






**Smernica o ochrane osobných údajov v informačných
systémoch
TSS GRADE, a.s.**

Vypracovaná v zmysle ustanovenia článku 24 Nariadenia Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov)

	Titul, meno a priezvisko	Funkcia	Dátum a podpis
Vypracoval:	Ing. Marek Lisý	manažér ISM	23.11.2018 
Posúdil:	Ing. Martin Kuruc, PhD.	manažér IT	23.11.2018 
Posúdil:	Zdena Belicová	vedúca personálneho a mzdového oddelenia	23.11.2018 
Posúdil:	JUDr. Simona Plaváková	právnik	23.11.2018 
Schválil:	Ing. Dušan Chovanec	generálny riaditeľ	23.11.2018 

- Obsah:
1. ÚČEL
 2. OBLASŤ PLATNOSTI A ZODPVEDNOSŤ
 3. POJMY
 4. - 11. POPIS
 12. PRÍLOHY A FORMULÁRE

1. ÚČEL SMERNICE

V zmysle platnej právnej úpravy, za bezpečnosť vo svojich informačných systémoch obsahujúcich osobné údaje fyzických osôb (ďalej len „dotknuté osoby“) zodpovedá spoločnosť TSS GRADE, a.s. ako prevádzkovateľ (ďalej len „prevádzkovateľ“) a preto je povinná tieto chrániť pred ich poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmikoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania.

Na zabezpečenie ochrany osobných údajov ako aj za účelom preukázania, že prevádzkovateľ spracúva osobné údaje v súlade s Nariadením GDPR prijíma prevádzkovateľ primerané technické, organizačné a personálne opatrenia, ktoré zohľadňujú povahu, rozsah, účel spracúvania osobných údajov ako aj riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva dotknutých osôb.

Cieľom smernice je zabezpečiť ochranu osobných údajov dotknutých osôb pri manuálnom, úplne alebo čiastočne automatizovanom spracúvaní osobných údajov a to vo všetkých informačných systémoch, ktoré prevádzkovateľ na účel spracúvania osobných údajov používa.

2. OBLASŤ PLATNOSTI A ZODPOVEDNOSŤ

Smernica je záväzná pre všetky osoby v pracovnoprávnom alebo obdobnom vzťahu s prevádzkovateľom, ktoré spracúvajú osobné údaje, alebo môžu dôjsť do styku s nimi.

Nerešpektovanie pravidiel obsiahnutých v tejto smernici zo strany osôb uvedených v bode 1. tohto článku je kvalifikované ako závažné porušenie pracovných povinností s právnymi následkami podľa platnej právnej úpravy.

Smernica nadobúda účinnosť dňom 25.5.2018.

3. POJMY

Osobné údaje sú akékoľvek informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby (tzv. dotknutá osoba). Pri určovaní či ide o osobný údaj, by sa nemalo vychádzať z toho, že každý osobný údaj nemusí sám o sebe mať schopnosť identifikovať fyzickú osobu. Na to aby išlo o osobný údaj postačí, ak určitú informáciu je možné priradiť k fyzickej osobe, ktorá je identifikovaná alebo identifikovateľná.

Príklad: E-mail, telefónne číslo alebo IP adresa nemusia aké také umožňovať identifikovať fyzickú osobu. Ak sa však tieto informácie týkajú konkrétnej identifikovanej fyzickej osoby (napr. osoby, ktorú prevádzkovateľ pozná) alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, potom pôjde o osobné údaje. Osobné údaje nie sú obmedzené typologicky len na meno, priezvisko, rodné číslo, bydlisko a pod. Podľa definície osobných údajov môže ísť o akékoľvek informácie. Rozhodujúci nie je typ údajov, ale možnosť jeho priradenia (týkajúce sa) ku konkrétnej fyzickej osobe.

Identifikovaná fyzická osoba podľa Úradu na ochranu osobných údajov: „Fyzická osoba sa vo všeobecnosti môže považovať za identifikovanú vtedy, keď je v rámci skupiny osôb odlišiteľná od všetkých ostatných príslušníkov skupiny, čiže dôjde k jednoznačnému určeniu jej identity.“

Príklad: Identifikovanou fyzickou osobou môže byť pre prevádzkovateľa jeho klient alebo zamestnanec. Informácie, ktoré sa týkajú týchto osôb sú osobnými údajmi (aj keby išlo o fyzickú osobu podnikateľa). Informácie týkajúce sa právnických osôb nie sú osobnými údajmi.

Identifikovateľná fyzická osoba je osoba, ktorú je možné identifikovať prostriedkami, pri ktorých existuje primeraná pravdepodobnosť, že ich prevádzkovateľ alebo akákoľvek iná osoba využije, napríklad osobitným výberom, na priamu alebo nepriamu identifikáciu fyzickej osoby. Každá fyzická osoba je v teoretickej rovine identifikovateľná. Pre účely posudzovania či je fyzická osoba identifikovateľná z pohľadu definície osobných údajov (t.j. či ide o osobné údaje) je rozhodujúci test primeranej pravdepodobnosti upravený v recitály č. 26 GDPR.

Príklad: Identifikovateľnou fyzickou osobou môže byť pre prevádzkovateľa doposiaľ neznáma osoba, ktorého identitu má prevádzkovateľ v záujme odhaliť v trestnom alebo priestupkovom konaní (napr. osoba na kamerovom zázname). Informácie týkajúce sa identifikovateľnej osoby (napr. kamerový záznam) predstavujú osobné údaje.

Informačný systém, pojem informačný systém, nemá v zmysle GDPR nič spoločné IT systémom, počítačovým programom, databázou alebo aplikáciou. Informačný systém podľa článku 4 (6) GDPR je „akýkoľvek usporiadaný súbor osobných údajov, ktoré sú prístupné podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o systém centralizovaný, decentralizovaný alebo distribuovaný na funkčnom alebo geografickom základe.“ Tento pojem je v GDPR použitý výlučne v súvislosti s vecnou pôsobnosťou GDPR uvedenou v článku 2 (1), a to na určenie toho, či osobné údaje spracúvané inými než automatizovanými prostriedkami majú spadať pod pôsobnosť GDPR. Inými slovami, pojem informačný systém je podľa GDPR testom na posúdenie toho, či osobné údaje spracúvané manuálne (t.j. v papierovej alebo fyzickej podobe) majú spadať pod GDPR alebo nie.

Príklad: Menovky na dverách alebo priestorové označenie kancelárie obsahujúce napr. meno, priezvisko a titul zamestnanca nepredstavujú informačný systém. Aj keď dané informácie napĺňajú definíciu osobných údajov, na ich spracúvanie v tejto podobe sa GDPR nevzťahuje. Osobný spis zamestnanca, v ktorom prevádzkovateľ spracúva osobné údaje zamestnanca v papierovej podobe už môže predstavovať informačný systém a preto sa GDPR môže vzťahovať na dané spracúvanie. Ak sa papierové dokumenty obsahujúce osobné údaje naskenujú a pošlú emailom alebo uložia v počítači, vznikajú tým elektronicky spracúvané osobné údaje, na ktoré sa „výnimka“ informačného systému neaplikuje.

Dotknutá osoba je identifikovaná alebo identifikovateľná fyzická osoba, ktorej sa osobné údaje týkajú.

Príklad: Pre prevádzkovateľa je typicky dotknutou osobou zamestnanec.

Prevádzkovateľ je osoba, ktorá sama rozhoduje o účeloch („prečo“) a prostriedkoch („ako“) spracúvania osobných údajov alebo osoba, ktorej postavenie prevádzkovateľa vyplýva z práva Únie alebo členského štátu, z ktorých pre danú osobu vyplývajú účely a prostriedky spracúvania.

Príklad: Prevádzkovateľom je typicky zamestnávateľ vo vzťahu k zamestnancom, poskytovateľ služby alebo predajca tovaru vo vzťahu k zákazníkovi, príp. orgán verejnej moci vo vzťahu k občanom.

TSS GRADE, a.s. nie je považovaná za prevádzkovateľa, ak získa osobné údaje náhodným spôsobom bez predchádzajúceho určenia účelov a prostriedkov spracúvania. V takom prípade sa na spracúvanie osobných údajov GDPR nevzťahuje. Ak by však spoločnosť dodatočne po náhodnom získaní osobných údajov určila účel a prostriedky spracúvania, predchádzajúca veta neplatí.

Príklad: Môže ísť o situácie, kedy sú spoločnosti poskytnuté osobné údaje omylom, nedopatrením, špekulatívnym spôsobom alebo sú jej poskytnuté také osobné údaje, o ktoré nežiadala a nemá záujem tieto osobné údaje ďalej spracúvať na žiadne účely. Napr. spoločnosti je omylom doručený email obsahujúci osobné údaje. Uchovanie týchto údajov

napr. z dôvodu ich vrátenia oprávnenej osobe alebo ich vymazania v primeranej lehote nepredstavuje spracúvanie osobných údajov spadajúce pod pôsobnosť GDPR. Ak by však spoločnosť začala ďalej využívať alebo používať takto získané osobné údaje, bola by vzťahujúca k daným účelom spracúvania v postavení prevádzkovateľa a GDPR by sa aplikovalo.

Sprostredkovateľ je osoba, ktorá spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa a na základe jeho pokynov. Sprostredkovateľ na rozdiel od prevádzkovateľa nemá oprávnenie rozhodovať o účeloch a prostriedkoch spracúvania a preto nie je oprávnený formálne prijímať rozhodnutia týkajúce sa spracúvania osobných údajov. Zamestnanci prevádzkovateľa predstavujú pri spracúvaní osobných údajov osoby konajúce na základe poverenia zamestnávateľa, ktorých spracúvanie osobných údajov v súlade so zákonnými a internými predpismi sa považuje za spracúvanie osobných údajov prevádzkovateľom. Prevádzkovateľ nemusí výlučne z dôvodu GDPR uzatvoriť s týmito osobami žiadne osobitné zmluvné dojednania. Tieto osoby sú oprávnené spracúvať osobné údaje len na základe pokynov prevádzkovateľa. Na rozdiel od pokynov pre sprostredkovateľa, pokyny podľa článku 29 GDPR nemusia, ale môžu byť zdokumentované a môžu vyplývať zo všeobecných pracovných alebo iných pokynov.

Príklad: Ak prevádzkovateľ poverí vystavením faktúry svojho zamestnanca alebo táto úloha vyplýva z pracovnej náplne zamestnanca, táto osoba vystavením faktúry postupuje na základe pokynu prevádzkovateľa spracúvať osobné údaje na účtovné a daňové účely prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ nie je povinný tento pokyn duplikovať do výslovného poverenia spracúvať osobné údaje a nie je povinný tento pokyn z dôvodu GDPR nijako dokumentovať alebo uchovávať.

Spracúvanie je akákoľvek operácia s osobnými údajmi bez ohľadu na to, či sa vykonáva automatizovanými alebo neautomatizovanými prostriedkami (získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, uchovávanie, vyhľadávanie, prehľadávanie, využívanie, poskytovanie, kombinovanie, obmedzenie, vymazanie alebo likvidácia).

