



OMNI MODO
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Szkolenie "RODO w HR - przetwarzanie danych kadrowych" on-line, 2 dni w godz. 9:00 - 16:30, skierowane jest do podmiotów z sektora prywatnego i administracji publicznej.

Numer usługi 2026/02/27/48634/3366281

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 21.04.2026 do 22.04.2026

2 214,00 PLN brutto

1 800,00 PLN netto

110,70 PLN brutto/h

90,00 PLN netto/h

157,92 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Prawo pozostałe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie dedykowane jest:

- dla osób zaangażowanych w przetwarzanie danych osobowych w miejscu pracy, odpowiedzialnych za rekrutację, dokumenty kadrowe, czy monitoring pracowniczy,
- dla dyrektorów personalnych, kierowników HR, specjalistów ds. kadr i płac, specjalistów ds. szkoleń,
- dla właścicieli firm, którzy samodzielnie przeprowadzają rekrutację lub kadry,
- dla osób, które chcą zrozumieć na czym polega ochrona danych osobowych w obszarze HR,
- dla Inspektorów Ochrony Danych oraz innych osób zainteresowanych tematyką ochrony danych.

Szkolenie skierowane jest zarówno do osób indywidualnych, jak i pracodawców i ich pracowników.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

20-04-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

20

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usług Szkoleniowo– Rozwojowych PIFS SUS 3.0

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do samodzielnego i zgodnego z prawem przetwarzania danych osobowych w obszarze HR – na etapie rekrutacji, zatrudnienia oraz zakończenia współpracy – zgodnie z wymogami RODO, Ustawa o ochronie danych osobowych oraz Kodeks pracy, z uwzględnieniem aktualnych zmian prawnych oraz cyfryzacji procesów kadrowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik charakteryzuje zasady przetwarzania danych osobowych w HR zgodnie z RODO oraz Kodeks pracy.	uczestnik prawidłowo przyporządkowuje podstawy prawne do przykładowych procesów HR	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- rozróżnia dane zwykłe i szczególnych kategorii.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	-wskazuje co najmniej 5 zasad przetwarzania danych,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik wyjaśnia zasady przetwarzania danych w rekrutacji i zatrudnieniu, w tym stosowanie zgody oraz retencji danych.	- uczestnik określa prawidłowy zakres danych w CV,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- wskazuje, kiedy zgoda jest dopuszczalną podstawą przetwarzania,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- określa dopuszczalne okresy przechowywania dokumentów aplikacyjnych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje ryzyka prawne związane z monitoringiem, pracą zdalną, oraz wykorzystaniem AI w HR.	- uczestnik opisuje obowiązki informacyjne pracodawcy,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- wskazuje potencjalne naruszenia w przedstawionym scenariuszu,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik dobiera właściwą podstawę prawną przetwarzania danych w konkretnych procesach HR.	- uczestnik uzasadnia swój wybór w oparciu o przepisy,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- klauzula zawiera wszystkie wymagane elementy,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik opracowuje klauzulę informacyjną dla kandydata lub pracownika.	- treść jest adekwatna do wskazanego procesu HR,	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	- uwzględnia okres przechowywania danych i prawa osoby, której dane dotyczą.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Program szkolenia jest dostosowany do potrzeb uczestników usługi oraz głównego celu usługi i jej charakteru oraz obejmuje zakres tematyczny usługi. Uczestnik nie musi spełniać dodatkowych wymagań dot. poziomu zaawansowania.

Usługa prowadzona jest w godzinach dydaktycznych. Przerwy nie są wliczone w ogólny czas usługi rozwojowej. Harmonogram usługi może ulec nieznacznemu przesunięciu, ponieważ ilość przerw oraz długość ich trwania zostanie dostosowana indywidualnie do potrzeb uczestników szkolenia. Łączna długość przerw podczas szkolenia nie będzie dłuższa aniżeli zawarta w harmonogramie.

