tabert przyniczka.
PRAWO I PODATKI

# OFERTA SZKOLENIOWA

Szanowni Państwo,

nasza Kancelaria oferuje szkolenia m.in. z **ochrony danych osobowych (RODO)**. Są one kierowane nie tylko do **przedsiębiorców**, ale i **osób fizycznych – konsumentów**, chcących poszerzyć swoją wiedzę z w/w dziedziny.

Jeśli są Państwo zainteresowani poniższymi szkoleniami, zachęcamy do kontaktu (biuro@tplegal.pl, +48 603 934 996). Jesteśmy obecnie na etapie poszerzania naszej oferty w tym zakresie i będziemy wdzięczni za propozycje tematów szkoleń.

---

**Szkolenie „*RODO w HR – rekrutacja i monitoring wizyjny*"**

**Szczegóły szkolenia**

**Data: 05.09.2019r.**
**Lokalizacja:** Leszczyńskie Centrum Biznesu, ul. Geodetów 1, 64-100 Leszno
**Ilość godzin:** 3,5 godziny, w tym przerwa kawowa
**Liczba uczestników:** max. 30 osób
**Cena:** 1 000 zł netto/os. Cena obejmuje:

- materiały szkoleniowe;
- przerwę kawową;
- certyfikat/zaświadczenie;
- koszt wynajmu sali zewnętrznej;
- dojazd wykładowcy.

**Wykładowca**

Szkolenie poprowadzi **mec. Karolina Łapacz**, certyfikowany **Inspektor Ochrony Danych** i **Audytor Wewnętrzny** Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji ISO: 27001 (karolina.lapacz@tplegal.pl + 48 665 776 675). W ramach Kancelarii mec. Łapacz przeprowadziła szereg kompleksowych procesów wdrażania RODO oraz dostosowywania podmiotów do obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych (zarówno w kilku, jak i kilkusetosobowych firmach, grupach kapitałowych, a także w czołowych spółkach z udziałem kapitału zagranicznego). Prace te obejmowały szczegółowy audyt, raport końcowy wraz z wymaganą przepisami prawa pełną dokumentacją w zakresie ochrony danych osobowych oraz szkolenia kadr zarządzających i pracowników.

**Adresatami** szkolenia są przede wszystkim:

- pracownicy działów personalnych firm;
- osoby biorące udział w procesie rekrutacji (np. dyrektorzy poszczególnych działów firmy);
- pracownicy agencji zatrudnienia.

**Celem** szkolenia jest podniesienie kwalifikacji uczestnika w obszarze ochrony danych osobowych. Dzięki temu szkoleniu, uczestnik:

- dowie się, które dane osobowe pracodawca może przetwarzać w procesie rekrutacji,
- pozna podstawy prawne przetwarzania danych osobowych kandydata,
- dowie się, jakie dokumenty może pozyskać od kandydata i na jakiej podstawie,
- dowie się, w jakich sytuacji i na jakiej podstawie może przetwarzać dane wrażliwe kandydata,
- dowie się, kiedy i w jakiej formie należy spełnić obwiązek informacyjny wobec kandydata,
- dowie się, jak uregulować współpracę z agencją zatrudnienia oraz jakie obowiązki spoczywają na obu stronach,
- dowie się, jak postąpić z dokumentami kandydata po zakończeniu rekrutacji,
- pozna zasady zgodnego z RODO i przepisami Kodeksu pracy wprowadzenia monitoringu wizyjnego w firmie,
- będzie potrafił:
    - sporządzić oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzulę informacyjną,
    - przeprowadzić rekrutację, by była ona zgodna z RODO,
    - zweryfikować zawartość dokumentacji pracowniczej pod kątem wymagań stawianych przez przepisy o ochronie danych osobowych,
    - przygotować podstawowe dokumenty wprowadzające monitoring wizyjny w firmie.

| **Program szkolenia** | |
|---|---|
| 1. | Jakie dane osobowe może przetwarzać pracodawca w rekrutacji? |
| 2. | Na jakiej podstawie prawnej pracodawca przetwarza dane osobowe kandydata? |
| 3. | Jakie dokumenty można przetwarzać w rekrutacji? |
| 4. | Dane wrażliwe w rekrutacji. |
| 5. | Kiedy i w jakiej formie spełnić obowiązek informacyjny wobec kandydata? |
| 6. | Panel dyskusyjny. |
| 7. | Przerwa kawowa. |
| 8. | Rekrutacja w grupie kapitałowej. |
| 9. | Współpraca z agencją zatrudnienia. Prawa i obowiązki stron. |
| 10. | Prawa kandydata związane z ochroną danych osobowych. |
| 11. | Jak postępować z dokumentami kandydata po zakończeniu rekrutacji? |
| 12. | Wprowadzenie monitoringu w firmie. |
| 13. | Panel dyskusyjny. |
| 14. | Test sprawdzający wiedzę. |
| 15. | Omówienie testu. |
| 16. | Zakończenie szkolenia. |

**Metoda szkolenia**

Szkolenie ma formę wykładu. Podczas panelu dyskusyjnego uczestnik może zadawać pytania wykładowcy. Każdy uczestnik obecny na całym szkoleniu otrzyma zaświadczenie o udziale w nim. Jeśli uczestnik otrzyma min. 75% punktów z testu sprawdzającego wiedzę, zamiast w/w zaświadczenia, otrzyma certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia. Oba w/w dokumenty zostaną wydane w terminie 14 dni od daty szkolenia.