Profilovanie je forma automatizovaného spracúvania osobných údajov, pri ktorej sa použijú tieto osobné údaje na vyhodnotenie určitých osobnostných aspektov týkajúcich sa fyzickej osoby, najmä analýza alebo predvídanie aspektov dotknutej osoby súvisiacich s výkonnosťou v práci, majetkovými pomermi, zdravím, záujmami, správaním alebo polohou.

Pseudonymizácia je spracúvanie osobných údajov spôsobom, aby osobné údaje už nebolo možné priradiť konkrétnej dotknutej osobe bez použitia dodatočných informácií, pokiaľ sa takéto dodatočné informácie uchovávajú oddelene a vzťahujú sa na ne technické a organizačné opatrenia s cieľom zabezpečiť, aby osobné údaje neboli priradené identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osobe.

4. POPIS INFORMAČNÉ SYSTÉMY (ĎALEJ LEN „IS“)

Prevádzkovateľ kategorizoval spracovateľské operácie podľa spoločného účelu za akým sú osobné údaje spracúvané do jednotlivých IS. Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje v nasledovných IS:

- a) Mzdy a personalistika
- b) Uchádzači o zamestnanie
- c) Účtovníctvo
- d) Pošta
- e) Klienti a dodávatelia
- f) Verejné obstarávanie
- g) Právne vzťahy
- h) Súdna agenda


- i) Oznámenia protispoločenskej činnosti
- j) Certifikáty a školenia
- k) BOZP a PO
- l) Kamerové systémy
- m) Monitorovanie vozidiel a strojov
- n) Tachografické karty (karta vodiča).

5. POPIS ZÁSADY SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV V IS

5.1 Základné zásady spracúvania osobných údajov v IS

1. Spracúvanie osobných údajov je zákonné, ak sa vykonáva na základe aspoň jedného z týchto právnych základov:

- a) dotknutá osoba vyjadrila súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov aspoň na jeden konkrétny účel,
 - b) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo na vykonanie opatrenia pred uzatvorením zmluvy na základe žiadosti dotknutej osoby,
 - c) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné podľa osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná,
 - d) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na ochranu života, zdravia alebo majetku dotknutej osoby alebo inej fyzickej osoby,
 - e) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi, alebo
 - f) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa alebo tretej strany okrem prípadov, keď nad týmito záujmami prevažujú záujmy alebo práva dotknutej osoby vyžadujúce si ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa; tento právny základ sa nevzťahuje na spracúvanie osobných údajov orgánmi verejnej moci pri plnení ich úloh.
2. Právny základ pre spracúvanie osobných údajov podľa predchádzajúceho bodu písm. c) a e) musí byť ustanovený v platnom právnom predpise v medzinárodnej zmluve, ktorou je Slovenská republika viazaná; platný právny predpis musí ustanovovať účel spracúvania osobných údajov, kategóriu dotknutých osôb a zoznam spracúvaných osobných údajov alebo rozsah spracúvaných osobných údajov. Spracúvané osobné údaje na základe osobitného zákona možno z informačného systému poskytnúť, preniesť alebo zverejniť len vtedy, ak osobitný zákon ustanovuje účel poskytovania alebo účel zverejňovania, zoznam spracúvaných osobných údajov alebo rozsah spracúvaných osobných údajov, ktoré možno poskytnúť alebo zverejniť, prípadne príjemcov, ktorým sa osobné údaje poskytnú.
3. Ak spracúvanie osobných údajov na iný účel ako na účel, na ktorý boli osobné údaje získané, nie je založené na súhlase dotknutej osoby alebo na osobitnom predpise, prevádzkovateľ na zistenie toho, či je spracúvanie osobných údajov na iný účel zlučiteľné s účelom, na ktorý boli osobné údaje pôvodne získané, okrem iného musí zohľadniť

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 7 z 28

- a) akúkoľvek súvislosť medzi účelom, na ktorý sa osobné údaje pôvodne získali, a účelom zamýšľaného ďalšieho spracúvania osobných údajov,
 - b) okolnosti, za akých sa osobné údaje získali, najmä okolnosti týkajúce sa vzťahu medzi dotknutou osobou a prevádzkovateľom,
 - c) povahu osobných údajov, najmä či sa spracúvajú osobitné kategórie osobných údajov podľa platného právneho predpisu alebo osobné údaje týkajúce sa uznania viny za spáchanie trestného činu alebo priestupku podľa platného právneho predpisu,
 - d) možné následky zamýšľaného ďalšieho spracúvania osobných údajov pre dotknutú osobu a
 - e) existenciu primeraných záruk, ktoré môžu zahŕňať šifrovanie alebo pseudonymizáciu.
4. Osobné údaje sa môžu získavať len na konkrétne určený, výslovne uvedený a oprávnený účel a nesmú sa ďalej spracúvať spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmto účelom; ďalšie spracúvanie osobných údajov na účel archivácie, na vedecký účel, na účel historického výskumu alebo na štatistický účel, ak je v súlade s platným právnym predpisom a ak sú dodržané primerané záruky ochrany práv dotknutej osoby podľa platného právneho predpisu, sa nepovažuje za nezlučiteľné s pôvodným účelom.
 5. Spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný účelom, na ktorý sa spracúvajú.
 6. Spracúvané osobné údaje musia byť správne a podľa potreby aktualizované; musia sa prijať primerané a účinné opatrenia na zabezpečenie toho, aby sa osobné údaje, ktoré sú nesprávne z hľadiska účelov, na ktoré sa spracúvajú, bez zbytočného odkladu vymazali.
 7. Osobné údaje musia byť uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutej osoby najneskôr dovtedy, kým je to potrebné na účel, na ktorý sa osobné údaje spracúvajú; osobné údaje sa môžu uchovávať dlhšie, ak sa majú spracúvať výlučne na účel archivácie, na vedecký účel, na účel historického výskumu alebo na štatistický účel na základe platného právneho predpisu a ak sú dodržané primerané záruky ochrany práv dotknutej osoby podľa platného právneho predpisu.
 8. Osobné údaje musia byť spracúvané spôsobom, ktorý prostredníctvom primeraných technických a organizačných opatrení zaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov vrátane ochrany pred neoprávneným spracúvaným osobných údajov, nezákonným spracúvaním osobných údajov, náhodnou stratou osobných údajov, výmazom údajov alebo poškodením osobných údajov.
 9. Prevádzkovateľ je zodpovedný za dodržiavanie základných zásad spracúvania osobných údajov, za súlad spracúvania osobných údajov so zásadami spracúvania osobných údajov a je povinný tento súlad so zásadami spracúvania osobných údajov na požiadanie úradu preukázať.
 10. Likvidácia produktov IS – likvidácia osobných údajov je samostatná operácia spracúvania osobných údajov, pri ktorej dôjde k zničeniu osobných údajov tak, že nie sú čitateľné a obnoviteľné. Dátový záznam je možné uchovávať iba v lehote uloženia, definovanej osobitným právnym predpisom, po tomto čase záznam musí byť zlikvidovaný nasledovne:
 - a) Všetky písomné, obrazové, zvukové a iné záznamy, ktoré obsahujú osobné údaje (zoznamy, výpisy, pamäťové médiá a pod.) musia byť po vylúčení z ďalšieho spracúvania (ak nakladanie s nimi nepredpisuje iný zákon) fyzicky zlikvidované skartovaním, rozložením alebo spálením.

- b) Záznam vyhotovený kamerovým systémom musí byť automaticky zlikvidovaný programovou činnosťou systému v lehote do 15 kalendárnych dní odo dňa nasledujúceho po dni v ktorom bol vyhotovený, ak nie je predpoklad, že bude použitý ako dôkaz v priestupkovom, správnom alebo trestnom konaní.
- c) Prepisovateľné pamäťové médiá sa musia likvidovať vymazaním alebo naformátovaním tak, aby sa z nich osobné údaje už nedali reprodukovať. Neprepisovateľné pamäťové médiá sa musia fyzicky likvidovať napr. zlomením.


5.2 Špecifické zásady spracúvania osobných údajov v jednotlivých informačných systémoch

1. Prevádzkovateľ touto smernicou určuje osobitné zásady spracúvania osobných údajov v jednotlivých IS (tzn. Osobné údaje v akom rozsahu, na základe ktorého zákonného dôvodu a za akým vopred daným účelom sa v jednotlivých IS spracúvajú, aké kategórie dotknutých osôb budú touto spracovateľskou činnosťou dotknuté, v akých lehotách možno osobné údaje vymazať, či sa osobné údaje poskytujú tretím osobám a či sa prenášajú do tretích krajín alebo medzinárodných organizácií) a to nasledovne:

Názov IS:	Mzdy a personalistika
Účel spracovania osobných údajov	Plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovným pomerom, alebo obdobným vzťahom (napr. na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, vrátane predzmluvných vzťahov; vedenie mzdového účtovníctva, podklady pre mzdy.
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov, zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov, zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 570/2005 Z.z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
Kategórie dotknutých osôb	Zamestnanci, manželia alebo manželky zamestnancov, vyživované deti zamestnancov, rodičia vyživovaných detí zamestnancov, blízke osoby, bývalí zamestnanci
Kategórie osobných údajov	<u>Všeobecné osobné údaje:</u> Meno, priezvisko, rodné priezvisko a titul, rodné číslo, dátum a miesto narodenia, číslo OP, podpis, rodinný stav, štátna príslušnosť, štátne občianstvo, trvalé bydlisko, prechodné

	<p>bydlisko, pohlavie, údaje o vzdelaní, spôsobilosť na právne úkony, poberanie prídavkov na deti, mzda a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, údaje o odpracovanom čase, údaje o bankovom účte fyzickej osoby, sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom, peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov, neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ktoré je zamestnanec povinný vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu, ročný úhrn vyplateného dôchodku, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, údaje o zamestnávateľoch, pracovné zaradenie a deň vzniku pracovného pomeru alebo pracovnej činnosti, údaje o rodinných príslušníkoch v rozsahu meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia, údaje o manželovi alebo manželke, deťoch, rodičoch detí v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa, údaje z potvrdenia o zamestnaní, údaje o vedení zamestnanca v evidencii nezamestnaných občanov, údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, údaje z dokladu o bezúhonnosti, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne, osobné údaje spracúvané na oprávnení oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami, osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, osvedčeniach o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách, fotografia na účely identifikácie na služobnom preukaze, údaje uvedené v životopise</p> <p><u>Osobné údaje osobitnej kategórie:</u> údaje o pracovnej neschopnosti, údaje o zmenenej pracovnej schopnosti, údaje o členstve v odborovej organizácii a platbe členského príspevku odborovej organizácii.</p>
Lehota na výmaz osobných údajov	50 rokov po skončení pracovnoprávneho vzťahu, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu, prípadne do 70 roku života fyzickej osoby
Kategórie príjemcov	Sociálna poisťovňa, zdravotná poisťovňa, daňový úrad, doplnkové dôchodkové sporenie, dôchodková správcovská spoločnosť, orgány štátnej správy a verejnej moci na výkon kontroly a dozoru (napr. inšpektorát práce), zástupcovia zamestnancov, Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny, súd, orgány činné v trestnom konaní, exekútor, komerční poisťovatelia, auditori
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Evidencia uchádzačov o zamestnanie
Účel spracovania osobných údajov	Vedenie zoznamu uchádzačov a ich životopisu pri výberovom konaní – obsadenie zamestnaneckej pozície
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonalí opatrenia pred uzatvorením zmluvy v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. b) GDPR</u>
Kategórie dotknutých osôb	Uchádzač o zamestnanie