Zajęcia zostaną przeprowadzone przez ekspertów z wieloletnim doświadczeniem, którzy przekazują nie tylko wiedzę teoretyczną, ale także praktyczne wskazówki i najlepsze praktyki. Uczestnicy mają możliwość czerpania z jego wiedzy i doświadczeń.

Plan szkolenia: "RODO w HR - przetwarzanie danych kadrowych"

I Blok

Rekrutacja

- Dane osobowe w rekrutacji – jakie dane są niezbędne, jakie przydatne, a z jakimi trzeba uważać; Dane nadmiarowe w CV - jak reagować?,
- Media społecznościowe kandydatów - czy wolno przeglądać?,
- Kiedy można pozyskać zgodę na przetwarzanie danych w rekrutacji; Warsztat: Redagowanie prawidłowej klauzuli zgody na przyszłe rekrutacje (analiza błędnych przykładów),
- Czy można przetwarzać dane szczególnych kategorii i informacje o karalności,
- Kto jest kim w procesie rekrutacji,
- Rola agencji rekrutacyjnej,
- Kiedy i na jakich zasadach w rekrutacji mogą uczestniczyć podmioty zewnętrzne,
- Czy rekrutacja ukryta jest dopuszczalna,
- Jak i kiedy spełnić obowiązek informacyjny,
- Rekrutacja przez LinkedIn i formularze online,
- Czy można kontaktować się z poprzednim pracodawcą,
- Jak długo można przechowywać dane kandydatów do pracy, w tym CV,
- Rekrutacja pracownicza, a inne formy zatrudnienia.

II Blok

Zatrudnienie

- Podstawy prawne przetwarzania danych pracowników,

- Czy zgoda i tzw. prawnie uzasadniony interes mają zastosowanie w relacji z pracownikiem,
- Jak i kiedy spełnić obowiązek informacyjny,
- Wykorzystanie wizerunku pracownika – komunikacja zewnętrzna i wewnętrzna; Case study: Pracownik odwołuje zgodę na publikację wizerunku - co dalej?,
- Przetwarzanie danych osób trzecich – członkowie rodziny i byli pracownicy,
- Monitoring wizyjny i inne formy monitoringu pracowniczego – jak oznaczyć przestrzeń monitorowaną i odpowiednio poinformować personel,
- Monitoring CCTV,
- Monitoring poczty i internetu,
- GPS w samochodach służbowych,
- Zatrudnienie pracowników tymczasowych,
- Medycyna pracy,
- Praca zdalna,
- Kontrola trzeźwości,
- Ochrona sygnalistów,
- Pracodawca a związki zawodowe,
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa, Pracownicze; Plany Kapitałowe – jak właściwie zorganizować typowe procesy w obszarze HR; Warsztat:
- Projekt formularza wniosku do ZFŚS zgodnego z zasadą minimalizacji danych.

III Blok

AI w rekrutacji i zatrudnieniu

- Możliwe formy zastosowania AI w obszarze HR (Selekcja CV, chatboty rekrutacyjne, systemy oceny pracowników),
- Szanse i ryzyka związane z wykorzystaniem AI (Dyskryminacja algorytmiczna, błędy systemowe, utrata kontroli nad danymi),
- Automatyczne podejmowanie decyzji i profilowanie,
- Budowanie świadomości i wiedzy personelu w zakresie korzystania z AI,
- Procedury i zabezpieczenia,
- Ochrona danych pracowników i kandydatów w związku z korzystaniem z AI.

IV Blok

Naruszenia ochrony danych osobowych w obszarze HR

- Czym jest naruszenie ochrony danych osobowych (Utrata poufności, utrata integralności, utrata dostępności),
- Typowe naruszenia w obszarze HR,
- Jak zapanować nad naruszeniami i odpowiednio ułożyć ten proces w dziale HR,
- Zwiększone ryzyko występowania naruszeń w związku ze zmianami kodeksu pracy,
- Warsztat symulacyjny: Symulacja incydentu - wyciek danych kandydatów z systemu rekrutacyjnego. Uczestnicy decydują czy zgłaszać do Urzędu Ochrony Danych Ochrony, czy informować osoby, jakie działania naprawcze wdrożyć.

