

OBJECTIFS

- Corriger les comportements fautifs et les situations à risques
- Identifier les points d'alerte
- Prévenir les risques pénaux grâce à la délégation de pouvoirs

FORMATEUR(S)

Florence MARIONNET, Avocate en Droit Social, conseil et contentieux

Edgard VINCENSINI et Patricia TALIMI, Avocats pénalistes, PDGB Avocats

PUBLIC

- Directeur des Ressources Humaines
- Directeur financier, juriste
- Risk manager
- Chef d'entreprise

PRÉREQUIS

Cette formation nécessite d'avoir une connaissance initiale en droit du travail

DURÉE : 1 jour

SESSIONS 29 mars
23 juin

Paris 19 octobre
17 novembre

TARIF : 995 € HT

CODE : 60244

**OBJECTIFS**

- Intégrer les obligations de l'employeur en matière de protection des données
- Décrypter les nouvelles références législatives et réglementaires
- Comprendre le rôle de la CNIL
- Sécuriser ses pratiques

FORMATEUR(S)

Stéphanie ZAKS, Avocat au barreau de Paris, Cabinet ZAKS

Iliana BOUBEKEUR, Avocat aux barreaux de Paris et New York, spécialisée en propriété intellectuelle, technologies de l'information et média

PUBLIC

- Dirigeant
- DRH, RRH, gestionnaire de paie
- Directeur juridique, avocat
- Directeur informatique

DURÉE : 1 jour

SESSIONS 22 mars
27 juin

Paris 06 octobre
08 décembre

TARIF : 995 € HT

CODE : 63099

La responsabilité pénale de l'employeur en droit du travail

Identifier et prévenir les risques

PROGRAMME / 1 jour

1 Quand le dirigeant est-il responsable pénalement ?

La réalisation d'une infraction et l'absence de préjudice

Personne physique, personne morale : quel est le partage des responsabilités ?

2 Santé-sécurité au travail : un risque maximal pour l'employeur

Stress au travail, dépression, burn out, suicide du salarié : prévenir les risques de mise en cause de l'entreprise

Alcoolisme et toxicomanie : point sur les obligations de l'entreprise et rôle du règlement intérieur
Risques routiers : populations à risques, précautions à prendre par l'employeur

À quoi l'entreprise s'expose-t-elle en cas d'accident du travail : faute inexcusable, le coût pour l'employeur

3 Discriminations, égalité de traitement, harcèlement : identifier et prévenir les contentieux

Les responsabilités et sanctions encourues en matière de harcèlements et de discriminations
Quelles sont les obligations de l'employeur en matière d'égalité de traitement ?

Comment l'employeur peut-il justifier les écarts ?
Méthodes de management abusives, prise d'acte de la rupture et harcèlement moral : les dernières jurisprudences

4 Sous-traitance et prestation de services : les principales sources de mise en cause

Quelles sont vos obligations en termes d'hygiène et sécurité ?

Identifier le risque pénal :

- délit de marchandage
- prêt de main-d'œuvre illicite
- travail dissimulé relatif aux heures supplémentaires et modes de preuves

5 Prévenir les risques pénaux par la délégation de pouvoirs

Intérêts et conditions de validité de la délégation de pouvoirs et subdélégation

Rédaction et mise en place pratique de la délégation de pouvoirs (périmètre, contenu, transmission d'informations au délégataire)

Analyser les effets de la délégation de pouvoirs sur les responsabilités de chaque acteur

Exercice : étude de modèles de délégations de pouvoirs

Gestion des données personnelles des salariés : la nouvelle donne

Collecte, enregistrement et traitement

PROGRAMME / 1 jour

1 Panorama de la réglementation de protection des données personnelles

Renforcement de la protection depuis le règlement européen de décembre 2015

Réforme de la loi informatique et libertés

Les délais de mises en conformité

Les principes applicables aux traitements des données des salariés

2 Maîtriser les obligations de l'employeur

Les conditions d'utilisation des informations personnelles : quelles informations peuvent être collectées ?

Utilisation et exploitation des données dans le cadre de la gestion du personnel :

- gestion RH : évaluation, mobilité, recrutement...
- dispositifs de vidéosurveillance, badgeuses, vote électronique
- coordonnées des dirigeants, rémunérations, informations sur l'état de santé des salariés
- biométrie

Règles d'utilisation et de conservation des données

Comprendre les droits des personnes, des salariés
Quelles obligations en cas de modification et/ou d'enrichissement des informations ?

Transferts de données personnelles hors Union européenne

Quid du droit à l'oubli ?

Les autres obligations de l'employeur (accountability, privacy by design, etc.)

3 La CNIL : régulateur des données personnelles

L'évolution du rôle de la CNIL et ses nouveaux pouvoirs

Les contrôles de la CNIL

Sanctions : que risque l'entreprise en cas de mauvaise utilisation de ces données numériques ?

Les pouvoirs des agents et experts de la CNIL

Vos recours auprès de la CNIL

Atelier pratique : établir un formulaire de déclaration de demande d'autorisation auprès de la CNIL

4 Optimiser le rôle des services RH

Tendance à la dématérialisation des documents RH

Vérification du traitement des données RH

Comment s'assurer des bonnes déclarations ?

Faire un état des lieux de la conformité

Quid du collaborateur sur le départ ?

- effacement des données de messagerie

- droit à la portabilité des documents (bulletin de paie, évaluation, formation...)

Comment gérer le transfert des données personnelles au niveau d'un groupe International ?