	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 10 z 28

Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého pobytu alebo pobytu, telefónne číslo, email, kvalifikácia a iné údaje uvedené v životopisoch, výpis z registra trestov v súvislosti so špecifickým výkonom práce.
Lehota na výmaz osobných údajov	1 rok po zapísaní do zoznamu, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu v prípade neúspešného uchádzača
Kategórie príjemcov	Osobné údaje sa neposkytujú žiadnej tretej osobe.
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Účtovníctvo
Účel spracovania osobných údajov	Evidencia a spracovanie účtovných a daňových dokladov
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby, ktorých osobné údaje sú spracúvané v rámci účtovníctva
Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu alebo pobytu, resp. obchodné meno, sídlo, číslo účtu, telefónne číslo, e-mail, podpis.
Lehota na výmaz osobných údajov	10 rokov po skončení zmluvného vzťahu medzi prevádzkovateľom a dotknutou osobou, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu
Kategórie príjemcov	Daňový úrad, Finančná správa, audítori, banky a iné finančné inštitúcie.
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Pošta
Účel spracovania osobných údajov	Evidencia doručenej/odoslanej pošty
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s zákon č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach
Kategórie dotknutých osôb	Odosielatelia/adresáti písomných zásielok
Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, adresa, dátum doručenia/odoslania, osobné údaje obsiahnuté v scanovaných dokumentoch.
Lehota na výmaz osobných údajov	10 rokov po doručení/odoslaní zásielky, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu
Kategórie príjemcov	Osobné údaje sa neposkytujú žiadnej tretej osobe.
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje


Názov IS:	Klienti a dodávateľia
-----------	-----------------------

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 11 z 28

Účel spracovania osobných údajov	Vedenie zoznamu zástupcov klientov a dodávateľov na zabezpečenie plnenia zmlúv
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. b) GDPR</u>
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby – zástupcovia, štatutárny orgán, kontaktné osoby a osoby vykonávajúce zazmluvnenú činnosť.
Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, zamestnávateľ, pracovná funkcia, telefónne číslo, email, certifikát, povolenie na špeciálnu činnosť a podpis.
Lehota na výmaz osobných údajov	1 rok po skončení zmluvnej spolupráce, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu v prípade neúspešného uchádzača
Kategórie príjemcov	Osobné údaje sa neposkytujú žiadnej tretej osobe.
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Verejné obstarávanie
Účel spracovania osobných údajov	Predkladanie dokladov a dokumentov do ponúk predkladaných prevádzkovateľom v rámci procesov verejného obstarávania alebo obchodnej súťaže
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s zákon č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a interné predpisy jednotlivých verejných obstarávateľov, obstarávateľov alebo investorov (súkromný sektor)
Kategórie dotknutých osôb	Štatutári, členovia dozornej rady, zamestnanci, dodávatelia
Kategórie osobných údajov	Dokladujúce osobné postavenie, technickú alebo odbornú spôsobilosť uchádzača v zmysle §§ 32 a 34 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní, uvedené v čestných prehláseniach, formulároch.
Lehota na výmaz osobných údajov	10 rokov po skončení výberového konania, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu
Kategórie príjemcov	Obstarávateľ a verejný obstarávateľ, orgány verejnej moci a investor (súkromný sektor).
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Právne vzťahy
Účel spracovania osobných údajov	Plnenie zákonných povinností prevádzkovateľa súvisiacich s vypracovaním zmlúv, prípravou a zabezpečením poverení, plnomocenstiev, čestných prehlásení, výpisov z registrov trestov, výpisov zo živnostenského a obchodného registra, návrhy do príslušných registrov,
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení najmä s Obchodným zákonníkom, Občianskym zákonníkom, Správnym poriadkom, Civilným sporovým poriadkom, Trestným poriadkom a ďalšími platnými právnymi predpismi.
Kategórie dotknutých osôb	Štatutári, členovia dozornej rady, zamestnanci, dodávatelia, klienti


	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 12 z 28

Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia, číslo identifikačného preukazu, rodné číslo, číslo účtu, podpis .
Lehota na výmaz osobných údajov	10 rokov po skončení právneho vzťahu, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu
Kategórie príjemcov	Klienti, dodávatelia, orgány štátnej správy, súdy, obstarávateľ, verejný obstarávateľ a investor (súkromný sektor).
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Súdna agenda
Účel spracovania osobných údajov	Vybavovanie súdnych sporov a správnych konaní
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s osobitným predpisom upravujúcim príslušné konanie, najmä zákon č. 60/2010 Z. z. civilný súdny poriadok, 301/2005 Z. z. Trestný poriadok, 162/2015 Z. z. Správny súdny poriadok
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby – účastníci sporu, ich právny zástupcovia, iné fyzické osoby ako účastníci konania
Kategórie osobných údajov	Identifikačné údaje (meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia) a osobné údaje, ktoré sú predmetom dokazovania.
Lehota na výmaz osobných údajov	5 rokov po právoplatnom skončení sporu, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu
Kategórie príjemcov	Účastníci konania, iný oprávnený subjekt
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Oznámenia protispoločenskej činnosti
Účel spracovania osobných údajov	Evidencia a preverenie podnetov
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s zákon č. 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti
Kategórie dotknutých osôb	Oznamovatelia protispoločenskej činnosti
Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, adresa
Lehota na výmaz osobných údajov	3 roky po doručení podnetu
Kategórie príjemcov	Orgány činné v trestnom konaní, súdy
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	BOZP a PO
Účel spracovania osobných údajov	Spracúvanie údajov na účely zabezpečenia plnenia úloh prevádzkovateľa v oblasti Bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a protipožiarnej ochrany
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrany zdravia pri

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 13 z 28

	práci, zákon č. 314/2001 Z.z. o ochrane pred požiarmi; zákon č. 513/2009 Z. z. – zákon NR SR č. 513/2009 Z. z. z 28. októbra 2009 o dráhach, zákon č. 514/2009 Z. z. – zákon NR SR č. 514/2009 Z. z. z 28. októbra 2009 o doprave na dráhach,
Kategórie dotknutých osôb	zamestnanci, dodávateľa, klienti pohybujúci sa v priestoroch prevádzkovateľa a v priestoroch stavby
Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa bydliska, zamestnávateľ, zastávaná funkcia; telefónne číslo, email, denný vymeriavací základ, rodné číslo, rodinný stav.
Lehota na výmaz osobných údajov	10 rokov po vzniku registrovaného úrazu, 10 rokov po absolvovaní školenia ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu
Kategórie príjemcov	Inšpektorát práce, iné kontrolné orgány, sociálna poisťovňa, zdravotná poisťovňa, ŽSR, SŽDC, Dopravný úrad, obstarávateľ, verejný obstarávateľ, investor (súkromný sektor).
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje


Názov IS:	Certifikáty a školenia
Účel spracovania osobných údajov	Evidencia vydaných certifikátov a lehôt školení
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s osobitnými predpismi upravujúcimi podmienky odbornej spôsobilosti na vykonávanie špecifických činností
Kategórie dotknutých osôb	zamestnanci, dodávateľa
Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, dátum narodenia, miesto narodenia, adresa bydliska, zastávaná funkcia a iné údaje uvedené na certifikácii (povolení), doklad o vzdelaní, číslo preukazu totožnosti a zdravotná spôsobilosť.
Lehota na výmaz osobných údajov	5 rokov po skončení platnosti certifikátu, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu
Kategórie príjemcov	Klienti a kontrolné orgány verejnej moci, audítori, investor (súkromný sektor), obstarávateľ, verejný obstarávateľ, komerčný certifikovaný školiteľ.
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Kamerový systém
Účel spracovania osobných údajov	Monitorovanie priestorov prevádzkovateľa, za účelom ochrany majetku, práv a právom chránených záujmov Prevádzkovateľa, nájomcov, zamestnancov, dodávateľov, návštevníkov a iných osôb nachádzajúcich sa v priestoroch prevádzkovateľa, ochrana zdravia, života a bezpečnosti týchto osôb, prevencia pred vznikom škôd, trestnou činnosťou a iným protiprávnym konaním.
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. f) GDPR</u>
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby pohybujúce sa v monitorovaných priestoroch prevádzkovateľa.
Kategórie osobných údajov	Audiovizuálny záznam fyzickej osoby.

Lehota na výmaz osobných údajov	Záznam z kamerového systému bude vymazaný 15-ty kalendárny deň nasledujúci po dni vyhotovenia záznamu. Za predpokladu, že nebude potrebný pre účely priestupkového alebo trestného konania.
Kategórie príjemcov	Polícia a orgány činné v trestnom konaní a súd, spoločnosť poskytujúca bezpečnostné služby (SBS)
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Monitorovanie vozidiel a strojov
Účel spracovania osobných údajov	a) Kontrola dodržiavania pracovnoprávných povinností zamestnanca pri vedení služobného vozidla, pracovného stroja b) Ochrana majetku prevádzkovateľa – vozidiel a strojov pred krádežou, poškodením
Právny základ spracovania osobných údajov	a) <u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s ustanovením § 13 ods. 4 Zákonníka práce b) <u>Spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. f) GDPR</u>
Kategórie dotknutých osôb	Zamestnanci využívajúci služobné motorové vozidlo a obsluhujúci pracovné stroje.
Kategórie osobných údajov	Lokalizačné údaje získané GPS lokalizátorom, údaje z knihy jász.
Lehota na výmaz osobných údajov	GPS záznamy a údaje z knihy jász budú vymazané po uplynutí 1 roka od vzniku.
Kategórie príjemcov	Externá spoločnosť, ktorá technicky zabezpečuje chod GPS.
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

Názov IS:	Tachograf
Účel spracovania osobných údajov	Zaznamenávanie a spracovanie údajov o jazde nákladným vozidlom.
Právny základ spracovania osobných údajov	<u>Spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa v zmysle ustanovenia čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR</u> v spojení s zákon č. 461/2007 Z.z. o používaní záznamového zariadenia v cestnej doprave, Nariadenie Komisie EU č. 581/2010 týkajúce sa maximálnych lehôt na ukladanie relevantných údajov z jednotiek vozidla a z kariet vodiča, zákon č. 462/2007 Z.z. v znení neskorších predpisov o organizovaní pracovného času v doprave
Kategórie dotknutých osôb	Zamestnanci prevádzkovateľa s pridelenou kartou vodiča
Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, miesto narodenia, adresa trvalého pobytu a číslo vodičského oprávnenia.
Lehota na výmaz osobných údajov	90 dní v prípade údajov jednotky vozidla a 28 dní pri údajoch karty vodiča, ak platný právny predpis neurčuje kratšiu lehotu
Kategórie príjemcov	Orgány štátnej moci
Označenie tretej krajiny alebo organizácie	Prenos osobných údajov sa neuskutočňuje

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 15 z 28

V prípade, ak dôjde k zmene spracúvania osobných údajov v niektorom z vyššie uvedených IS (napr. zmena účelu spracúvania, právneho základu, kategórie osobných údajov), je potrebné túto zmenu zapracovať do tejto smernice formou osobitného dodatku a zmenu vykonať aj vo všetkých ostatných dokumentoch, viažucich sa k IS.

