

**Technicko-hospodárska správa ústavov spoločenských vied v Bratislave,  
organizačná zložka Centra spoločných činností Slovenskej akadémie vied,  
v.v.i.**

Klemensova č. 19, 813 64 Bratislava

## **Metodický pokyn riaditeľa organizačnej zložky o ochrane osobných údajov**

## Úvodné ustanovenia

- (1) Technicko hospodárska správa ústavov ako organizačná zložka Centra spoločných činností SAV, v. v. i. (ďalej len ako „THS ÚSV SAV“, „organizácia“ alebo „prevádzkovateľ“) vydáva na účely riadnej aplikácie nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 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 údajov) (ďalej len „nariadenie o GDPR“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“) tento metodický pokyn riaditeľa o ochrane osobných údajov (ďalej len „pokyn“).
- (2) Pokyn podrobnejšie ustanovuje zodpovednosť, oprávnenia a povinnosti zodpovedných osôb pri spracúvaní osobných údajov v THS ÚSV SAV.
- (3) Cieľom je zabezpečiť jednotnú aplikáciu ustanovení nariadenia o GDPR a zákona o ochrane osobných údajov a objasniť proces spracúvania a ochrany osobných údajov v THS ÚSV SAV ako organizačnej zložky Centra spoločných činností SAV, v.v.i. (ďalej len „CSČ SAV“).

## Článok I

### Definícia základných pojmov

Na účely tohto pokynu sa rozumie:

- a. osobnými údajmi** akékoľvek informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo,
- b. spracúvaním osobných údajov** operácia alebo súbor operácií s osobnými údajmi alebo súborom osobných údajov, napr. získavanie, zhromažďovanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, alebo zmena, vyhľadávanie, využívanie, šírenie, poskytovanie prenosom alebo iným spôsobom, vymazanie alebo likvidácia, bez ohľadu na to, či sa vykonávajú automatizovanými alebo neautomatizovanými prostriedkami,
- c. informačným systémom** akýkoľvek usporiadaný súbor osobných údajov, ktoré sú prístupné podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o informačný systém centralizovaný, decentralizovaný, ale distribuovaný na funkčnom alebo geografickom základe,
- d. porušením ochrany osobných údajov** porušenie bezpečnosti, ktoré vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu osobných údajov, ktoré sa prenášajú, uchovávajú alebo inak spracúvajú, alebo neoprávnený prístup k nim,
- e. prevádzkovateľom osobných údajov** je THS ÚSV SAV, ktorá sama alebo spoločne s inými vymedzí účel a prostriedky spracúvania osobných údajov a spracúva osobné údaje vo vlastnom mene,
- f. zamestnancom** každá fyzická osoba, ktorá vykonáva na THS ÚSV SAV prácu vo verejnom záujme, verejnú funkciu alebo prácu vykonávanú mimo

pracovného pomeru na základe dohody podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov (ďalej len „výkon práce“),

**g. oprávnenou osobou** každý zamestnanec THS ÚSV SAV, ktorý spracúva osobné údaje v rozsahu nevyhnutnom na plnenie svojich služobných a pracovných úloh vyplývajúcich z Organizačného poriadku THS ÚSV SAV, Poverenia zamestnanca na účely ochrany osobných údajov a Záznamu o spracovateľských činnostiach,

**h. poverenie zamestnanca na účely ochrany osobných údajov** podľa prílohy č. 3 predstavuje poverenie na spracúvanie osobných údajov oprávnenými osobami prevádzkovateľa, ktoré udelí prevádzkovateľ novoprijatým zamestnancom, zamestnancom pri zmene opisu výkonu práce, ktorá má za následok spracúvanie osobných údajov,

**i. zodpovednou osobou** zamestnanec THS ÚSV SAV poverený riaditeľom organizačnej zložky THS ÚSV SAV na výkon dohľadu nad ochranou osobných údajov v informačných systémoch THS ÚSV SAV a plnením úloh podľa nariadenia o GDPR a zákona o ochrane osobných údajov.

**j. dotknutou osobou** osoba, ktorej osobné údaje sa spracúvajú, vrátane zamestnanca THS ÚSV SAV,

**k. sprostredkovateľom** osoba, ktorá spracúva osobné údaje v mene THS ÚSV SAV, a to v rozsahu a za podmienok dojednaných v písomnej zmluve,

**l. záznam o spracovateľských činnostiach** záznam, ktorý vedie zodpovedná osoba a obsahuje najmä informácie o právnom základe pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov, rozsahu spracúvaných osobných údajov a dobe spracúvania osobných údajov,

**m. informačnou povinnosťou** informácie o spôsobe a účele spracúvania osobných údajov dotknutých osôb a o právach dotknutých osôb na úseku ochrany osobných údajov zverejnené na webovom sídle prevádzkovateľa<sup>1</sup>.

