

Spis treści

Wykaz skrótów.....	9
Wstęp.....	11

Rozdział 1

Praktyczny leksykon	13
1.1. ABl	15
1.2. ADO	16
1.3. Dane osobowe	17
1.4. Dane osobowe wrażliwe	19
1.5. EOG.....	21
1.6. GIODO.....	21
1.7. Inspektor ochrony danych	22
1.8. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym.....	23
1.9. Ocena skutków przetwarzania dla ochrony danych	24
1.10. Polityka bezpieczeństwa	26
1.11. Podmiot przetwarzający (procesor)	27
1.12. Powierzenie przetwarzania danych osobowych	27
1.13. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).....	30
1.14. Przekazywanie danych osobowych	30
1.15. Przetwarzanie danych osobowych.....	31
1.16. Rejestr czynności przetwarzania danych osobowych (rejestr).....	32
1.17. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych	33
1.18. Ujawnienie danych osobowych.....	35
1.19. Ustawa o ochronie danych osobowych.....	35
1.20. Zbiór danych.....	36

Rozdział 2

Dane osobowe w HR: podstawowe zasady i obowiązki.....	37
2.1. Dane osobowe w HR. Kiedy mamy do czynienia z danymi osobowymi?.....	39
2.2. Podstawy przetwarzania danych osobowych	42

2.2.1. Dane osobowe „zwykłe”	42
2.2.2. Dane zaliczane do „wrażliwych”	43
2.2.3. Dane osobowe w stosunku pracy.....	46
2.2.4. Dane osobowe w stosunkach cywilnoprawnych	48
2.3. Kluczowe zasady przetwarzania danych osobowych.....	49
2.3.1. Celowość przetwarzania danych.....	50
2.3.2. Adekwatność przetwarzania danych	51
2.3.3. Privacy by design i privacy by default	53
2.4. Bezpieczeństwo danych	54
2.4.1. Ogólne zasady pracy z danymi osobowymi.....	54
2.4.2. Poziomy bezpieczeństwa w poprzedniej uodo.....	56
2.4.3. Bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych na gruncie rodo	58
2.5. Gromadzenie danych – obowiązki informacyjne administratora	60
2.5.1. Obowiązki informacyjne na gruncie rodo	60
2.6. Przekazywanie danych osobowych	65
2.6.1. Powierzenie danych do przetwarzania (outsourcing – utrzymanie kontroli nad przetwarzaniem)	65
2.6.2. Udostępnianie danych osobowych (utrata kontroli nad przetwarzaniem).....	67
2.6.3. Przekazywanie w Polsce lub w ramach EOG	67
2.6.4. Przekazywanie danych poza EOG (do państwa trzeciego)	68
2.7. Prawa osób, których dane dotyczą	71
2.8. Dokumentacja przetwarzania danych osobowych	78
2.8.1. Polityka bezpieczeństwa.....	79
2.8.2. Instrukcja zarządzania systemami informatycznymi	83
2.8.3. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.....	88
2.8.4. Dokumentacja przetwarzania danych na gruncie rodo.....	90
2.9. Odpowiedzialność za naruszenia, konsekwencje i sankcje	93

Rozdział 3

Cykl życia danych w HR	97
3.1. Rekrutacja.....	99
3.1.1. Pozyskiwanie danych kandydatów	99
3.1.2. Przetwarzanie pozyskanych danych w ramach działu kadr	105

3.1.3. Background screening.....	109
3.1.4. Rozmowa kwalifikacyjna.....	114
3.1.5. Współpraca z agencjami rekrutacyjnymi	117
3.2. Okres zatrudnienia	118
3.2.1. Nawiązanie stosunku pracy (jakie nowe dane mogą przetwarzać)	118
3.2.2. Ewidencja czasu pracy	121
3.2.3. Nieobecność w pracy	122
3.2.4. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.....	122
3.2.5. Uprawnienia związane z rodzicielstwem (przetwarzanie danych członków rodziny)	123
3.2.6. Pracownicze akta osobowe	124
3.3. Przetwarzanie danych osobowych po zakończeniu umowy o pracę	126
3.4. Udzielanie informacji dotyczących zatrudnionych	131
3.4.1. Udzielanie informacji w ramach struktury pracodawcy.....	132
3.4.2. Udzielanie informacji związkom zawodowym.....	134
3.4.3. Przekazywanie danych innym podmiotom (w tym w ramach grupy kapitałowej)	137
3.4.4. Udzielanie informacji podmiotom trzecim na prośbę lub za zgodą pracownika (np. banki).....	140
 Rozdział 4	
Studium przypadku	145
4.1. Outsourcing czynności związanych z działalnością HR (w tym w ramach grupy kapitałowej)	147
4.1.1. Zlecenie usług.....	147
4.1.2. Powierzenie do przetwarzania a upoważnienie do przetwarzania	148
4.2. Monitoring pracy.....	150
4.2.1. Monitoring obrazu.....	151
4.2.2. Monitoring korespondencji i komputera służbowego	155
4.2.3. Monitorowanie lokalizacji.....	159
4.3. Wykorzystywanie wizerunku osób zatrudnionych	162
4.4. Przetwarzanie danych osobowych w chmurze (cloud computing)	165

4.4.1. Chmura obliczeniowa a dane osobowe	165
4.4.2. Rodzaje chmury obliczeniowej	167
4.4.3. Wybór dostawcy chmury obliczeniowej.....	169
4.4.4. Obowiązki ADO związane z przetwarzaniem danych osobowych w chmurze obliczeniowej	170
4.5. Urządzenia przenośne (laptopy, telefony, tablety) – wykorzystywanie ich w firmie	175
4.5.1. Zabezpieczenie urządzeń.....	175
4.5.2. Szczególne środki ostrożności	177
4.6. Kontrola PUODO	179
4.6.1. Kontrola.....	179
4.6.2. Po kontroli.....	182

Rozdział 5

Wzory dokumentów 185

5.1. Wzór umowy powierzenia danych osobowych do przetwarzania (rodo).....	187
5.2. Wzór instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych dostosowanej do rodo	192
5.3. Wzór polityki bezpieczeństwa.....	207
5.4. Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.....	218
5.5. Wzór ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.....	220
5.6. Wzór rejestru czynności przetwarzania danych osobowych.....	221
5.7. Wzór rejestru kategorii czynności przetwarzania danych osobowych.....	222
5.8. Wzór udzielenia informacji w trybie art. 15 rodo	223

Bibliografia	227
Akty prawne	229
Orzecznictwo	233
Decyzje GIODO.....	235
O Autorach	237