2. Osobné údaje sa spracúvajú:
 - a) v centrále prevádzkovateľa, tzn. v sídle prevádzkovateľa,
 - b) v montážnej základni v Siladiciach,
 - c) v recyklačnej základni vo Vlčkovciach, Vlčkovce 386.

3. Osobné údaje v jednotlivých IS sú oprávnené spracúvať osoby v pracovnoprávnom vzťahu s prevádzkovateľom za predpokladu, že boli preukázateľným spôsobom poučené o ich právach a povinnostiach pri spracúvaní osobných údajov vyplývajúcich im zo zákona a ďalších platných právnych predpisov a to na základe vyplneného Záznamu o poučení oprávnenej osoby. V Zázname o poučení oprávnenej osoby sa zároveň uvedie v akom rozsahu a akým spôsobom smie osoba v pracovnoprávnom vzťahu s prevádzkovateľom spracúvať osobné údaje. Pokiaľ osoba v pracovnoprávnom vzťahu s prevádzkovateľom osobné údaje priamo nespracúva, ale je predpoklad, že by sa mohla dostať do kontaktu s nimi, zohľadní sa to v Zázname o poučení oprávnenej osoby. Momentom poučenia (vyplnením Záznamu o poučení oprávnenej osoby) sa osoby v pracovnoprávnom vzťahu k prevádzkovateľovi stávajú oprávnenými osobami (ďalej len „oprávnené osoby“).


4. Osobné údaje sú oprávnené spracúvať aj osoby v obchodnoprávnom vzťahu s prevádzkovateľom za predpokladu, že s nimi prevádzkovateľ uzatvoril Zmluvu o sprostredkovaní. V Zmluve o sprostredkovaní sa o.i. vymedzí spôsob spracúvania osobných údajov, rozsah poskytnutých osobných údajov a účel spracúvania osobných údajov.

5. Prevádzkovateľ v záujme spracúvania správnych a aktuálnych osobných údajov dotknutej osoby v Písomnej informácii o prevádzkovateľovi poučil o jeho povinnosti spracúvať len správne a aktuálne osobné údaje a zároveň dotknuté osoby vyzval, aby mu zmenu v ich osobných údajoch, ktoré prevádzkovateľ spracúva na vopred vymedzený účel oznámili bez zbytočného odkladu po tom, ako zmena nastala, a to písomne na adresu sídla prevádzkovateľa. Napriek tomuto opatreniu je prevádzkovateľ oprávnený raz za 12 mesiacov vyzvať dotknutú osobu na potvrdenie správnosti a aktuálnosti spracúvaných osobných údajov spolu s poučením o jeho povinnosti spracúvať správne a aktuálne osobné údaje vyplývajúcej mu z platných právnych predpisov a s poučením o právnych následkoch porušenia tejto povinnosti. Výzva môže byť dotknutej osobe zaslaná prostredníctvom doporučenej zásielky adresovanej do vlastných rúk, formou e-mailovej správy, ktorej obsah je chránený, alebo iným vhodným spôsobom stanoveným prevádzkovateľom po zohľadnení povinnosti zachovať dôvernosť, nedotknuteľnosť, integritu a bezpečnosť osobných údajov. Prevádzkovateľ v tejto súvislosti poučí dotknutú osobu o povinnosti oznámiť prevádzkovateľovi zmenu v osobných údajov v lehote 30 dní odo dňa doručenia výzvy.

6. Prevádzkovateľ v záujme zabezpečenia primeraných technických a organizačných opatrení zaručujúcich primeranú bezpečnosť pri spracúvaní osobných údajov, prijal opatrenia obsiahnuté v článku 7. tejto smernice.

7. Prevádzkovateľ nie je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb týkajúce sa uznania viny za spáchanie trestného činu alebo priestupku. Prevádzkovateľ je však oprávnený pri uzatváraní pracovnoprávneho vzťahu alebo obchodného vzťahu od dotknutej osoby ako zamestnanca/zmluvného partnera požadovať predloženie výpisu z registra trestov k nahliadnutiu, v prípade ak povaha práce, ktorú má dotknutá osoba ako zamestnanec/zmluvný partner pre prevádzkovateľa vykonávať, si vyžaduje preukázanie bezúhonnosti.

8. Prevádzkovateľ môže získať od dotknutej osoby súhlas na spracúvanie osobných údajov jedným z uvedených spôsobov:

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 16 z 28

- a) osobne v sídle alebo pobočke prevádzkovateľa
 - b) zaslaním e-mailu obsahujúceho súhlas.
9. Na zabezpečenie povinnosti disponovať platným súhlasom dotknutej osoby je prevádzkovateľ povinný:
- a) súhlas, ktorý bol dotknutou osobou udelený v písomnej podobe uchovávať počas celej doby, na ktorú bol udelený a to v archíve prevádzkovateľa.
 - b) súhlas, ktorý bol dotknutou osobou udelený prostredníctvom on-line prostredia, sa uchováva v digitálnej podobe a to počas celej doby, na ktorú bol udelený.
10. Ak bude súhlas na spracúvanie osobných údajov na niektorý z účelov odvolaný, prevádzkovateľ nesmie ďalej spracúvať osobné údaje spracúvané na základe odvolaného súhlasu a musí postupovať podľa článku 6 ods.6.5 smernice ak neexistuje iný zákonný dôvod na spracúvanie týchto osobných údajov. Rovnaký postup sa uplatní v prípade, ak dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov postupom podľa článku 6 ods. 6.8 smernice. V prípade, ak osobné údaje dotknutej osoby spracúvané na základe odvolaného súhlasu, resp. po doručení námietky dotknutej osoby, spracúva pre prevádzkovateľa sprostredkovateľ, je prevádzkovateľ povinný upovedomiť ho o tejto skutočnosti.

6. POPIS POVINNOSTI PREVÁDZKOVATEĽA PRI SPRACÚVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV

6.1 Záznamy o spracovateľských činnostiach

1. Prevádzkovateľ je povinný viesť záznam o spracovateľských činnostiach, za ktoré je zodpovedný. Tento záznam musí obsahovať
 - a) identifikačné údaje a kontaktné údaje prevádzkovateľa a zodpovednej osoby,
 - b) účel spracúvania osobných údajov,
 - c) opis kategórií dotknutých osôb a kategórií osobných údajov,
 - d) kategórie príjemcov, vrátane príjemcu v tretej krajine alebo medzinárodnej organizácii,
 - e) označenie tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, ak prevádzkovateľ zamýšľa prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie a dokumentáciu o primeraných zárukách,
 - f) predpokladané lehoty na vymazanie rôznych kategórií osobných údajov,
 - g) všeobecný opis technických a organizačných bezpečnostných opatrení (ďalej len „záznamy o spracovateľských činnostiach“).
2. V zmysle článku 30 ods. 5 GDPR sa povinnosť viesť záznamy o spracovateľských činnostiach nevzťahuje na zamestnávateľa s menej ako 250 zamestnancami, ak nie je pravdepodobné, že spracúvanie osobných údajov, ktoré vykonáva, povedie k riziku ochrany práv dotknutej osoby, ak je spracúvanie osobných údajov príležitostné alebo ak ne zahŕňa osobitné kategórie osobných údajov podľa článku 9 ods. 1 GDPR alebo osobné údaje týkajúce sa uznania viny za spáchanie trestného činu alebo priestupku podľa článku 10 GDPR. Po posúdení uvedeného ustanovenia, prevádzkovateľ dospel k názoru, že povinnosť viesť záznamy o spracovateľských činnostiach sa v jeho prípade na neho vzťahuje v plnej miere, nakoľko zamestnáva viac ako 250 zamestnancov.
3. Zodpovednosť za sledovanie noviniek v oblasti vývoja bezpečnosti ochrany osobných údajov (najmä nie však výlučne v oblasti IT nástrojov na ochranu osobných údajov) môže prevádzkovateľ delegovať na inú osobu na základe osobitného poverenia. Osoba, na ktorú bola povinnosť podľa predchádzajúcej vety delegovaná, je povinná upozorniť na existujúce novinky prevádzkovateľa bez zbytočného odkladu po tom, ako sa s nimi oboznámi.

6.2 Poskytovanie informácií dotknutej osobe

1. Ak sa od dotknutej osoby získavajú osobné údaje, ktoré sa jej týkajú, je prevádzkovateľ povinný poskytnúť dotknutej osobe pri ich získavaní
 - a) identifikačné a kontaktné údaje prevádzkovateľa,
 - b) kontaktné údaje zodpovednej osoby,
 - c) účel spracúvania osobných údajov, na ktorý sú osobné údaje určené, ak aj právny základ ich spracúvania,
 - d) oprávnené záujmy prevádzkovateľa, alebo tretej strany, ak sa osobné údaje spracúvajú podľa článku 5 ods. 5.1 bod 1 písm. f) tejto smernice,
 - e) identifikáciu príjemcu alebo kategóriu príjemcu ak existuje,
 - f) informáciu o tom, že prevádzkovateľ zamýšľa preniesť osobné údaje do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, informáciu o existencii alebo neexistencii rozhodnutia Európskej komisie o primeranosti alebo odkaz na primerané záruky alebo vhodné záruky a prostriedky na získanie ich kópie alebo informáciu o tom, kde boli sprístupnené,
 - g) informáciu o dobe uchovávanía osobných údajov; ak to nie je možné, informácie o kritériách jej určenia,
 - h) poučenie o práve požadovať od prevádzkovateľa prístup k osobným údajom týkajúcich sa dotknutej osoby, o práve na opravu osobných údajov, o práve na vymazanie osobných údajov alebo o práve na obmedzenie spracúvania osobných údajov, o práve namietat' spracúvanie osobných údajov, ako aj o práve na prenosnosť osobných údajov,
 - i) poučenie o práve podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov podľa osobitných predpisov,
 - j) informáciu o tom, či je poskytovanie osobných údajov zákonnou požiadavkou alebo zmluvnou požiadavkou alebo požiadavkou, ktorá je potrebná na uzavretie zmluvy, a o tom, či je dotknutá osoba povinná poskytnúť osobné údaje ako aj o možných následkoch neposkytnutia osobných údajov,
 - k) poučenie o existencii automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania; v týchto prípadoch poskytne prevádzkovateľ dotknutej osobe informácie o použitom postupe ako aj o význame a predpokladaných dôsledkoch takého spracúvania osobných údajov pre dotknutú osobu.
2. Informácie podľa čl.6 ods. 6.2 tejto smernice sú obsiahnuté v Písomnej informácii o prevádzkovateľovi. Oboznámenie dotknutých osôb, ktoré sú v pracovnoprávnom vzťahu alebo obchodnoprávnom vzťahu (za predpokladu, že sa jedná o fyzickú osobu) s prevádzkovateľom sa vykoná formou dodatku k zmluve.
3. Prevádzkovateľ je povinný poskytnúť dotknutej osobe pred ďalším spracúvaním osobných údajov informácie o inom účele a ďalšie relevantné informácie podľa čl. 6 ods. 6.2 bod 1 tejto smernice, ak má prevádzkovateľ v úmysle ďalej spracúvať osobné údaje na iný účel ako ten, na ktorý boli získané.


