupa Most Wanted! Sp. z o.o.

09:20 - 10:05 Prezydencki projekt nowelizacji Kodeksu pracy oraz inne planowane zmiany w prawie pracy. Co to oznacza dla pracodawców?

Celem inicjatywy ustawodawczej Prezydenta RP, której efektem jest projekt nowelizacji Kodeksu pracy, jest wprowadzenie zmian ułatwiających pracownikom realizację uprawnień pracowniczych. Warto spojrzeć na proponowane zmiany także z punktu widzenia pracodawcy.

Planowane zmiany dotyczą m.in. dyskryminacji, mobbingu, świadectw pracy, roszczeń związanych z wadliwym rozwiązaniem stosunku pracy, uprawnień rodzicielskich.

- Planowana zmiana: Stworzenie otwartego katalogu przesłanek uzasadniających dyskryminację, skąd pracodawca będzie wiedział czy dyskryminuje?
- Planowana zmiana: Objęcie szczególną ochroną związaną z rodzicielstwem osób innych niż matka i ojciec dziecka - co to oznacza w praktyce?
- Planowana zmiana: Umożliwienie niedochodzenia od pracodawcy odszkodowania także w sytuacji, gdy pracownik nie rozwiązał stosunku pracy - czy spowoduje to lawinę pozwów o mobbing?
- Planowana zmiana: Zmiany w zakresie przepisów dot. świadectw pracy - jakie będą nowe zasady?

- Inne zmiany w prawie pracy, w tym tzw. nowy Kodeks pracy - co czeka pracodawców.
- Prelegent: Anna Ślęzak – Gąsiorowska, Radca prawny

10.05 – 10.20 pytania z Sali do prelegenta

10.20 - 10.35 PRZERWA

10.35 - 11.20 Wybrane aspekty pracy w niedziele i święta w kontekście najnowszych ograniczeń i zakazów

- Pojęcie niedzieli i święta na gruncie obowiązujących przepisów prawa i możliwości pracodawcy w tym zakresie;
- Czy w szczególnych okolicznościach można powierzyć pracownikom pracę w niedzielę mimo ustawowego zakazu?
- Zasady rekompensowania pracy w niedziele i święta;
- Kumulacja pracy w niedziele i święta z nadgodzinami dobowymi i średniotygodniowymi – w jaki sposób prawidłowo rozliczać wynagrodzenie za pracę?
- Podróże służbowe odbywane w niedzielę – czas pracy czy czas „wolny”?
- Najnowsze ograniczenia związane z funkcjonowaniem placówek handlowych w niedziele i święta.

Prelegent: Anna Kamińska, Radca prawny

11.20 – 11.35 pytania z Sali do prelegenta

11.35 – 12.35 Urlopy wypoczynkowe i inne okresy niewykonywania pracy - zasady udzielania i planowane zmiany w tym zakresie

- Zasady udzielania urlopów wypoczynkowych – trudne sytuacje – urlop bez wniosku urlopowego, urlop zaległy, urlop na żądanie, przedawnienie prawa do urlopu;
- Zasady usprawiedliwiania nieobecności w pracy – krok po kroku;
- Zwolnienia od pracy dla krwiodawców, w ramach urlopów okolicznościowych, w związku z wychowywaniem dziecka, na poszukiwanie pracy;
- Zasady udzielania przerw w pracy – rodzaje przerw i prowadzenie dokumentacji wejść i wyjść;
- Odpoczynki od pracy – udzielanie, skracanie, równoważenie;
- Odbiór czasu wolnego za nadgodziny – zasady udzielania w praktyce;
- Niewykonywanie pracy, a uprawnienia rodzicielskie – przerwy na karmienie, udzielanie dwóch dni opieki, praca przy komputerze.

Prelegent: Piotr Wojciechowski, Adwokat, publicysta, ekspert prawa pracy

12.35 – 12.50 pytania z Sali do prelegenta

12.50 – 13.35 LUNCH

13.35 - 14.35 Zatrudnianie cudzoziemców po zmianach od 1.01.2018 r.