V BLOK

Nowelizacja kodeksu pracy

- Jawność wynagrodzeń – obowiązki pracodawcy a ochrona prywatności pracowników,
- Zakres informacji o wynagrodzeniu – co musi zostać ujawnione, a co nadal podlega ochronie, case study: pracownik żąda informacji o wynagrodzeniach współpracowników - jak odpowiedzieć?,
- Wynagrodzenia a równe traktowanie i przeciwdziałanie dyskryminacji – ryzyka RODO,
- Udostępnianie informacji o wynagrodzeniach w organizacji – jak robić to zgodnie z RODO,
- Elektroniczne dokumenty i sprawy pracownicze,
- Elektroniczna forma dokumentów pracowniczych – zakres dopuszczalnych e-czynności,
- Identyfikacja pracownika i weryfikacja oświadczeń składanych elektronicznie,
- Przetwarzanie danych osobowych w e-korespondencji z pracownikami,
- Okresy przechowywania dokumentacji pracowniczej w postaci elektronicznej,
- Ryzyka naruszeń ochrony danych w związku z cyfryzacją spraw pracowniczych.

VI BLOK

Test wielokrotnego wyboru. Omówienie testu i zakończenie szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 18

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 18 Otwarcie szkolenia: RODO w HR - przetwarzanie danych kadrowych	-	21-04-2026	09:00	09:15	00:15
2 z 18 I BLOK – REKRUTACJA - Dane osobowe w rekrutacji	-	21-04-2026	09:15	10:50	01:35
3 z 18 Przerwa	-	21-04-2026	10:50	11:00	00:10
4 z 18 Podstawy prawne i obowiązki w rekrutacji	-	21-04-2026	11:00	12:00	01:00
5 z 18 Obowiązek informacyjny i retencja danych	-	21-04-2026	12:00	13:00	01:00
6 z 18 Przerwa	-	21-04-2026	13:00	13:30	00:30
7 z 18 II BLOK – ZATRUDNIENIE - Podstawy przetwarzania danych pracowników	-	21-04-2026	13:30	14:40	01:10
8 z 18 Przerwa	-	21-04-2026	14:40	14:50	00:10
9 z 18 Wizerunek, monitoring, kontrola	-	21-04-2026	14:50	16:00	01:10
10 z 18 Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia	-	21-04-2026	16:00	16:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 18 Dzień II – Zatrudnienie - medycyna pracy, sygnaliści, kontrola trzeźwości	-	22-04-2026	09:00	10:30	01:30
12 z 18 Przerwa	-	22-04-2026	10:30	10:40	00:10
13 z 18 III BLOK – AI w HR	-	22-04-2026	10:40	12:10	01:30
14 z 18 Przerwa	-	22-04-2026	12:10	12:40	00:30
15 z 18 IV BLOK – Naruszenia danych w HR	-	22-04-2026	12:40	14:00	01:20
16 z 18 Przerwa	-	22-04-2026	14:00	14:10	00:10
17 z 18 V BLOK – Nowelizacja kodeksu pracy	-	22-04-2026	14:10	15:50	01:40
18 z 18 VI BLOK – Test i zakończenie szkolenia	-	22-04-2026	15:50	16:30	00:40

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 214,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	90,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma:

- oficjalny certyfikat ukończenia szkolenia w formie elektronicznej, który będzie potwierdzeniem wiedzy i zaangażowania,
- materiały szkoleniowe (prezentacja) i ćwiczenia w pdf, wykorzystywane podczas szkolenia,
- zestawienie niezbędnych linków do decyzji, artykułów, opinii, polecanych podczas szkolenia,
- możliwość zadawania pytań ekspertom, którzy chętnie podzielą się swoimi doświadczeniami i odpowiedzą na wątpliwości uczestników.
- E-booki związane z tematyką szkolenia.
- dostęp do bazy Videocastów #RODOłamacz – najnowsze nagrania i analizy aktualnych kwestii związanych z ochroną danych osobowych.
- dostęp do webinarów Omni Modo na platformie Akademia GDPR.pl, gdzie znajdują się dodatkowe materiały edukacyjne
- dostęp do interaktywnej wersji szkolenia o podstawach RODO w formie e-learningu na 1 miesiąc liczony od dnia zakończenia szkolenia.