6.3 Potvrdenie o spracúvaní osobných údajov

1. Dotknutá osoba má právo získať od prevádzkovateľa potvrdenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. Ak prevádzkovateľ takéto osobné údaje spracúva, dotknutá osoba má právo získať prístup k týmto osobným údajom a informácie o
 - a) účele spracúvania osobných údajov,
 - b) kategórii spracúvaných osobných údajov,
 - c) identifikácii príjemcu alebo o kategórii príjemcu, ktorému boli alebo majú byť osobné údaje poskytnuté, najmä o príjemcovi v tretej krajine alebo o medzinárodnej organizácii, ak je to možné,
 - d) dobe uchovávanía osobných údajov; ak to nie je možné, informáciu o kritériách jej určenia,
 - e) práve požadovať od prevádzkovateľa opravu osobných údajov týkajúcich sa dotknutej osoby, ich vymazanie alebo obmedzenie ich spracúvania, alebo o práve namietat' spracúvanie osobných údajov,

- f) práve podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov podľa osobitných predpisov,
- g) zdroji osobných údajov, ak neboli získané od dotknutej osoby,
- h) existencii automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania; v týchto prípadoch poskytne prevádzkovateľ dotknutej osobe informácie o použitom postupe ako aj o význame a predpokladaných dôsledkoch takého spracúvania osobných údajov pre dotknutú osobu.
2. Dotknutá osoba je oprávnená požiadať prevádzkovateľa o poskytnutie informácií podľa bodu 1. tohto článku spôsobom, ktorý si sama zvolí a prevádzkovateľ je povinný takýmto spôsobom potvrdenie poskytnúť. V prípade, ak by nebolo možné toto potvrdenie poskytnúť spôsobom ako si dotknutá osoba žiada, prevádzkovateľ je povinný dotknutú osobu o tejto skutočnosti vhodným spôsobom poučiť a navrhnúť spôsob, akým je možné potvrdenie poskytnúť s tým, že takýto postup odsúhlasí dotknutá osoba.
3. V prípade poskytnutia potvrdenia v inej ako písomnej forme, o jeho poskytnutí sa spíše záznam, v ktorom sa uvedie najmä:
- a) Meno, priezvisko, bydlisko dotknutej osoby, ktorá požaduje vydanie potvrdenia,
- b) Kedy bola žiadosť dotknutej osoby prevádzkovateľovi doručená, akým spôsobom, kedy bola vybavená, kto ju vybavil,
- c) Spôsob akým bola žiadosť vybavená,
- d) Dátum a miesto spísania záznamu,
- e) Meno, priezvisko, funkcia toho, kto záznam spísal
- f) Podpis toho, kto záznam vyhotovil.
4. Prevádzkovateľ je povinný poskytnúť dotknutej osobe jej osobné údaje, ktoré spracúva a to do 1 mesiaca po tom, ako mu bola žiadosť zo strany dotknutej osoby doručená. Za opakované poskytnutie osobných údajov, o ktoré dotknutá osoba požiada, môže prevádzkovateľ účtovať primeraný poplatok zodpovedajúci administratívnym nákladom. Postup podľa tohto bodu smernice sa uplatní aj vtedy ak prevádzkovateľ o žiadateľovi nespracúva žiadne osobné údaje.
5. Prevádzkovateľ môže povinnosť vyhotoviť potvrdenie delegovať na inú osobu na základe osobitného poverenia
6. Dotknutá osoba má právo byť informovaná o primeraných zárukách týkajúcich sa prenosu osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, ak sa osobné údaje prenášajú do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie.

6.4 Oprava a doplnenie osobných údajov

1. Dotknutá osoba má právo na to, aby prevádzkovateľ opravil nesprávne osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. So zreteľom na účel spracúvania osobných údajov má dotknutá osoba právo na doplnenie neúplných osobných údajov.
2. Opravu alebo doplnenie osobných údajov vykoná prevádzkovateľ do 1 mesiaca po tom, ako bola prevádzkovateľovi doručená žiadosť dotknutej osoby na vykonanie opravy alebo doplnenie jej osobných údajov spracúvaných prevádzkovateľom. Ak prevádzkovateľ tejto žiadosti dotknutej osoby vyhovie, bez zbytočného odkladu zabezpečí, aby opravu alebo doplnenie osobných údajov dotknutej osoby vykonal aj sprostredkovateľ, ak osobné údaje spracúva.
3. Opravu alebo doplnenie osobných údajov vykoná prevádzkovateľ vo všetkých IS, v ktorých osobné údaje dotknutej osoby spracúva.
4. Uvedené povinnosti môže prevádzkovateľ delegovať na inú osobu na základe osobitného poverenia.

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 19 z 28

6.5 Výmaz osobných údajov

1. Dotknutá osoba má právo na to, aby prevádzkovateľ vymazal osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. Prevádzkovateľ je povinný vymazať osobné údaje, ak dotknutá osoba uplatnila právo na výmaz
 - a) osobné údaje už nie sú potrebné na účel, na ktorý sa získali alebo inak spracúvali,
 - b) dotknutá osoba odvolá súhlas na základe ktorého sa spracúvanie osobných údajov vykonáva, a neexistuje iný právny základ pre spracúvanie týchto osobných údajov,
 - c) dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov podľa ustanovenia článku 21 ods. 1 GDPR a neprevažujú žiadne oprávnené dôvody na spracúvanie osobných údajov alebo dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov podľa ustanovenia článku 21 ods. 2 GDPR,
 - d) osobné údaje sa spracúvajú nezákonne,
 - e) je dôvodom na výmaz splnenie povinnosti podľa platného právneho predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo
 - f) sa osobné údaje získavali v súvislosti s ponukou informačnej spoločnosti.
2. Výmaz osobných údajov podľa predchádzajúceho bodu vykoná prevádzkovateľ do 1 mesiaca po tom, ako bola prevádzkovateľovi doručená žiadosť dotknutej osoby na výmaz osobných údajov spracúvaných prevádzkovateľom. Ak prevádzkovateľ tejto žiadosti vyhovie, bez zbytočného odkladu zabezpečí, aby výmaz osobných údajov dotknutej osoby vykonal aj sprostredkovateľ, ak tieto spracúva.
3. Výmaz osobných údajov vykoná prevádzkovateľ vo všetkých IS, v ktorých osobné údaje spracúva.
4. Povinnosti prevádzkovateľa podľa toho odseku môže prevádzkovateľ delegovať na inú osobu na základe osobitného poverenia.
5. Ak prevádzkovateľ zverejnil osobné údaje a je povinný ich vymazať, je zároveň povinný prijať primerané opatrenia so zreteľom na dostupnú technológiu a náklady na ich vykonanie za účelom informovania ostatných prevádzkovateľov, ktorí spracúvajú osobné údaje žiadateľa (dotknutej osoby) o žiadosti na vymazanie osobných údajov, aby títo prevádzkovatelia vymazali odkazy na jej osobné údaje a ich kópie alebo odpisy.
6. Bod 1 tohto odseku sa neaplikuje ak je spracúvanie osobných údajov potrebné
 - a) na uplatnenie práva na slobodu prejavu alebo práva na informácie,
 - b) na splnenie povinnosti podľa platného právneho predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi,
 - c) z dôvodov verejného záujmu v oblasti verejného zdravia v súlade s platnými právnymi predpismi,
 - d) na účel archivácie, na vedecký účel, na účel historického výskumu alebo na štatistický účel podľa platných právnych predpisov, ak je pravdepodobné, že právo na výmaz znemožní alebo závažným spôsobom sťažuje dosiahnutie cieľov takéhoto spracúvania, alebo
 - e) na uplatnenie právneho nároku.

6.6 Obmedzenie spracúvania osobných údajov

1. Dotknutá osoba má právo na to, aby prevádzkovateľ obmedzil spracúvanie osobných údajov, ak
 - a) dotknutá osoba namieta správnosť osobných údajov a to počas obdobia umožňujúceho prevádzkovateľovi overiť správnosť osobných údajov,

- b) spracúvanie osobných údajov je nezákonné a dotknutá osoba namieta vymazanie osobných údajov a žiada namiesto toho obmedzenie ich použitia,
 - c) prevádzkovateľ už nepotrebuje osobné údaje na účel ich spracúvania, ale potrebuje ich dotknutá osoba na uplatnenie právneho nároku, alebo
 - d) dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov podľa platného právneho poriadku, a to až do overenia, či oprávnené dôvody na strane prevádzkovateľa prevažujú nad oprávnenými dôvodmi dotknutej osoby.
2. Obmedzenie spracúvania osobných údajov podľa bodu 1. vykoná prevádzkovateľ do 1 mesiaca po tom, ako bola prevádzkovateľovi doručená žiadosť dotknutej osoby na obmedzenie spracúvania jej osobných údajov. Ak prevádzkovateľ žiadosti dotknutej osoby vyhovie, bez zbytočného odkladu zabezpečí, aby obmedzenie spracúvania osobných údajov vykonal aj sprostredkovateľ, ak osobné údaje dotknutej osoby spracúva.
 3. Obmedzenie spracúvania vykoná prevádzkovateľ vo všetkých IS, v ktorých osobné údaje dotknutej osoby spracúva.
 4. Prevádzkovateľ môže svoje povinnosti podľa tohto odseku delegovať na inú osobu na základe osobitného poverenia.
 5. Ak sa spracúvanie osobných údajov obmedzilo, okrem uchovávanía, môže osobné údaje prevádzkovateľ spracúvať len so súhlasom dotknutej osoby alebo na účel uplatnenie právneho nároku, na ochranu osôb alebo z dôvodu verejného záujmu.
 6. Pred zrušením obmedzenia spracúvania osobných údajov je prevádzkovateľ povinný o tom informovať dotknutú osobu.

6.7 Prenos osobných údajov

1. Dotknutá osoba má právo získať osobné údaje, ktoré sa jej týkajú a ktoré poskytla prevádzkovateľovi a to v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a má právo preniesť tieto údaje ďalšiemu prevádzkovateľovi, ak je to technicky možné a ak
 - a) sa osobné údaje spracúvajú na základe súhlasu dotknutej osoby (článok 6 ods.1 písm. a) a článok 9 ods.2 písm. a) GDPR) alebo je spracúvanie osobných údajov nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba (článok 6 ods.1 písm. b) GDPR) a
 - b) spracúvanie osobných údajov sa vykonáva automatizovanými prostriedkami.
2. Prenos osobných údajov podľa bodu 1. vykoná prevádzkovateľ do 1 mesiaca po tom, ako bola prevádzkovateľovi doručená žiadosť dotknutej osoby na prenos jej osobných údajov.
3. Uplatnením práva uvedeného v bode 1. nie je dotknuté právo na výmaz osobných údajov. Právo na prenosnosť sa nevzťahuje na spracúvanie osobných údajov nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi.