- Zmiany w katalogu sytuacji wymagających zezwolenia;
- Przegląd wybranych sytuacji niewymagających zatrudnienia;
- Procedura zatrudniania cudzoziemców po 31.12.2017 r.;
- Nowy typ zezwoleń – zezwolenia na pracę sezonową;
- Nowa procedura zatrudniania na oświadczenie;
- Centralny rejestr oświadczeń;
- Dalsze zatrudnienie po wygaśnięciu oświadczenia a przed uzyskaniem zezwolenia na pracę;
- Rejestrowanie pobytu cudzoziemców unijnych;
- Nowe zasady nadawania numeru PESEL cudzoziemcom.

Prelegent: Paweł Ziółkowski, Prawnik, trener, publicysta

14.35 – 14.50 pytania z Sali do prelegenta

14.50 - 15.05 **PRZERWA**

15.05 – 15.50 **Umowy o dzieło i umowy zlecenia – zasady rozróżnienia ich przedmiotu zgodnie z aktualnym orzecznictwem**

- Jak rozumieć pojęcie rezultatu umowy o dzieło?
- Czy dziełem może być wykonywanie regularnie pewnych zadań?
- Czy szkolenia i lektoraty językowe mogą być organizowane w oparciu o umowy o dzieło?
- Czy wykonanie określonych czynności w procesie budowlanym może mieć miejsce na podstawie umowy o dzieło?
- Czy powtarzalne wykonywanie określonych czynności może mieć postać umowy o dzieło?

Jakie nowe obowiązki dotyczące pracodawców przewiduje ustawa o jawności życia publicznego?

- Kto może zostać sygnalistą i jak będzie można zdobyć taki status?
- Na czym będzie polegała ochrona stosunku pracy sygnalisty?
- Jakie działania antykorupcyjne będą musieli podjąć pracodawcy?
- Czy wszyscy pracodawcy będą musieli opracować kodeksy etyczne?
- Kto będzie nakładał kary na firmy nieprzestrzegające procedur antykorupcyjnych?

Prelegent: Łukasz Prasofek, Prawnik, publicysta, ekspert prawa pracy

15.50 – 16.05 pytania z Sali do prelegenta

16.05 – 16.20 **Rozdanie nagród i zakończenie konferencji**

Notki biograficzne - prelegenci

ŁUKASZ PRASOŁEK

W latach 2003 – 2006 pracownik Departamentu Prawnego Głównego Inspektoratu Pracy, w latach 2006 – 2010 wykładowca prawa pracy na Wydziale Zarządzania UW, a w latach 2006 – 2015 pracownik Izby Pracy, Ubezpieczeń Społecznych i Spraw Publicznych Sądu Najwyższego. Od 1.1.2016 r. prowadzi własną działalność gospodarczą Nowoczesne Kadry Łukasz Prasolek.

Jest autorem książek: „Czas pracy kierowców. Procedury, rozliczenia, wzory” (Wyd. C.H. BECK, 5 wydań), „Rozliczanie czasu pracy. 100 kasusów” (INFOR 2011) „Dokumentacja czasu pracy” (Wyd. C.H. BECK, 2 wydania). Jest również współautorem komentarzy naukowych do kodeksu pracy, ustaw o systemie ubezpieczeń społecznych, zasiłkowej, wypadkowej oraz o emeryturach i rentach z FUS, a także książek dotyczących różnych aspektów prawa pracy wydawanych w serii Pogotowie Kadrowe przez Wydawnictwo ODDK.

Jest również stałym współpracownikiem dzienników Rzeczpospolita i Gazeta Prawna oraz wielu innych wydawnictw branżowych skierowanych do działów kadr i płac oraz do firm transportowych.

Od 10 lat prowadzi szkolenia z czasu pracy, wynagrodzeń oraz różnych aspektów prawa pracy w orzecznictwie Sądu Najwyższego, jest również wykładowcą na kursach dla specjalistów ds. kadr i płac.

PAWEŁ ZIÓŁKOWSKI

Prawnik, trener, publicysta, konsultant.