## Článok II

### Všeobecné ustanovenia

- (1) Účelom pokynu je stanoviť rámec pravidiel a postupov spracúvania osobných údajov v podmienkach prevádzkovateľa, práva a povinnosti, ktoré sa na zamestnancov prevádzkovateľa v oblasti ochrany osobných údajov vzťahujú a následne zabezpečiť plnenie úloh prevádzkovateľa na úseku ochrany týchto osobných údajov.
- (2) Pokyn je záväzný pre všetkých zamestnancov, ktorí prichádzajú do kontaktu s osobnými údajmi, oboznamujú sa s osobnými údajmi a vykonávajú spracovateľské činnosti alebo spracovateľské operácie s osobnými údajmi pri plnení výkonu práce, a to v rozsahu zodpovednosti vyplývajúcej z ich výkonu práce.
- (3) Oblasti súvisiace s ochranou osobných údajov, ktoré tento pokyn neupravuje, sa spravujú príslušnými ustanoveniami interných predpisov prevádzkovateľa

a všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä nariadenia o GDPR a zákona o ochrane osobných údajov.

### **Článok III**

#### **Zásady spracúvanie osobných údajov**

- (1) Spracúvanie osobných údajov sa vykonáva zákonom ustanoveným spôsobom, spravodlivo a transparentne vo vzťahu k dotknutej osobe (zásada zákonnosti, spravodlivosti a transparentnosti)
- (2) Osobné údaje sú získavané na konkrétne určené, výslovne uvedené a oprávnené účely a nesmú sa ďalej spracúvať spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmito účelmi (zásada obmedzenia účelu).
- (3) Spracúvané osobné údaje musia byť správne, podľa potreby aktualizované a osobné údaje, ktoré sú nesprávne z hľadiska účelov, na ktoré sa spracúvajú, sa bezodkladne vymažú alebo opravia (zásada správnosti).
- (4) Osobné údaje musia byť uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutej osoby najneskôr dovtedy, kým je to potrebné na účely, na ktoré sa osobné údaje spracúvajú (zásada minimalizácie uchovávaní).
- (5) Spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na rozsah, ktorý je nevyhnutný na účely, na ktoré sa spracúvajú (zásada minimalizácia údajov).
- (6) Osobné údaje musia byť spracúvané spôsobom, ktorý zaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov, vrátane ochrany pred neoprávneným alebo nezákonným spracúvaním osobných údajov a náhodnou stratou, výmazom alebo poškodením, a to prostredníctvom primeraných technických a organizačných opatrení (zásada integrity a dôvernosti).

### **Článok IV**

#### **Právny základ spracúvania osobných údajov**

- (1) Pred každým spracúvaním osobných údajov prevádzkovateľ posúdi, na základe akého právneho základu budú osobné údaje spracúvané a následne tomu prispôbi podmienky spracúvania osobných údajov a rozsah osobných údajov.
- (2) Prevádzkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje iba, ak sa spracúvanie osobných údajov vykonáva na základe aspoň jedného z týchto právnych základov:
  - a) dotknutá osoba vyjadrila súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov na jeden alebo viaceré konkrétne účely,
  - b) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo je nevyhnutné na vykonanie opatrení pred uzatvorením zmluvy na základe žiadosti dotknutej osoby,
  - c) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa,
  - 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 účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, okrem prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa.
- (3) Ak je spracúvanie osobných údajov založené na súhlase dotknutej osoby, prevádzkovateľ musí kedykoľvek vedieť preukázať, že dotknutá osoba poskytla súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov. Súhlas dotknutej osoby prevádzkovateľ získava len vtedy, ak sa neuplatňuje iný právny základ na spracúvanie osobných údajov. Ak dá dotknutá osoba súhlas v rámci písomného vyhlásenia, ktoré sa týka aj iných skutočností, žiadosť o vyjadrenie súhlasu musí byť predložená tak, aby bola jasne odlišiteľná od týchto iných skutočností, v zrozumiteľnej a ľahko dostupnej forme a formulovaná jasne a jednoducho. Dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať súhlas so spracovaním osobných údajov, ktoré sa jej týkajú. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase pred jeho odvolaním. Pred poskytnutím súhlasu musí byť dotknutá osoba o tejto skutočnosti informovaná. Dotknutá osoba môže súhlas odvolať rovnakým spôsobom, akým súhlas udelila.
- (4) V prípade spracúvania osobných údajov na účely oprávnených záujmov je potrebné ešte pred samotným spracúvaním osobných údajov vykonať test proporcionality, ktorý vykonáva oprávnená osoba v rámci svojej pôsobnosti. Vzor testu proporcionality poskytne oprávnenej osobe zodpovedná osoba.
- (5) Vymedzenie právnych základov spracúvania osobných údajov má prevádzkovateľ zdokumentované pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov, a to v Záznamoch o spracovateľských činnostiach.