6.8 Namietanie spracúvania osobných údajov

1. Dotknutá osoba má právo namietať spracúvanie jej osobných údajov z dôvodu týkajúceho sa jej konkrétnej situácie, vykonávané na základe článku 6 ods. 1 písm. e) GDPR – spracúvanie je nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi, alebo článku 6 ods.1 písm. f) GDPR – spracúvanie je nevyhnutné na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa, vrátane profilovania založeného na týchto ustanoveniach. Prevádzkovateľ nesmie ďalej spracúvať osobné údaje ak nepreukáže nevyhnutné oprávnené záujmy na spracúvanie osobných údajov, ktoré prevažujú nad právami alebo záujmami dotknutej osoby alebo dôvody uplatnenia právneho nároku.

- Dotknutá osoba má právo namietať spracúvanie osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, na účel priameho marketingu vrátane profilovania v rozsahu, v akom súvisí s priamym marketingom. Ak dotknutá osoba namieta takéto spracúvanie, prevádzkovateľ ďalej osobné údaje na účel priameho marketingu nesmie spracúvať.
- Prevádzkovateľ je povinný dotknutú osobu výslovne upozorniť na práva podľa bodov 1. a 2., najneskôr pri prvej komunikácii s ňou, pričom informácia o tomto práve musí byť uvedená jasne a oddelene od akýchkoľvek iných informácií.
- V súvislosti s používaním služieb informačnej spoločnosti môže dotknutá osoba svoje právo namietať uplatňovať automatizovanými prostriedkami s použitím technických špecifikácií.
- Dotknutá osoba má právo namietať podľa bodov 1. a 2., okrem prípadov, keď je spracúvanie osobných údajov nevyhnutné na plnenie úlohy z dôvodov verejného záujmu, ak sa osobné údaje spracúvajú na vedecký účel, na účel historického výskumu alebo na štatistický účel.
- Výmaz osobných údajov podľa bodu 1. a 2. vykoná prevádzkovateľ do 1 mesiaca po tom, ako bola prevádzkovateľovi doručená žiadosť dotknutej osoby, ktorou tá namieta spracúvanie osobných údajov prevádzkovateľom. Ak prevádzkovateľ žiadosti dotknutej osoby vyhovie, bez zbytočného odkladu zabezpečí, aby výmaz osobných údajov vykonal aj sprostredkovateľ, ak osobné údaje dotknutej osoby spracúva.
- Prevádzkovateľ môže svoje povinnosti podľa tohto odseku delegovať na inú osobu na základe osobitného poverenia.

6.9 Oprávnenie Prevádzkovateľa ako zamestnávateľa poskytovať osobné údaje zamestnanca ako dotknutej osoby


- Prevádzkovateľ, ktorý je zamestnávateľom dotknutej osoby, je oprávnený poskytovať jej osobné údaje, alebo zverejniť jej osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenia, služobné zaradenie, funkčné zaradenie, osobné číslo zamestnanca, alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, odborný útvar, miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, adresu elektronickej pošty na pracovisko a identifikačné údaje zamestnávateľa, ak je to potrebné v súvislosti s plnením pracovných povinností alebo funkčných povinností dotknutej osoby. Poskytnutie osobných údajov alebo zverejnenie osobných údajov nesmie narušiť vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť osoby.

7. POPIS BEZPEČNOSTNÉ OPATRENIA

So zreteľom na najnovšie poznatky, na náklady na vykonanie opatrení, na povahu, rozsah, kontext a účel spracúvania osobných údajov a na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva fyzických osôb poskytujú bezpečnostné opatrenia obsiahnuté v tejto smernici primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie úrovne bezpečnosti primeranej tomuto riziku, pričom zahŕňajú:

1. Technické opatrenia
2. Organizačné opatrenia
3. Personálne opatrenia

7.1 Technické opatrenia

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 22 z 28


- 1. Mechanické opatrenia:** Vstup do budovy, v ktorej sa nachádza sídlo prevádzkovateľa je uzamykateľný a opatrený prístupovým čipom. V priestory sídla prevádzkovateľa sú monitorované kamerovým systémom bez možnosti on-line sledovania. Vstupy do budov prevádzkarní prevádzkovateľa v Siladiciach a Vlčkovciach sú opatrené vo vybraných priestoroch prevádzkarní alarmom a v prípade samotných budov prevádzkarní uzamykateľným prístupom, pričom kľúče od budov má k dispozícii iba SBS služba. Areál prevádzkarní je monitorovaný kamerovým systémom, pričom on-line sledovanie vykonávajú pracovníci SBS na monitoroch vyvedených v strážnom stanovisku. Rovnako vjazd motorových vozidiel ako aj vstup osôb je kontrolovaný pracovníkmi SBS, ktorí každý vstup evidujú. Stráženie objektov v strediskách je zabezpečované prostredníctvom zazmluvnenej SBS. Kancelárske priestory prevádzkovateľa sú od ostatných nebytových priestorov oddelené uzamykateľnými dverami, pričom kľúč od kancelárskych priestorov má štatutárny orgán prevádzkovateľa. V sídle spoločnosti sa nachádzajú uzamykateľné skrine, v ktorých sú uložené dokumenty obsahujúce osobné údaje, pričom kľúče od týchto skríň majú len štatutárny orgán a zamestnanci oprávnení na spracúvanie osobných údajov. Archív sa tiež nachádza v uzamykateľnej skrini a kancelárii, kľúč od archívu má len štatutárny orgán a poverený zamestnanec. Rezervné kľúče sú uložené v trezore, od ktorého kľúč má len štatutárny orgán a poverený zamestnanec.
- 2.** Pri posudzovaní primeranej úrovne bezpečnosti sa prihliada na riziká, ktoré predstavuje spracúvanie osobných údajov a to najmä: náhodné zničenie alebo nezákonné zničenie, strata, zmena alebo neoprávnené poskytnutie prenášaných osobných údajov, uchovávaných alebo inak spracúvaných osobných údajov, alebo neoprávnený prístup k takýmto údajom.
- 3. Ochrana mobilného zariadenia, počítača a servera pred neoprávneným prístupom:** na ochranu osobných údajov v počítači pred neoprávneným prístupom je nutné používať zabezpečenie heslom, systém zálohovania dátového záznamu a správca IT vykonáva pravidelnú priebežnú kontrolu dotknutých technických zariadení, každú inštaláciu a nastavovanie prístupov. V prípade výmeny technického zariadenia sa všetky osobné údaje z neho neobnoviteľne vymažú. Všetky oprávnené osoby sú povinné pri prístupe k počítaču prihlásiť sa menom a heslom (prípadne iný technický spôsob ako scan daktyloskopického odtlačku a pod.) Heslo musí obsahovať minimálne 6 znakov. Kombinácia znakov tvoriacich heslo nesmie byť jednoducho dešifrovateľná, nie je dovolené používať ako heslo do siete meno a priezvisko používateľa, jeho rodinných príslušníkov, dátumy narodení a pod. . Odporúčaná je kombinácia veľkých a malých písmen spolu s číslicami a špeciálnymi znakmi (% , / , * , @) bez použitia diakritiky. Za utajenie hesla zodpovedá oprávnená osoba. Heslá nesmú byť voľne dostupné, napr. vedľa počítača, pod klávesnicou, na stole a pod.. Oprávnená osoba je zodpovedná za neoprávnené sprístupnenie svojho hesla inej osobe, následne i za jeho zneužitie a spôsobené škody. Ak sa na spracúvanie osobných údajov využíva mobilný telefón, prípadne tablet oprávnená osoba je povinná používať iba certifikovanú aplikáciu, ktorá garantuje vysokú úroveň ochrany pred neoprávneným prístupom a pri každej jej aktivácii musí vyžadovať zadanie hesla, aktivovať ju bude možné len pri využití zabezpečeného internetového prístupu. Mobilné zariadenie musí byť dostatočne chránené pred zneužitím v prípade jeho straty a to minimálne PIN kódom. Oprávnená osoba je povinná oznámiť konateľovi prevádzkovateľa porušenie ochrany osobných údajov okamžite po tom, ako sa o ňom dozvedela, to neplatí ak nie je pravdepodobné, že porušenie ochrany osobných údajov povedie k riziku pre práva fyzickej osoby.
- 4. Prístup oprávnených osôb k automatizovanému IS:** každá oprávnená osoba má pre vstup do IS zriadené správcom IT svoje vlastné identifikačné prístupové údaje, ktoré musí uchovávať v tajnosti a odporúča sa pravidelne ho meniť. Oprávnená osoba a ani žiadna iná osoba sa nesmie pokúšať získať prístupové práva alebo privilegovaný stav, ktorý jej nebol pridelený správcom. Pokiaľ v dôsledku chyby programových alebo technických prostriedkov získa privilegovaný stav, ktorý jej nebol udelený, alebo prístupové práva, ktoré jej neboli pridelené, je povinná túto skutočnosť bezprostredne oznámiť správcovi IT a prevádzkovateľovi. Pri

podozrení, že heslo preniklo na verejnosť, alebo sa k nemu dostala neoprávnená osoba, musí okamžite požiadať správcu IT o jeho zmenu. Oprávnená osoba vykonáva dennú a týždennú zálohu dátových záznamov. Správca IT o.i. zabezpečuje zaznamenávanie vstupov jednotlivých oprávnených osôb do IS, zabezpečuje na zálohovacie zariadenie záložný zdroj napájania – lokálne a centrálné záložné systémy bez prerušenia UPS s výdržou aspoň 15 minút.

5. **Ochrana proti škodlivému kódu:** Správca IT na ochranu IS, hlavne pred jeho napadnutím neautorizovanými osobami inštaluje na každé technické zariadenie (pracovnú stanicu), z ktorého je možné sa pripojiť do IS, v prípade otvoreného IS, také programy, ktoré eliminujú možnosť jeho napadnutia a spĺňajú aspoň tieto bezpečnostné ochrany:
 - a) antivírusová ochrana – centralizované ochrany pred vírusovými napadnutiami,
 - b) firewall – kombinácia softvérových a hardvérových nástrojov na zabezpečenie LAN pred útokmi z internetu,
 - c) personal firewall – softvérové nástroje na zabezpečenie pracovných staníc s vymedzením prístupových práv,
 - d) sniffer technológia – detailné sledovanie a vyhodnocovanie dátovej komunikácie,
 - e) IDS a IPS – detekcia a ochrana LAN a WAN pred vnútornými a vonkajšími narušeniami bezpečnosti,
 - f) antispamová ochrana – ochrana pred nevyžiadaným spamom, ktoré sa voľne šíria internetom,
 - g) ochrana pred nevyžiadanou elektronickou poštou,
 - h) backdoor ochrana – backdoor je program, ktorý umožňuje tretím osobám vstup do počítača a jeho použitie na rôzne ciele (napr. internetové útoky, rozposielanie nevyžiadanej pošty – spam),
 - i) ochrana proti trójskym koňom – je to program, ktorý sa vydáva za užitočný, ale v skutočnosti má vlastnosti backdoor programu,
 - j) ochrana proti keyloggerom – keylogger je program, ktorým sa infikuje počítač a slúži na odchyťovanie a zaznamenávanie stlačených kláves, ktoré posielajú tretím stranám,
 - k) pokiaľ je požadovaný prístup z internetu do lokálnej siete je nutné, aby bolo toto prepojenie a aj samotný prenos údajov zabezpečený pomocou kryptovania. Pripojenie cez RD (Remote desktop) funkciu priamo vo Windows OS sa používať nesmie. Prevádzkovateľ musí mať počítače a údaje v nich chránené antivírusovou ochranou.