Warunki uczestnictwa

Uczestnik ma obowiązek zapisania się na usługę przez BUR co najmniej na 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem realizacji usługi.

Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.

Zapis BUR nie jest jednoznaczny z zarezerwowaniem miejsca. W celu potwierdzenia miejsca prosimy o dodatkowy kontakt telefoniczny/sms lub mailowy na adres/numer wskazany w zakładce "kontakt"

Organizator zapewnia dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami podczas realizacji usług rozwojowych zgodnie z Ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2022 poz. 2240) oraz „Standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027”. W przypadku potrzeby zapewnienia specjalnych udogodnień prosimy o kontakt przed zapisem na usługę!

Informacje dodatkowe

Wymagana jest obecność min 80% lub zgodna ze wskazaniem Operatora. Obecność na usłudze weryfikowana będzie na podstawie raportu logowań wygenerowanego z platformy.

Szkolenie kończy się testem wielokrotnego wyboru, składa się z zagadnień realizowanych podczas szkolenia. Test uznaje się za zaliczony jeżeli uczestnik uzyska 70 % poprawnych odpowiedzi. Wymagana jest włączona kamera.

Podstawa zwolnienia z VAT

1) art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c Ustawy z dnia 11 marca 2024 o podatku od towarów i usług - w przypadku dofinansowania w wysokości 100%

2) § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień - w przypadku dofinansowania w co najmniej 70%

3) W przypadku braku uzyskania dofinansowania lub uzyskania dofinansowania poniżej 70%, do ceny usługi należy doliczyć 23% VAT

Szkolenie trwa 20h szkoleniowych (po 45 min. każda) realizowanych w ciągu 2 dni roboczych w godz. 9:00 - 16:30

Warunki techniczne

Szkolenie odbywa się za pośrednictwem aplikacji MS Teams

- Link do szkolenia zostanie przekazany uczestnikom drogą mailową najpóźniej w przeddzień rozpoczęcia szkolenia. Dane dostępowe do usługi zostaną opublikowane w karcie usługi nie później niż w przeddzień rozpoczęcia szkolenia.
- W dniu szkolenia uczestnik szkolenia loguje się do aplikacji z dowolnego miejsca na dowolnym urządzeniu (komputer, tablet lub telefon).
- W trakcie szkolenia widać ekran prowadzącego/prowadzących oraz jego samego.
- Uczestnik może zadawać pytania prowadzącemu w trakcie szkolenia i/lub na czacie.
- Uczestnik szkolenia otrzyma materiały szkoleniowe formacie PDF wraz z certyfikatem potwierdzającym udział w szkoleniu.
- Po zakończeniu szkolenia nie ma możliwości jego ponownego odtworzenia.

Wymagania techniczne dla szkolenia on-line

- Komputer/laptop z systemem Windows 10 lub nowszym
 - Kamera i mikrofon (opcjonalne, ale zalecane do interakcji).
 - Stabilne łącze internetowe (min. 1,2 Mbps, zalecane 3 Mbps lub więcej).
 - Połączenie z MS Teams jest możliwe przez przeglądarkę np. Google Chrome, Microsoft Edge lub aplikację Microsoft Teams (wersja desktopowa lub mobilna)
 - Zalecamy zalogowanie się 10 min. przed rozpoczęciem szkolenia aby sprawdzić działanie mikrofonu, kamery i połączenia internetowego.

Każdy uczestnik pracuje indywidualnie na swoim komputerze z bieżącym wsparciem trenera.

Kontakt



Agnieszka Rzycka - Osiej

E-mail omnimodo@omnimodo.com.pl

Telefon (+48) 69 0475 671