

Zmiany od 01 stycznia 2019 r w prowadzeniu i przechowywaniu Dokumentacji Pracowniczej zgodne z RODO w tym Funduszu Socjalnego E-akta osobowe nowe formularze ZUS

Cel szkolenia

Celem szkolenia jest omówienie zmian wprowadzonych ustawą z dnia 10.01.2018 r. w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektroniczną obowiązuje od 01 stycznia 2019 r. wraz z problematyką związaną z wprowadzeniem ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które wymusza zmianę podejścia do przechowywania i wykorzystywania danych osobowych.

Szkolenie ma na celu zaprezentowanie w zrozumiały i atrakcyjny sposób praktycznych zagadnień ochrony danych osobowych na tle zmian wynikających z unijnego rozporządzenia i planowanych zmian przepisów Kodeksu pracy i innych ustaw i rozporządzeń.

RAMOWY PROGRAM SZKOLENIA

I. Nowy katalog danych osobowych w procesie rekrutacji i zatrudnienia zmiany od 01 stycznia 2019 r.

1. jakich danych osobowych możemy żądać od kandydata do pracy i samego pracownika w związku z nawiązaniem stosunku pracy
2. doprecyzowanie udostępniania danych osobowych w celach prowadzonego ZFŚS

II. Zmiany w prowadzeniu akt osobowych i dokumentacji pracowniczej zmiany od 01 stycznia 2019 r.

Prowadzenie i przechowywanie dokumentacji pracowniczej

1. akta osobowe prowadzone w 4 częściach (A B C D)
2. możliwość przechowywania dokumentów w innym porządku niż chronologicznym
3. poszerzenie wykazu dokumentów przechowywanych w poszczególnych częściach akt osobowych (skierowania na badania, wnioski urlopowe)
4. co obejmuje dokumentacja pracownicza w sprawach związanych ze stosunkiem pracy (szczegółowy katalog dokumentacji obowiązujący od 01 stycznia 2019 r.)
5. okres wdrożenia przez pracodawców zmian wynikających z przepisów

Doręczanie informacji o możliwości odbioru dokumentacji pracowniczej

1. zasady doręczania zawiadomienia o odbiorze dokumentacji pracowniczej
2. warunki niemożności odbioru zawiadomienia
3. wydanie dokumentacji pracowniczej również dla osób upoważnionych
4. zasady odbioru dokumentacji pracowniczej

Wydawanie kopii dokumentacji pracowniczej

1. dokumentacja przechowywana w postaci papierowej i elektronicznej
2. wniosek i termin na wydanie dokumentacji
3. wniosek w aktach osobowych

III. Zmiany przepisów ustaw w związku ze skróceniem okresu przechowywania akt pracowniczych oraz ich elektronicznością

Nowe obowiązki pracodawcy od 01 stycznia 2019 r.

zmiany w ustawie Kodeks Pracy

1. prowadzenie dokumentacji w formie papierowej lub elektronicznej
2. zmiana formy prowadzenia dokumentacji pracowniczej
3. odróżnienie „formy elektronicznej” od „postaci elektronicznej” dokumentu
4. nowe okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej
5. nowe obowiązki pracodawcy w związku z rozwiązaniem lub wygaśnięciem stosunku pracy
6. obowiązki pracodawcy w zakresie przechowywania dokumentacji
7. ponowne zatrudnienie pracownika a dokumentacja pracownicza
8. obowiązek niszczenia dokumentacji pracowniczej
9. obowiązki pracodawcy w stosunku do pracowników i byłych pracowników w związku ze zmianą postaci przechowywania dokumentacji pracowniczej

Nowe obowiązki pracodawców w zakresie Ubezpieczeń Społecznych

zmiana w ustawie o systemie ubezpieczeń społecznych

1. skrócenie okresu przechowywania akt pracowniczych a nowe dokumenty ZUS OSW RIA
2. terminy na złożenie raportu ZUS RIA
3. dane w raporcie informacyjnym ZUS RIA
4. skutki nieprzekazania raportów informacyjnych
5. nowy formularz ZUS RPA
6. obowiązki pracodawcy wobec pracowników po złożeniu raportu ZUS RIA

7. zmiany w Programie Płatnik i ePłatnik oraz na profilu płatnika składek na Platformie Usług Elektronicznych ZUS (PUE ZUS)

Zmiana formy wypłaty wynagrodzenia

zmiany w ustawie Kodeks Pracy

1. formy wypłaty wynagrodzenia od 01 stycznia 2019 r.
2. procedura postępowania pracodawcy wprowadzającego nowe przepisy dotyczące bezgotówkowej formy wypłaty wynagrodzenia

IV. Dokumentacja kadrowa w kontekście obowiązywania rozporządzenia RODO na bazie najnowszych wyjaśnień Urzędu Ochrony Danych Osobowych

1. Pozyskiwanie danych osobowych w procesie rekrutacji

- a. gromadzenie danych w procesie rekrutacji
- b. warunki wyrażenia zgody w dokumentach rekrutacyjnych
- c. żądanie danych osobowych w aktualnym stanie prawnym i planowane zmiany dot. tych danych
- d. zakończenie procesu rekrutacji - co ze złożonymi aplikacjami
- e. zgoda na przetwarzanie danych osobowych w kolejnych procesach rekrutacji
- f. jak długo można przetwarzać dane kandydatów na pracowników

2. Pozyskiwanie danych osobowych podczas przebiegu zatrudnienia

- a. obecne przepisy i projektowane zmiany do przepisów ustaw i rozporządzeń
 - projektowane zmiany przepisów ustawy Kodeks Pracy
 - nowe rozporządzenie w sprawie prowadzenia dokumentacji pracowniczych w tym prowadzenie akt osobowych
- b. obowiązki informacyjne pracodawcy w zakresie ochrony danych osobowych
- c. przekazanie danych osobowych przełożonemu – pisemne zgody dla osób przetwarzających dane
- d. prowadzenie dokumentacji pracowniczej a ochrona danych osobowych
 - akta osobowe (możliwość przechowywania CV, listów motywacyjnych, ksero dowodu osobistego, prawa jazdy, aktów urodzenia, zgonu itp.)
 - dokumentacja wypadkowa i chorobowa
 - badania lekarskie (wstępne, okresowe i kontrolne)

- pakiety medyczne i inne benefity
- dokumentacja dotycząca oceny pracowniczej, notatki służbowe, kary porządkowe
- przechowywanie w aktach pracowniczych danych osobowych pozyskanych we wcześniejszych latach

najnowsze stanowisko MRPiPS

- e. przechowywanie dokumentów związanych z udzieleniem pracownikom m.in. urlopów okolicznościowych, wychowawczych, rodzicielskich
- f. prowadzenie list obecności w świetle RODO
- g. podawanie danych w umowie o pracę na czas zastępstwa
- h. podanie danych Komornikowi w celu prowadzonego postępowania egzekucyjnego

3. Przetwarzanie danych osobowych na potrzeby ZFŚS

- a. jakie dane można pozyskiwać w związku z wejściem w życie rozporządzenia o ochronie danych osobowych
- b. czy potrzebna jest zgoda członków rodziny na przetwarzanie danych w świetle nowych przepisów
- c. na podstawie jakich przepisów pracodawca może żądać przedstawienia zaświadczenia o dochodach członków rodziny
- d. stanowisko GIODO w sprawie przechowywania dokumentów składanych przez osoby uprawnione
- e. obowiązek informacyjny