6. **Sieťová bezpečnosť:** Správca Internej siete (InS) zabezpečuje prevenciu a monitorovanie pred neoprávneným prístupom, zneužitím, narušením dostupných sieťových zdrojov. Pri práci v sieti platia zásady: prístup do siete musí byť zabezpečený minimálne pomocou mena a hesla; musí byť presne definované, ktoré služby v sieti sú pre jednotlivých užívateľov povolené a ktoré zakázané; musí byť zabránené neoprávnenému prístupu pri kontrole potenciálne škodlivého obsahu, ako sú počítačové vírusy; musia byť zdokumentované všetky miesta prepojenia sietí vrátane verejne prístupovej počítačovej siete a zabezpečená ochrana vonkajšieho a vnútorného prostredia prostredníctvom bezpečnostných opatrení, a to hlavne správne nastavenia politiky firewallu, nedefinovať, alebo blokovat' vstupné porty a zamedziť prístup k určitým rizikovým web stránkam a tým eliminovať bezpečnostné riziká proti tzv. hackerskému útoku.


7. **Základná prevencia pred napadnutím (infiltráciou):** Každý užívateľ technického zariadenia (počítača) má zakázané: otvárať podozrivú nevyžiadajú e-mailovú prílohu, navštevovať podozrivé stránky (môžu obsahovať spyware), sťahovať a inštalovať akýkoľvek softvér, ktorý nebol vopred schválený správcou IT, a to ani z povolených webstránok. Správca IT zabezpečuje pravidelnú aktualizáciu OS na technických zariadeniach (počítačoch), z ktorých je možné pripájať sa do IS, za účelom zaplátania a odstránenia rizikových miest, vždy, keď sú k dispozícii dostupné bezpečnostné balíčky; zakáže užívateľom na počítačoch (pracovná stanica), z ktorých je možné pripájať sa do IS, používať privilegované administrátorské práva, ktoré majú slúžiť výhradne na zmenu systémových nastavení, prípadne inštaláciu nových

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 24 z 28

programov; nainštaluje pravidelne (minimálne 1 x mesačne) aktualizovaný antivírusový program a pravidelne každý počítač (pracovnú stanicu) prekontroluje týmto antivírusovým programom. Používatelia sú oprávnení pripájať pamäťové média poskytnuté prevádzkovateľom, ktorý zabezpečuje ich pravidelnú kontrolu.

7.2 Organizačné opatrenia


1. Pravidlá v rámci organizačnej štruktúry: Všetky získané osobné údaje sú dôverné a informácie o nich nie sú dostupné ani prístupné neoprávneným jednotlivcom, entitám alebo procesom. Spracúvať a zhromažďovať osobné údaje smú len pracovníci na to určené, a to prostredníctvom oprávnených osôb.
2. Rozdelenie kompetencií: Pri narušení informačnej bezpečnosti v oblasti dokumentov s osobnými údajmi koordinuje činnosť prevádzkovateľ. Pri narušení počítačovej bezpečnosti, globálnej bezpečnosti v oblasti IS a LAN, činnosť koordinuje a riadi prevádzkovateľ so správcom IT.
3. Určenie pracovných a bezpečnostných postupov: Spracúvať a zhromažďovať osobné údaje smie len na to určená oprávnená osoba. Spracúvanie osobných údajov musí byť v súlade s platnými právnymi predpismi. Zamestnanci sa musia riadiť všetkými prijatými opatreniami a nariadeniami vydanými v tejto oblasti prevádzkovateľom.
4. Ďalšie organizačné opatrenia: Po pracovnej dobe je zakázané osobám v pracovnoprávnom vzťahu zdržiavať sa na pracovisku; mimo pracovnej doby sa osoby uvedené v tejto vete môžu zdržiavať na pracovisku len so súhlasom prevádzkovateľa; heslá a administratívne prístupy musia byť zdokumentované a uložené v zapečatenej obálke v trezore (uzamykateľnej skrini) prevádzkovateľa. Pokyn na jej otvorenie môže vydať len prevádzkovateľ a otvorenie obálky musí byť písomne zdokumentované. Architektúra LAN musí byť zdokumentovaná a uložená v trezore (uzamykateľnej skrini) prevádzkovateľa v zapečatenej obálke.
5. Nakladanie s nosičmi údajov: Akékoľvek materiálne nosiče údajov musia byť zabezpečené pred prístupom neoprávnených osôb. Miestom uloženia nosičov živých osobných údajov môže byť len trezor (uzamykateľná skriňa), resp. archív prevádzkovateľa. Chránené osobné údaje v elektronickej forme sa ukladajú na databázový server prevádzkovateľa. Údaje, ktoré sú uložené na HD technických zariadení (počítačov) sa musia chrániť nasledovne: technické zariadenia (počítače) musia byť chránené antivírusovým programom s pravidelne aktualizáciou databáz vírusov; konkrétne programy musia byť zaheslované, pre vstup do programov používa každý užívateľ vlastné heslo; oprávnené osoby spracúvajú osobné údaje na mieste a spôsobom znemožňujúcim odcudzenie údajov; oprávnené osoby zabezpečia, aby nosiče údajov pri prenášaní medzi miestom uloženia a miestom spracúvania nemohli byť prístupné neoprávneným osobám.
6. Zobrazovacie jednotky (najmä počítače, obrazovky počítačov, notebookov) musia byť v nebytových priestoroch prevádzkovateľa umiestnené tak, aby nebolo možné odpozorovať z nich obsah akoukoľvek inou ako oprávnenou osobou.
7. Prevádzkovateľ je povinný pri odovzdávaní (a preberaní) kľúčov a kódov od alarmu vyhotoviť o tom úkone písomný preberací protokol, ktorý bude podpísaný prevádzkovateľom a osobou, ktorá tieto veci preberá, resp. odovzdáva (t.j. osoba v pracovnoprávnom vzťahu s prevádzkovateľom, eventuálne iná osoba, ak na základe osobitnej dohody alebo zmluvy je oprávnená vykonávať svoj záväzok pre prevádzkovateľa v nebytových priestoroch prevádzkovateľa).
8. Oprávnené osoby sú povinné uchovávať všetky písomnosti obsahujúce osobné údaje dotknutých osôb v archíve, eventuálne v uzamykateľnej skrini. Oprávnené osoby nesmú

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 25 z 28

nechávať dokumenty obsahujúce osobné údaje dotknutých osôb voľne prístupné tretím osobám (napr. položené na stole).

7.3 Personálne opatrenia

1. Personálne oddelenie: Zamestnanec zodpovedný za personálne záležitosti vedie evidenciu oprávnených osôb prichádzajúcich do styku s IS.
2. Požiadavky na personálne opatrenia: Oprávnená osoba je zodpovedná za ochranu IS a za riadne vykonávanie bezpečnostných postupov.
3. Kvalifikačné predpoklady: Spracúvať osobné údaje v IS majú len prevádzkovateľom poučené oprávnené osoby a len v rozsahu a spôsobom, ktorý bol prevádzkovateľom umožnený.
4. Rozsah oprávnení oprávnenej osoby: Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť, aby oprávnená osoba spracúvala tieto údaje len na základe pokynov prevádzkovateľa alebo podľa platných právnych predpisov alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná. Každá oprávnená osoba môže v súvislosti so spracúvaním osobných údajov vykonávať len úkony v takom rozsahu, v akom jej to bolo umožnené v Zázname o poučení oprávnenej osoby.
5. Poučenie oprávnených osôb: Pred uskutočnením prvej spracovateľskej operácie s IS prevádzkovateľ poučí oprávnenú osobu v zmysle platných právnych predpisov o jej právach a povinnostiach a o zodpovednosti za ich porušenie. Oprávnená osoba poučenie potvrdí svojím podpisom na Zázname o poučení oprávnenej osoby. Prevádzkovateľ je povinný opätovne poučiť oprávnenú osobu ak došlo k podstatnej zmene jej pracovného zaradenia, a tým sa významne zmenil obsah náplne jej pracovnej činnosti, alebo sa podstatne zmenili podmienky spracúvania osobných údajov v rámci jej pracovného zaradenia. Každá oprávnená osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku. Tieto nesmie využiť ani pre osobnú potrebu a bez súhlasu prevádzkovateľa ich nesmie zverejniť a nikomu poskytnúť ani sprístupniť, okrem situácií vymedzených zákonom. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení ich spracúvania. Povinnosť mlčanlivosti platí s výnimkou, ak je to podľa osobitného zákona nevyhnutné na plnenie úloh orgánov činných v trestnom konaní. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku funkcie oprávnenej osoby alebo po skončení jej pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, alebo zmluvného vzťahu.
6. Postupy oprávnených osôb: Používanie technických prostriedkov pre spracúvanie osobných údajov je povolené iba oprávneným osobám, ktoré majú tieto prostriedky pridelené a sú zodpovedné za ich správny chod a dodržiavanie všetkých zásad práce s nimi.
7. Zodpovednosť za informačný systém: Za IS zodpovedá osoba oprávnená a v prípade čiastočne alebo úplne automatizovaného spracúvania osobných údajov aj správca IT. V prípade ak túto činnosť prevádzkovateľ zabezpečuje prostredníctvom sprostredkovateľa, zodpovedá za IS sprostredkovateľ.
8. Osoby, ktoré prevádzkujú informačný systém (správca IT): Sú zodpovedné za riadny chod IS, zodpovedajú za aplikačné programové vybavenie, sú zodpovedné za antivírusovú ochranu LAN na pridelených počítačoch, z ktorých je možné pristupovať do IS, spoluzodpovedajú s užívateľmi technických zariadení (počítačov) za antivírusovú ochranu a zodpovedajú za riadnu ochranu osobných údajov.
9. Získavanie osobných údajov: Osoby oprávnené pracovať s IS sú zodpovedné za porušenie ustanovení tejto Smernice a platných právnych predpisov, najmä za uchovávanie, ochranu a manipuláciu dátových záznamov. Osoby oprávnené pracovať s IS sú ďalej zodpovedné za poriadok na pracovisku a odloženie všetkých písomností obsahujúcich osobné údaje a iných

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 26 z 28

dokumentov, ktoré by mohli viesť k nekontrolovanému prístupu k osobným údajom, do uzamykateľných odkladacích skriniek, resp. skriň. Sú zodpovedné za dodržiavanie zásad práce s IS prevádzkovateľa.