Posiada kilkunastoletnie doświadczenie zawodowe w zakresie tematyki prawnej. Od 2000 r. wykonuje działalność gospodarczą w zakresie konsultingu, w ramach której pomaga zakładać, prowadzić i likwidować inne firmy. Autor ponad 10.000 publikacji w prasie fachowej i portalach elektronicznych. Zrealizował ponad 1000 szkoleń o tematyce prawnej. Prowadzi zajęcia dla słuchaczy studiów podyplomowych Zarządzanie Zespołem Sprzedaży (Akademia Leona Koźmińskiego w Warszawie), Kadry i Płace - Prawo i Praktyka Gospodarcza (GWSH w Katowicach) oraz na Studiach Podyplomowych Rachunkowości i Podatków (Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu). Specjalizuje się w podatkach, prawie pracy i prawie działalności gospodarczej.

PIOTR WOJCIECHOWSKI

Adwokat, publicysta, ekspert prawa pracy.

W latach 1998 – 2001 pracował w charakterze specjalisty w Departamencie Prawa Pracy Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej. W ramach prac ministerialnych zajmował się sporządzaniem opinii prawnych na temat obowiązujących przepisów prawa pracy, brał udział w pracach nad projektami legislacyjnymi tworzonymi na potrzeby kolejno wybieranych rządów, pisał ekspertyzy na potrzeby Komisji Trójstronnej działającej przy Ministrze Pracy, oraz Komisji Kodyfikacyjnej Prawa Pracy zajmującej się tworzeniem nowego ustawodawstwa pracy.

W latach 2001 -2008 pracownik Departamentu Prawnego w Głównym Inspektoracie Pracy, w latach 2004 – 2008 na stanowisku wicedyrektora Departamentu. W ramach działań Departamentu czynnie włączony we wszystkie jego prace, o charakterze opiniodawczym, legislacyjnym, współpracy międzynarodowej, oraz nadzorczym nad działalnością kontrolną inspektorów pracy na terenie kraju. W 2006 r. złożył egzamin państwowy i otrzymał uprawnienia inspektora pracy.

Autor licznych publikacji oraz uczestnik konferencji związanych ze stosowaniem przepisów prawa pracy w praktyce.

MICHAŁ SZUSZCZYŃSKI

Radca prawny, członek Okręgowej Izby Radców Prawnych w Poznaniu; ekspert w dziedzinie prawa pracy Wielkopolskiego Związku Pracodawców zrzeszonego w Konfederacji Pracodawców LEWIATAN; Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu im. A. Mickiewicza w Poznaniu oraz studiów podyplomowych z zakresu prawa pracy na tym Uniwersytecie. Przez 10 lat pracował w jednej z największych kancelarii prawnych w Wielkopolsce, w której przez 8 lat kierował pracami Departamentu Prawa Pracy. Aktualnie założyciel i osoba zarządzająca kancelarią SZUSZCZYŃSKI Kancelaria Prawa Pracy, świadczącej doradztwo prawne z zakresu prawa pracy dla pracodawców. Specjalizuje się w obszarze indywidualnego oraz zbiorowego prawa pracy, świadcząc usługi doradcze

na rzecz średnich oraz dużych podmiotów gospodarczych. Doradza w materii prawa pracy w procesach restrukturyzacji, przejęć oraz fuzji podmiotów gospodarczych, reprezentuje pracodawców w negocjacjach ze związkami zawodowymi, jest pełnomocnikiem procesowym przed sądami pracy wszystkich instancji (w tym przed Sądem Najwyższym), sporządza opinie i ekspertyzy prawne z zakresu prawa pracy, prowadzi szkolenia oraz seminaria poświęcone zagadnieniom stosunku pracy.

ANNA ŚLĘZAK-GĄSIOROWSKA

Radca Prawny. Prowadzi praktykę Prawa Pracy i Wsparcia Działów HR w kancelarii JGBS Biernat & Partners. Doświadczenie zdobywała w działach prawa pracy międzynarodowych korporacji, a także w renomowanych kancelariach warszawskich prowadząc sprawy klientów z zakresu prawa pracy. Ambasadorka i prawnik pro bono Fundacji Program Pomocy Pierwsza Praca.

Absolwentka prawa na Wydziale Prawa i Administracji, arabistyki na Wydziale Orientalistycznym oraz Międzywydziałowych Indywidualnych Studiów Humanistycznych na Uniwersytecie Warszawskim. Ukończyła English Law Program organizowany przez Okręgową Izbę Radców Prawnych w Warszawie we współpracy z wydziałami prawa na brytyjskich uniwersytetach.