**Materiały dydaktyczne**

Każdy uczestnik otrzyma materiały dydaktyczne ze szkolenia. W terminie 7 dni od ukończenia szkolenia, uczestnik ma możliwość zadawania wykładowcy pytań związanych z omawianymi zagadnieniami (mailowo lub telefonicznie; dopuszcza się po dwa pytania na każdego uczestnika).

---

**Szkolenie „*RODO w praktyce – najważniejsze informacje*"**

**Szczegóły szkolenia**

**Data: 12.09.2019r.**
**Lokalizacja:** Leszczyńskie Centrum Biznesu, ul. Geodetów 1, 64-100 Leszno
**Ilość godzin:** 4 godziny, w tym przerwa kawowa
**Liczba uczestników:** max. 30 osób
**Lokalizacja:** do ustalenia (np. siedziba Klienta, sala zewnętrzna)
**Cena:** 1 500 zł netto/os. Cena obejmuje:

- materiały szkoleniowe;
- przerwę kawową;
- certyfikat/zaświadczenie;
- koszt wynajmu sali zewnętrznej;
- dojazd wykładowcy.

**Wykładowca**

Szkolenie poprowadzi **mec. Karolina Łapacz**, certyfikowany **Inspektor Ochrony Danych** i **Audytor Wewnętrzny** Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji ISO: 27001 (karolina.lapacz@tplegal.pl + 48 665 776 675). W ramach Kancelarii mec. Łapacz przeprowadziła szereg kompleksowych procesów wdrażania RODO oraz dostosowywania podmiotów do obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych (zarówno w kilku, jak i kilkusetosobowych firmach, grupach kapitałowych, a także w czołowych spółkach z udziałem kapitału zagranicznego). Prace te obejmowały szczegółowy audyt, raport końcowy wraz z wymaganą przepisami prawa pełną dokumentacją w zakresie ochrony danych osobowych oraz szkolenia kadr zarządzających i pracowników.

**Adresatami** szkolenia są osoby, które przetwarzają dane osobowe w podmiotach gospodarczych (jednoosobowej działalności gospodarczej, spółkach) oraz osoby zainteresowane tematyką RODO.

**Celem** szkolenia jest podniesienie kwalifikacji uczestnika w obszarze ochrony danych osobowych. Dzięki temu szkoleniu, uczestnik:

- pozna podstawowe pojęcia dotyczące RODO,
- dowie się, kto jest kim w procesie przetwarzania danych,
- pozna zasady przetwarzania danych osobowych oraz prawa osób, których dane dotyczą,
- dowie się, kiedy i w jakiej formie należy spełnić obwiązek informacyjny,
- dowie się, jakie podstawowe dokumenty należy wprowadzić w podmiocie, by działał on zgodnie z RODO;
- będzie potrafił:
    - sporządzić oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzulę informacyjną,
    - wyodrębnić podstawowe ryzyka związane z przetwarzaniem danych osobowych w firmie i przeprowadzić analizę ryzyka,
    - postąpić zgodnie z wymogami RODO w przypadku naruszenia ochrony danych (analiza, czy doszło do naruszenia oraz zgłoszenie do PUODO).

| **Program szkolenia** | |
|---|---|
| 1. | Wprowadzenie do tematyki ochrony danych osobowych (krótka informacja o RODO i ustawie z 10.05.2018r. o ochronie danych osobowych oraz kluczowych zmianach, które wprowadziło RODO). |
| 2. | Najważniejsze pojęcia z zakresu ochrony danych osobowych według RODO (dane osobowe, w tym wrażliwe, przetwarzanie danych osobowych, zbiór danych, profilowanie, pseudonimizacja i anonimizacja, administrator danych). |
| 3. | Administrator, współadministrator (oraz współadministrowanie), podmiot przetwarzający (oraz powierzenie przetwarzania). |
| 4. | Zasady przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zabezpieczenia danych. |
| 5. | Podstawy prawne przetwarzania danych osobowych. |
| 6. | Obowiązek informacyjny. |
| 7. | Panel dyskusyjny. |
| 8. | Przerwa kawowa. |
| 9. | Prawa osób, których dane dotyczą. |
| 10. | Analiza ryzyka (art. 32 RODO) i ocena skutków dla ochrony danych (DPIA). |
| 11. | Obowiązkowa dokumentacja w zakresie ochrony danych osobowych. |
| 12. | Naruszenie ochrony danych osobowych oraz najczęstsze błędy popełniane przez administratorów danych i ich pracowników. |
| 13. | Panel dyskusyjny. |
| 14. | Test sprawdzający wiedzę. |
| 15. | Omówienie testu. |
| 16. | Zakończenie szkolenia. |

**Metoda szkolenia**

Szkolenie ma formę wykładu. Podczas panelu dyskusyjnego uczestnik może zadawać pytania wykładowcy. Każdy uczestnik obecny na całym szkoleniu otrzyma zaświadczenie o udziale w nim. Jeśli

uczestnik otrzyma min. 75% punktów z testu sprawdzającego wiedzę, zamiast w/w zaświadczenia, otrzyma certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia. Oba w/w dokumenty zostaną wydane w terminie 14 dni od daty szkolenia.

**Materiały dydaktyczne**

Każdy uczestnik otrzyma materiały dydaktyczne ze szkolenia. W terminie 7 dni od ukończenia szkolenia, uczestnik ma możliwość zadawania wykładowcy pytań związanych z omawianymi zagadnieniami (mailowo lub telefonicznie; dopuszcza się po dwa pytania na każdego uczestnika).

Zachęcamy również do zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO dostępną pod adresem:

https://www.tabert.pl/rodo/

*Z poważaniem*
*radca prawny, wspólnik*
*Maciej Tabert*