10. **Oboznámenie oprávnených osôb s bezpečnostnými smernicami:** Každá oprávnená osoba musí byť preukázateľne oboznámená s obsahom tejto Smernice, prípadne iných súvisiacich predpisov vydaných prevádzkovateľom v oblasti ochrany osobných údajov v rozsahu potrebnom na plnenie ich povinností a úloh. Uvedená povinnosť prevádzkovateľa sa vzťahuje aj na každú zmenu Smernice. Dôkazom o splnení povinnosti je Záznam o poučení oprávnenej osoby.
11. Prevádzkovateľ zabezpečí oprávneným osobám príslušné školenie k ochrane osobných údajov.
12. Po skončení pracovného alebo obdobného pomeru je oprávnená osoba povinná odovzdať všetky prevádzkovateľom pridelené prostriedky k ochrane osobných údajov. Oprávnenej osobe budú zrušené prístupové práva do IS (meno a heslo). Oprávnená osoba bude preukázateľne poučená o následkoch porušenia zákonnej alebo zmluvnej mlčanlivosti a to v Zázname o poučení oprávnenej osoby.
13. Procesy pri ochrane IS musia byť zabezpečené zastupiteľnosťou správcu IS a každého užívateľa aplikácie alebo informačného systému.

7.4 Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov Úradu na ochranu osobných údajov

1. Prevádzkovateľ je povinný oznámiť Úradu na ochranu osobných údajov porušenie ochrany osobných údajov do 72 hodín po tom, ako sa o ňom dozvedel; to neplatí, ak nie je pravdepodobné, že porušenie ochrany osobných údajov povedie k riziku pre práva fyzickej osoby. Ak prevádzkovateľ nesplní túto oznamovaciu povinnosť, musí zmeškanie lehoty zdôvodniť.
2. Oznámenie podľa bodu 1. musí obsahovať najmä:
 - a) opis povahy porušenia osobných údajov vrátane, ak je to možné, kategórií a približného počtu dotknutých osôb, ktorých sa porušenie týka, a kategórií a približného počtu dotknutých záznamov o osobných údajoch,
 - b) kontaktné údaje zodpovednej osoby alebo iného kontaktného miesta, kde možno získať viac informácií,
 - c) opis pravdepodobných následkov porušenia ochrany osobných údajov,
 - d) opis opatrení prijatých alebo navrhovaných prevádzkovateľom na nápravu porušenia ochrany osobných údajov vrátane opatrení na zmiernenie jeho potenciálnych nepriaznivých dôsledkov, ak je to potrebné.
3. Prevádzkovateľ je povinný poskytnúť informácie podľa bodu 2. v rozsahu v akom sú mu známe v čase oznámenia; ak v čase oznámenia nie sú prevádzkovateľovi známe všetky informácie, poskytne ich bezodkladne po tom, čo sa o nich dozvie.
4. Prevádzkovateľ je povinný zdokumentovať každý prípad porušenia ochrany osobných údajov podľa bodu 2., vrátane skutočností spojených s porušením ochrany osobných údajov, jeho následkov a prijatých opatrení na nápravu.

7.5 Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov dotknutej osobe


1. Prevádzkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť dotknutej osobe porušenie ochrany osobných údajov, ak takéto porušenie ochrany osobných údajov môže viesť k vysokému riziku pre práva fyzickej osoby.

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 27 z 28

2. Oznámenie podľa bodu 1. musí obsahovať jasne a jednoducho formulovaný opis povahy porušenia ochrany osobných údajov a informácie a opatrenia podľa bodu 2 písm . b – d ods. 7.4. smernice.
3. Oznámenie sa nevyžaduje ak
 - a) prevádzkovateľ prijal primerané technické a organizačné ochranné opatrenia a uplatnil ich na osobné údaje, ktorých sa porušenie ochrany týka, a to najmä šifrovanie alebo iné opatrenie, na základe ktorého sú osobné údaje nečitateľné pre neoprávnené osoby,
 - b) prevádzkovateľ prijal následné opatrenia na zabezpečenie vysokého rizika porušenia práv dotknutej osoby podľa bodu 1.
 - c) by to vyžadovalo neprimerané úsilie; prevádzkovateľ je povinný informovať verejnosť alebo prijať iné opatrenia na zabezpečenie toho, že dotknutá osoba bude informovaná efektívnym spôsobom.
4. Ak prevádzkovateľ ešte porušenie ochrany osobných údajov neoznámil dotknutej osobe, Úrad na ochranu osobných údajov môže po zvážení pravdepodobnosti porušenia ochrany osobných údajov vedúceho k vysokému riziku požadovať, aby tak urobil, alebo môže rozhodnúť, že je splnená niektorá z podmienok uvedená v bode 3.

8. POPIS ROZSAH OPRAVNENÍ

1. Osobné údaje možno spracúvať len spôsobom ustanoveným touto smernicou, platnými právnymi predpismi tak, aby nedošlo k porušeniu základných práv a slobôd dotknutých osôb, najmä k porušeniu ich práva na zachovanie ľudskej dôstojnosti alebo k iným neoprávneným zásahom do ich práva na ochranu súkromia.
2. Rozsah, zabezpečenie a likvidácia osobných údajov: Spracúvajú sa len osobné údaje ktorých rozsah je stanovený v čl. 5 ods. 5.2 bod 1. tejto smernice a to na právnom základe vyplývajúcom z čl. 5, ods. 5.2 bod. 1 tejto smernice. Pri dočasnom opustení pracoviska sú všetci zamestnanci povinní odhlasovať sa z programov na spracúvanie osobných údajov, prípadne použiť šetrič obrazovky s nastaveným heslom, odkladať a uzamykať písomné dokumenty, obsahujúce osobné údaje. Likvidáciu osobných údajov môže oprávnená osoba vykonať len na základe vopred daného a písomného súhlasu konateľa prevádzkovateľa.
3. Povinnosti užívateľov informačného systému: Informačný systém je určený na výkon prác súvisiacich s činnosťou prevádzkovateľa a môže byť používaný len na tento účel. IS nesmie byť používaný na súkromný účel, alebo na iné účely nesúvisiace s činnosťou prevádzkovateľa. Základnými technickými prostriedkami automatizovaného alebo čiastočne automatizovaného IS sú: počítač, ktorý smie oprávnený užívateľ používať; nainštalované programové vybavenie; sieťové služby dátových serverov; výpočtová kapacita počítačových systémov pri používaní firemných sieťových aplikácií. Používateľ nesmie sám inštalovať akékoľvek programy, nesmie používať a šíriť nelegálne programové vybavenie, nesmie kopírovať a distribuovať nainštalované programy a operačné systémy, och. časti, súvisiacu dokumentáciu a manuály. Všetky zmeny v konfigurácii počítača a ostatného technického vybavenia môžu byť vykonávané len správcom IT. Používateľ sa nesmie žiadnymi prostriedkami pokúšať získať prístupové práva, alebo privilegovaný stav, ktorý mu nebol nastavený správcom IT. Pokiaľ používateľ v dôsledku chyby programových alebo technických prostriedkov získa privilegovaný stav alebo prístupové práva, je povinný túto skutočnosť bezprostredne oznámiť prevádzkovateľovi a správcovi IT. Používateľ nesmie vykonávať takú činnosť, ktorou by ostatným používateľom bránil v riadnom využívaní IS. Používateľ je povinný rešpektovať štruktúru adresárov na svojom počítači i na sieti, udržiavať poriadok v adresároch, rušiť nepotrebné súbory v týchto adresároch, nevytvárať prázdne adresáre, chaotické kópie a pod.

	Ochrana osobných údajov	OS GR 43 ISM
		Vydanie: 2
		Dátum vydania: 23.11.2018
		Strana 28 z 28

9. POPIS ZODPOVEDNÁ OSOBA

V zmysle ustanovenia článku 37 ods. 1 GDPR je prevádzkovateľ povinný určiť zodpovednú osobu v prípade, keď:

- a) spracúvanie vykonáva ako orgán verejnej moci alebo verejnoprávny subjekt s výnimkou súdov pri výkone ich súdnej právomoci;
- b) hlavnými činnosťami prevádzkovateľa sú spracovateľské operácie, ktoré si vzhľadom na svoju povahu, rozsah alebo účely vyžadujú pravidelné a systematické monitorovanie dotknutých osôb vo veľkom rozsahu; alebo
- c) hlavnými činnosťami prevádzkovateľa je spracúvanie osobitných kategórií údajov podľa článku 9 GDPR vo veľkom rozsahu alebo spracúvanie osobných údajov týkajúcich sa uznania viny za trestné činy a priestupky podľa článku 10 GDPR.

nakoľko činnosť prevádzkovateľa svojim charakterom nezodpovedá týmto taxatívne uvedeným podmienkam, nie je povinný určiť zodpovednú osobu, tak ako to predpokladá ustanovenie článku 37 GDPR.

10. POPIS KONTROLNÁ ČINNOSŤ

V spolupráci so správcom IT prevádzkovateľ vykoná na základe zistenia narušenia ochrany práv a slobôd dotknutých osôb, minimálne však jedenkrát ročne fyzickú kontrolu funkčnosti a úplnosti záloh a bezpečnosti spracúvania osobných údajov vrátane bezpečnosti InS, webovej stránky prevádzkovateľa, počítačov, prípadne bezpečnosti iných zariadení a procesov, ktoré majú vplyv na bezpečnosť spracúvania osobných údajov. Prevádzkovateľ vykoná na základe zistenia porušenia ochrany práv a slobôd dotknutých osôb, minimálne však jedenkrát ročne kontrolu zameranú na dodržiavanie ochrany osobných údajov v príslušných informačných systémoch, interných predpisoch, presnosť a jednoznačnosť pracovných postupov pri spracúvaní osobných údajov, vykoná kontrolu archivovania písomných dokumentov a vhodnosť podmienok na ich archivovanie.

11. POPIS NÚDZOVÉ POSTUPY

V prípade zlyhania techniky informačného systému, ak budú ohrozené osobné údaje uložené na sieťovom úložisku v informačnom systéme, je potrebné bezodkladne o tom informovať správcu IT. Ak technický prostriedok alebo nosič informácií obsahujúci osobné údaje, bude premiestnený mimo priestorov prevádzkovateľa za účelom vykonania servisného zásahu, prípadne ak servisný zásah bude vykonávať externá spoločnosť, správca IT a prevádzkovateľ rozhodnú o ďalšom postupe s ohľadom na zabezpečenie osobných údajov.

12. PRÍLOHY A FORMULÁRE

Formulár_OS_GR_43_PEO_c_1_V1 Informácia o spracúvaní OU KS

Formulár_OS_GR_43_PEO_c_2_V1 Označenie monitorovaného priestoru

Formulár_OS_GR_43_PEO_c_3_V1 Sprostredkovateľská zmluva SBS TSS GRADE