Prelegentka wielu konferencji i autorka publikacji z zakresu prawa pracy, prawa cywilnego i prawa muzulmańskiego.

Nawiązanie i rozwiązanie umowy o pracę w 2018 r. – wybrane praktyczne aspekty, najnowsze orzecznictwo i planowane zmiany

W trakcie warsztatu omawiane będą zagadnienia związane z problematyką nawiązania i rozwiązania umowy o pracę, które cały czas budzą wątpliwości i sprawiają trudności w ich realizacji w praktyce. Warsztat ma na celu uporządkowanie wiedzy posiadanej przez jego uczestników, zapoznanie z wykładnią i orzecznictwem sądowym, w tym najnowszym, oraz planowanymi zmianami.

Uczestnictwo w szkoleniu szczególnie polecamy:

- Specjalistom działów kadr i płac, działów personalnych,
- Kierownikom,
- HR Managerom,
- Zarządzającym zakładem pracy,
- wszystkim osobom zainteresowanym tematyką prawa pracy.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Zakaz pozyskiwania niektórych danych osobowych od kandydatów do pracy, **z uwzględnieniem zmian w przepisach Kodeksu pracy, które będą obowiązywały od 25 maja 2018 r.**
2. Zasady poprawnego kierowania kandydata do pracy na wstępne badania profilaktyczne: kwestia podawania nr PESEL, w skierowaniu na badania, zasady przyjmowania do pracy z ważnymi badaniami np. okresowymi od poprzedniego pracodawcy, **z uwzględnieniem zmian, które będą obowiązywały od 25 maja br.**
3. Data zawarcia umowy o pracę a data nawiązania się stosunku pracy (**zgodnie z najnowszym orzecznictwem**), możliwość i zasadność zawarcia umowa o pracę z opóźnionym terminem rozpoczęcia pracy – **skutki prawne.**
4. Sporządzanie umowy o pracę krok – po kroku, szczegółowe omówienie zasad określania w umowie o pracę: miejsca pracy (**zgodnie z orzecznictwem**), wynagrodzenia ze wskazaniem jego składników, klauzuli dla pracownika zatrudnionego na część etatu, przyczyny albo przyczyn zawarcia umowy w przypadku umowy na czas określony nielimitowanej na podstawie przepisów Kodeksu pracy.
5. Możliwość wprowadzania dodatkowych postanowień do umowy o pracę w świetle orzecznictwa i wykładni, w tym: dopuszczalność wymagania informowania pracodawcy o fakcie podjęcia dodatkowego zatrudnienia (**zgodnie z orzecznictwem Sądu Najwyższego**), możliwość wprowadzenia umowy o zakazie konkurencji do treści umowy o pracę, pisemny zakres czynności.
6. Wykładnia dotycząca limitowanych i nielimitowanych umów na czas określony – **wybrane zagadnienia**, w tym zasady zawierania umów na zastępstwo.
7. **Zasady zakładania, prowadzenia i przechowywania akt osobowych – w obecnym stanie prawnym oraz po wejściu w życie, od dnia 1 stycznia 2019 r., ustawy nowelizującej przepisy.**
8. **Wybrane, najnowsze i przydatne w praktyce orzecznictwo sądowe dotyczące przyczyn i trybu wypowiedzenia umowy o pracę**, m.in. dotyczące obowiązku konsultacji związkowej zamiaru wypowiedzenia, dopuszczalności zwolnienia pracownika, który ma gorsze niż inni wyniki pracy, odległości w czasie zdarzenia, na które można powołać się jako na przyczynę wypowiedzenia, kryteriów doboru pracowników do zwolnienia z przyczyn ich niedotyczących, przypadków, w których należy udowodnić nie jedną, ale większość przyczyn wskazanych w wypowiedzeniu.
9. Prawidłowe ustalanie długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony i nieokreślony, w tym: zasady zliczania okresów wykonywania pracy u danego pracodawcy oraz **początek okresu wypowiedzenia zgodnie z orzecznictwem Sądu Najwyższego.**
10. **Wręczanie pracownikowi oświadczenia o wypowiedzeniu – krok po kroku**, w tym: świadek wypowiedzenia zgodnie z wykładnią GIODO, poprawne postępowanie w przypadku, gdy dany pracownik odmawia przyjęcia składanego oświadczenia woli, **pomocne orzecznictwo sądowe.**