## **Článok V**

### **Účel spracúvania osobných údajov**

- (1) Prevádzkovateľ získava a ďalej spracúva osobné údaje iba na konkrétne určený, výslovne uvedený a oprávnený účel a osobné údaje nemôžu byť ďalej spracúvané spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmto účelom. Účel musí byť vymedzený dostatočne jasno a určito tak, aby z neho bolo zrejmé, aké spracovateľské operácie budú na jeho základe prebiehať alebo aké spracovateľské operácie môže dotknutá osoba očakávať, že s jej osobnými údajmi môžu prebiehať.
- (2) Ak oprávnená osoba identifikuje nový účel spracúvania osobných údajov, ktorý nie je zlučiteľný s pôvodným účelom a ani nijakým spôsobom nekorešponduje s existujúcimi účelmi, informuje o tom svojho priameho nadriadeného a požiada zodpovednú osobu o posúdenie nového účelu spracúvania osobných údajov. Táto žiadosť obsahuje znenie nového účelu spracúvania osobných údajov a ak je spracúvanie osobných údajov na nový účel ustanovené zákonom, aj presné ustanovenie zákona. Zodpovedná osoba posúdi účel spracúvania osobných údajov,

pričom oprávnená osoba alebo jej priamy nadriadený, jej poskytnú potrebnú súčinnosť. Ak ide o nový účel spracúvania osobných údajov, zodpovedná osoba v súčinnosti s oprávnenou osobou alebo jej priamym nadriadeným:

- a) určí právny základ spracúvania osobných údajov,
- b) určí rozsah spracúvaných osobných údajov,
- c) doplní nový účel spracúvania osobných údajov do Záznamu o spracovateľských činnostiach a informačnej povinnosti zverejnenej na webovom sídle THS ÚSV SAV.

## **Článok VI**

### **Rozsah spracúvania osobných údajov**

- (1) Spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný účelom, na ktorý sa spracúvajú. Spracúvanie je teda úzko naviazané na účel spracúvania osobných údajov.
- (2) Rozsah spracúvania osobných údajov môžu určovať osobitné zákony súvisiace s príslušným účelom spracúvania osobných údajov. Ak osobitný zákon alebo jeho vykonávací predpis neurčuje rozsah osobných údajov, zodpovedná osoba spolu s oprávnenou osobou určí rozsah spracúvania osobných údajov tak, že posúdia, či spracovávaný osobný údaj je nevyhnutný na dosiahnutie účelu spracúvania osobných údajov. Vymedzenie rozsahu spracúvania osobných údajov THS ÚSV SAV zdokumentuje pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov v Záznamoch o spracovateľských činnostiach.
- (3) Oprávnená osoba môže od dotknutej osoby vyžadovať kópie dokumentov alebo sama vyhotovovať kópie dokumentov len v prípade, že kópia dokumentu je nevyhnutne potrebná napríklad na preukázanie opodstatnenosti poskytnutia služby. Ak kópia dokumentu predloženého dotknutou osobou obsahuje osobné údaje, ktoré nie sú potrebné pre dosiahnutie účelu spracúvania osobných údajov alebo aj osobné údaje iných osôb, ktoré nie sú nevyhnutné pre dosiahnutie účelu, oprávnená osoba tieto osobné údaje anonymizuje.

## **Článok VII**

### **Doba uchovávania osobných údajov**

- (1) Prevádzkovateľ pred spracúvaním osobných údajov a kedykoľvek počas spracúvania osobných údajov posudzuje dobu uchovávania osobných údajov, po ktorú je nevyhnutné spracúvať osobné údaje na účel, na ktorý sa spracovávajú. Dobu uchovávania osobných údajov určí prevádzkovateľ tak, aby bola v súlade s nariadením o GDRP a Registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom prevádzkovateľa.
- (2) Doba uchovávania osobných údajov je zaevidovaná v Zázname o spracovateľských činnostiach pri každom účele spracovania osobných údajov.
- (3) Nie je porušením zásady minimalizácie uchovávania osobných údajov, ak jeden z účelov spracúvania osobných údajov skončí, ale prevádzkovateľ nepristúpi

k výmazu osobných údajov z dôvodu, že tieto osobné údaje potrebuje pre ďalšie existujúce účely.

