
SPIS TREŚCI

WSTĘP	9
Rozdział 1	
PODSTAWOWE ZASADY PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH	11
1.1. Dane osobowe – co to takiego?	11
1.2. Na jakiej podstawie prawnej przetwarzane są dane osobowe pracowników?	13
1.2.1. Dane zwykłe	14
1.2.2. Dane szczególnych kategorii	20
1.3. Czym jest przetwarzanie danych osobowych?	21
1.4. Jakimi zasadami należy się kierować przy przetwarzaniu danych osobowych?	23
1.5. Kim są uczestnicy procesu przetwarzania? Administrator i współadministrator danych, podmiot przetwarzający, odbiorcy danych	27
1.6. Co to jest obowiązek informacyjny i kiedy należy go spełnić?	30
1.7. Jakie kary grożą za nieprzestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych?	33
Rozdział 2	
PROCES REKRUTACJI	39
2.1. Jak spełnić obowiązek informacyjny w procesie rekrutacji?	39
2.2. Rekrutacja z wykorzystaniem portali społecznościowych – na co zwrócić uwagę, jak spełnić obowiązek informacyjny? Listy referencyjne	43
2.3. Selekcja CV i listów motywacyjnych – jakie obowiązki należy wykonać, by były one zgodne z RODO? Kto może brać udział w postępowaniu rekrutacyjnym?	45

2.4. Wykorzystywanie testów kompetencji, Assessment Center i inne techniki rekrutacji – jak poprawnie wykorzystać te metody?	46
2.5. Zaświadczenie o niekaralności. Kiedy pracodawca może o nie prosić?	49
2.6. Rekrutacja zewnętrzna – zasady współpracy z firmami zewnętrznymi i agencjami pracy tymczasowej. Jak prawidłowo zatrudnić kandydata z polecenia?	52
2.7. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy w grupie kapitałowej. Przykładowe obowiązki informacyjne	54
2.8. Rozmowa kwalifikacyjna a poprawność przetwarzania danych osobowych	55
2.9. Jak długo można przechowywać aplikacje kandydatów do pracy?	57

Rozdział 3

ZATRUDNIENIE	60
3.1. Dokumentacja kadrowo-płacowa zgodna z RODO	60
3.2. Przetwarzanie danych szczególnych kategorii. Czy pracodawca ma prawo żądać od pracownika poświadczenia jego obecności w pracy przy użyciu czytnika linii papilarnych?	75
3.3. Imię i nazwisko oraz wizerunek pracownika – zasady przetwarzania, w tym udostępniania przez pracodawcę	78
3.4. Dokumentacja BHP i medycyna pracy – na co zwrócić uwagę?	86
3.5. Monitoring w miejscu pracy, kontrola służbowej poczty elektronicznej	88
3.6. ZFŚS – praktyczne omówienie zasady adekwatności i czasowości	97
3.7. Zatrudnienie cudzoziemca – zasady ustalania centrum interesów życiowych	100
3.8. Przetwarzanie danych osobowych przez firmy zewnętrzne, różnice pomiędzy udostępnieniem a powierzeniem danych osobowych pracownikom	104
3.9. Kary, nagany i upomnienia a ochrona danych osobowych i prawo do zachowania godności pracownika. Badanie alkomatem oraz podejrzenie o zażyciu substancji psychoaktywnych. Na co zwrócić uwagę, o czym poinformować pracownika?	110
3.10. Zajęcia komornicze a zakres przekazanych danych osobowych. Co się zmienia na gruncie RODO, a także opinia byłego GIODO	113
3.11. Oceny pracownicze – na co zwrócić uwagę?	114
3.12. Inne formy zatrudnienia a zakres i podstawa ich przetwarzania przez podmiot zatrudniający	115
3.13. Szacowanie ryzyka danych osobowych i ocena skutków przetwarzania. Zabezpieczenia techniczne i organizacyjne działów personalnych. Na co zwrócić uwagę?	119
3.14. Transgraniczne przetwarzanie danych	127

Rozdział 4

KIEDY NALEŻY WYZNACZYĆ INSPEKTORA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH? JAKIE SĄ JEGO ZADANIA W DZIALE KADROWO-PŁACOWYM?	129
---	-----

Rozdział 5

WYPOWIEDZENIE I ARCHWIZOWANIE DOKUMENTÓW PRACOWNICZYCH	133
---	-----

5.1. Zasada poufności a wypowiedzenie umowy o pracę	133
5.2. Co zrobić z danymi osobowymi zwolnionego pracownika? Jak zabezpieczyć telefon, pocztę, fotografię, wizytówki?	134
5.3. Nowe zasady archiwizacji dokumentów od stycznia 2019 roku	135

Rozdział 6

PRZETWARZANIE DANYCH DOTYCZĄCYCH PRZYNALEŻNOŚCI ZWIĄZKOWEJ	138
---	-----

6.1. Odprowadzanie składek członkowskich – lista szczególnie chroniona	140
6.2. Czy pracodawca jest podmiotem przetwarzającym wobec związku?	144
6.3. Czy związek zawodowy powinien uczestniczyć w procesie oceny skutków?	149
6.4. Monitoring zakładu pracy a realizacja obowiązku zapewnienia pomieszczenia na działalność związkową	153
6.5. Związek zawodowy a ZFŚS	157
6.6. IOD w związku zawodowym	162

Rozdział 7

PRAKTYCZNE DOKUMENTY	167
-----------------------------	-----

7.1. Opis procesów kadrowo-płacowych w rejestrze czynności przetwarzania – przykładowy rejestr	167
7.2. Przykładowy rejestr kategorii czynności przetwarzania danych osobowych, np. w przypadku współpracy z agencją pracy	171
7.3. Rejestr incydentów + Wzór zgłoszenia incydentu do Urzędu Ochrony Danych Osobowy	172
7.4. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla pracowników	183
7.5. Wnioski w sprawie realizacji praw pracowników zgodne z RODO	186

ZAKOŃCZENIE	197
--------------------	-----

O AUTORACH	200
-------------------	-----

BIBLIOGRAFIA	202
---------------------	-----