11. **Nowe osoby chronione przed rozwiązaniem stosunku prawnego, na podstawie którego wykonują pracę: pracownicy – inni członkowi najbliższej rodziny** w trakcie korzystania z części urlopu macierzyńskiego, **sygnaliści, wybrani członkowie związków zawodowych**.
12. **Zwolnienie pracownika w trybie dyscyplinarnym** – w jakiej sytuacji jest poprawne i jakie zachowanie może być przyczyną zwolnienia bez wypowiedzenia z powodu ciężkiego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych **w oparciu o najnowsze, praktyczne orzecznictwo sądowe**, w tym m.in. ocena zwolnienia dyscyplinarnego pod kątem dotychczasowego przebiegu zatrudnienia – **najnowsze podejście**, przerwy między zachowaniami pracownika stanowiącymi tzw. czyn ciągły uzasadniający zwolnienie dyscyplinarne (**termin wskazany przez sąd**).
13. Prawidłowe pouczenie pracownika o prawie odwołania się do sądu pracy w przypadku rozwiązania stosunku pracy, w tym: właściwość sądu, **termin na odwołanie się od wypowiedzenia**, skutki niepoinformowania pracownika o prawie odwołania się do sądu pracy, przypadki, w których sąd pracy może przywrócić pracownikowi termin na odwołanie się do sądu pracy.
14. **Świadectwo pracy – wybrane zasady poprawnego wydawania i wypełniania świadectw pracy, w tym:**
 - zasady wydawania świadectw pracy, gdy zatrudnienie jest kontynuowane na podstawie kolejnych stosunków pracy,
 - zasady wydawania świadectwa pracy na wniosek pracownika (**postać papierowa albo elektroniczna wniosku**),
 - skutki niewydania świadectwa pracy, z **uwzględnieniem nadchodzących zmian**,
 - zasady prostowania świadectwa pracy na wniosek pracownika, z **uwzględnieniem nadchodzących zmian**,
 - obowiązki pracodawcy w związku z wygraniem przez pracownika sprawy w sądzie pracy **związane z korektą świadectwa pracy** (zasady prostowania świadectwa pracy w wyniku orzeczenia sądowego, zasady uzupełniania świadectwa pracy o informację o wyroku sądu, zasady wydawania świadectwa pracy po zawarciu ugody przesądowej),
 - zasady sporządzania odpisu świadectwa pracy **zgodnie z najnowszą wykładnią**.

Prowadząca:

MONIKA FRĄCZEK

Specjalista prawa pracy, przez 16 lat pracownik Departamentu Prawa Pracy w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej. Ma bogate doświadczenie w pracach legislacyjnych i sporządzaniu opinii prawnych. Absolwentka Podyplomowego Studium Zbiorowych Stosunków Pracy i Zasobów Ludzkich Instytutu Socjologii Uniwersytetu Warszawskiego oraz Podyplomowego Studium Zagadnień Legislacyjnych na Uniwersytecie Warszawskim. Specjalizuje się w praktycznych zagadnieniach prawa pracy, w szczególności dotyczących: prawidłowego zatrudniania pracowników, prawidłowego postępowania w razie konieczności zwolnienia pracownika, uprawnień pracowniczych (w tym rodzicielskich), planowania i rozliczania czasu pracy, dokumentacji pracowniczej, podnoszenia kwalifikacji zawodowych, problematyki pracy tymczasowej. Jest autorką wielu opracowań z zakresu prawa pracy. Współpracowała m.in. ze Służbą Pracowniczą, Praca i Zabezpieczeniem Społecznym, a także z wieloma wydawnictwami branżowymi. Posiada wieloletnią praktykę trenerską, w tym w szkoleniach kierowanych do pracowników kadr i działów personalnych, przedstawicieli pracowników, a także osób zarządzających zakładami pracy.

Nowe obowiązki pracodawców, jako administratorów danych, w świetle zmian w przepisach prawa dotyczących ochrony danych osobowych – zgodnie z RODO od 25 maja 2018 r.

25 maja 2016 r. weszły w życie przepisy unijnego Rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO), które zastąpi dotychczasową ustawę o ochronie danych osobowych. Pomimo tego, że nowe przepisy będą miały zastosowanie od 25 maja 2018 r., już teraz wiele procesów przetwarzania danych osobowych wymaga zmiany i dostosowania do nowych przepisów, łącznie z Kodeksem pracy, a także wewnętrznymi regulaminami pracodawcy.

Celem szkolenia jest zaznajomienie uczestników z nowymi przepisami – pod kątem prawnym, ale i organizacyjno-technicznym.

Podczas szkolenia przedstawione zostaną przepisy ustawy o ochronie danych osobowych obowiązujące od 1 stycznia 2015 r. wraz z nowelizacją z dnia 1 kwietnia 2016 r. Omówione zostaną także prognozowane zmiany wynikające z ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych (RODO), dotyczące już wtedy Inspektora ds. Ochrony Danych Osobowych, które wejdą w życie w 2018 roku.

Szkolenie jest połączone z ćwiczeniami oraz warsztatami praktycznymi, związanymi przede wszystkim z tworzeniem wymaganej dokumentacji składającej się na politykę bezpieczeństwa informacji.

Spotkanie prowadzone w konwencji warsztatowej tj. z możliwością zadawania pytań w trakcie wykładów oraz z wykorzystaniem praktycznych ćwiczeń i przykładów. Ze względu na wiedzę i wieloletnią praktykę zawodową prowadzącego, szkolenie daje gwarancję, iż otrzymają Państwo pełną, rzetelną i praktyczną wiedzę dotyczącą obowiązków, statusu i odpowiedzialności zarówno administratora danych, jak i administratora bezpieczeństwa informacji w obecnym i prognozowanym reżimie prawnym. Formuła spotkania pozwala na aktywny udział słuchaczy przez co na bieżąco można uzyskać odpowiedź na każde pytanie przy okazji wymieniając swoje spostrzeżenia z innymi uczestnikami warsztatu.

Uczestnictwo w szkoleniu szczególnie polecamy:

- Administratorom Bezpieczeństwa Informacji – obecnym i przyszłym,
- Osobom odpowiedzialnym za ochronę danych osobowych w firmie,
- Specjalistom ds. kadrowych, szkoleniowych, Dyrektorom HR oraz managerom HR,
- Wszystkim osobom zajmującym się w ramach obowiązków pracowniczych ochroną lub przetwarzaniem danych osobowych.

PROGRAM SZKOLENIA

1. Podstawowe pojęcia z zakresu prawa ochrony danych osobowych, zakres zastosowania europejskich przepisów. Nowe ujęcie podstaw prawnych przetwarzania danych.

2. Obowiązki pracodawców, jako administratorów danych. Porównanie obecnych wymogów oraz wynikających z RODO:

- a) Jak realizować obowiązek informacyjny przy zbieraniu danych osobowych kadrowych?
- b) Jak zapewniać adekwatność zbieranych danych kadrowych oraz czas ich przetwarzania?
- c) Kiedy podanie i jakich danych przez pracownika lub kandydata do pracy jest obowiązkowe, a w jakich sytuacjach dobrowolne?

3. Zmiany w Kodeksie Pracy:

- a) Rozszerzony zakres danych obowiązkowych do przetwarzania w związku z zatrudnieniem;
- b) Kiedy i na przetwarzanie jakich danych pracownik może wyrazić zgodę?
- c) Podstawy i zakres stosowania monitoringu wizyjnego w miejscu pracy.

4. Nowa filozofia europejskiego prawa ochrony danych osobowych:

- a) Mniej regulacji – więcej odpowiedzialności;
- b) „Od ogółu do szczegółu” – uchylenie dotychczasowych rozporządzeń wykonawczych do ustawy o ochronie danych osobowych;
- c) Czy i co trzeba będzie zmienić w wewnętrznych regulaminach i procedurach związanych z przetwarzaniem danych kadrowych;
- d) Obszary, w których krajowy regulator będzie mógł zawierać bardziej szczegółowe regulacje.

5. Zasady przetwarzania danych osobowych w rozporządzeniu:

a) Zapewnianie legalności, adekwatności, celowości oraz czasowości przetwarzania danych osobowych kadrowych.

6. Nowa rola i uprawnienia GIODO czyli po 25 maja Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Nowe ujęcie danych osobowych w rozporządzeniu:

a) Nowa definicja danych „zwykłych” oraz szczególnie chronionych – „wrażliwych”;

b) Definicje i odpowiedzialność administratora danych oraz podmiotu przetwarzającego dane (np. zewnętrznego biura rachunkowego);

c) Powierzenie przetwarzania danych osobowych kadrowych – rozszerzony zakres tzw. umowy powierzenia przetwarzania danych.

8. Fakty i Mity dotyczące nowych obowiązków firm i instytucji, jako Administratorów danych oraz nowych obowiązków ABI (Administratorów bezpieczeństwa informacji), w przyszłości IOD (Inspektorów ochrony danych).

9. Inspektor Ochrony Danych (obecnie ABI). Jego status, zadania, odpowiedzialność:

a) Wyznaczenie Inspektora ochrony danych (Data Protection Officer „DPO”) – dla kogo obowiązkowe, a kiedy dobrowolne?

b) dlaczego np. Główna Kadrowa nie może być IOD?

c) Wyznaczenie Inspektora ochrony danych osobowych dla grupy przedsiębiorstw;

d) Wymagania dla kandydatów na stanowisko Inspektora ochrony danych osobowych;

e) Podstawy zatrudnienia Inspektora ochrony danych osobowych i gwarancje trwałości stosunku prawnego.

10. Analiza poszczególnych obowiązków administratorów danych, oraz uprawnień osób, których dane dotyczą. Które z nich mają zastosowanie do przetwarzania danych pracowniczych?

a) Rejestrowanie czynności przetwarzania;

b) Ocena skutków przetwarzania danych;

c) Projektowanie ochrony danych osobowych i domyślna ochrona danych osobowych;

d) Obowiązek usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych;

e) Zgłaszanie naruszeń ochrony danych osobowych.

11. Zabezpieczanie danych osobowych kadrowych.

a) Nadawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych kadrowych;

b) Zabezpieczanie przetwarzania danych kadrowych w systemach informatycznych;

c) Zabezpieczanie miejsc przechowywania nośników papierowych i elektronicznych z danymi kadrowymi (archiwum zakładowe, archiwum danej komórki organizacyjnej, pokoje pracownicze itp.);

d) Zagrożenia i metody wykradania danych, jak się przed nimi chronić.

12. Konsekwencje naruszenia przepisów ochrony danych osobowych, w tym nowy zakres odpowiedzialności prawnej.

13. Przekazanie i omówienie materiałów i wzorów dokumentów mających zastosowanie w wewnętrznej polityce bezpieczeństwa informacji.

14. Przekazanie dyplomów uczestnictwa. Zakończenie szkolenia.

Prowadzący:

PIOTR GLEN

Ekspert ds. ochrony danych osobowych. Praktyk, mający wieloletnie doświadczenie w stosowaniu prawa ochrony danych osobowych oraz wdrażaniu polityki bezpieczeństwa informacji w setkach różnego rodzaju instytucjach. Członek Stowarzyszenia Administratorów Bezpieczeństwa Informacji SABI, członek zespołów roboczych analizujących projekty aktów wykonawczych do Ustawy o ochronie danych osobowych. Doświadczony Administrator Bezpieczeństwa Informacji pełniący tę funkcję dla wielu firm i instytucji. Audytor systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji. Autor wielu książek i publikacji w zakresie ochrony danych osobowych. Uczestnik, jako ABI, postępowań administracyjnych oraz kontroli prowadzonych przez GIODO. Trener, wykładowca, prelegent na licznych konferencjach, ceniony za praktyczne podejście do zagadnień ochrony informacji i stosowania przepisów prawa w tym zakresie.

Kongres:

Cena podstawowa obowiązuje do dnia 11.03.2018 i wynosi 490 + VAT

Od 12.03.2018 wchodzi cena 590 + VAT

Od 29.03.2018 wchodzi cena 690 + VAT

Warsztat:

Cena podstawowa 690 + VAT

Od 29.03 wchodzi cena 790 + VAT