## **Článok VIII**

### **Výmaz osobných údajov**

- (1) Oprávnená osoba je povinná pravidelne skúmať trvanie účelu spracúvania osobných údajov a po jeho splnení bez zbytočného odkladu zabezpečiť výmaz osobných údajov, a to bezpečným spôsobom. Pri výmaze osobných údajov je oprávnená osoba povinná postupovať v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov.
- (2) Za výmaz osobných údajov bezpečným spôsobom sa v závislosti od formy ich uchovávania považuje zmazanie informačného obsahu na informačnom médiu alebo fyzické zničenie informačného média.
- (3) Výmaz osobných údajov sa musí vykonať takým spôsobom, aby nebolo možné zo zničeného nosiča osobné údaje opätovne reprodukovať, a to v závislosti od nosiča:
  - a) listinné dokumenty sa zničia prostredníctvom skartovacieho prístroja,
  - b) prenosné médiá sa fyzicky likvidujú,
  - c) elektronické údaje sa vymažú z informačných systémov v lehote určenej prevádzkovateľom.

## **Článok IX**

### **Informačná povinnosť**

- (1) Informačnú povinnosť voči dotknutým osobám si prevádzkovateľ plní riadne a včas oznámením, ktoré je zverejnené na jeho webovom sídle v rozsahu nasledovných údajov:
  - a) kontaktné údaje prevádzkovateľa,
  - b) kontaktné údaje na zodpovednú osobu,
  - c) informácie týkajúce sa spracúvania osobných údajov, vrátane štruktúrovaného zoznamu, ktorý musí obsahovať:
    - i. účel spracúvania osobných údajov,
    - ii. právny základ spracúvania osobných údajov,
    - iii. kategórie dotknutých osôb,
    - iv. kategórie osobných údajov,
    - v. dobu uchovávania osobných údajov, ak to nie je možné, kritériá na jej určenie,
    - vi. príjemcov alebo kategórie príjemcov,
    - vii. informácie o existencii práva požadovať od prevádzkovateľa prístup k osobným údajom týkajúcim sa dotknutej osoby, informácie o práve na ochranu, prenosnosť alebo výmaz osobných údajov, informácie o obmedzení spracúvania a informácie o práve namietať proti spracúvaniu osobných údajov,
    - viii. právo dotknutej osoby odvolať súhlas so spracúvaním osobných údajov,
    - ix. právo podať sťažnosť dozornému orgánu,

- x. informácie o zdroji, z ktorého pochádzajú osobné údaje, prípadne informácie o tom, či tieto osobné údaje pochádzajú z verejne prístupných zdrojov, ak je takáto informácia objektívne zistiteľná,
  - xi. označenie tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, do ktorej sa uskutočňuje prenos osobných údajov, alebo údaj o tom, že takýto prenos sa neuskutočňuje,
  - xii. informácie o tom, či je poskytovanie osobných údajov zákonnou 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.
- (4) Oprávnená osoba pri získavaní osobných údajov od dotknutej osoby najmä počas priamej komunikácie s dotknutou osobou ju informuje o zverejnenom oznámení, ktorým sa plní informačná povinnosť.
- (5) Ak spracúvané osobné údaje neboli získané od dotknutej osoby, oprávnená osoba, ktorá takéto údaje spracúva, splní informačnú povinnosť v súlade s čl. XIV ods. 3 nariadenia o GDPR voči takejto dotknutej osobe tak, že jej poskytne informácie o zverejnenom oznámení, pričom uvedie zdroj, z ktorého osobné údaje dotknutej osoby pochádzajú, prípadne informáciu o tom, že údaje pochádzajú z verejne prístupných zdrojov. Oprávnená osoba poskytne tieto informácie dotknutej osobe v lehote uvedenej v čl. XIV ods. 3 nariadenia o GDPR. Oprávnená osoba neposkytne tieto informácie v prípadoch uvedených v čl. XIV ods. 5 nariadenia o GDPR.

## **Článok X**

### **Práva dotknutej osoby**

- (1) Medzi základné práva dotknutej osoby patria:
- a) právo na prístup k osobným údajom,
  - b) právo na opravu a doplnenie osobných údajov,
  - c) právo na odvolanie súhlasu,
  - d) právo na výmaz osobných údajov,
  - e) právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov,
  - f) právo na prenosnosť osobných údajov,
  - g) právo namietat' spracúvanie osobných údajov.
- (2) Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva písomnou žiadosťou alebo žiadosťou v elektronickej podobe u prevádzkovateľa alebo priamo u zodpovednej osoby (ďalej len „žiadosť“).
- (3) Subjektom zodpovedným za vybavovanie a evidenciu žiadostí je zodpovedná osoba.
- (4) Ak je žiadosť podaná inému zamestnancovi ako zodpovednej osobe, tento je povinný ju bezodkladne postúpiť zodpovednej osobe.
- (5) Evidencia žiadostí musí obsahovať najmä:
- a) osobitné evidenčné číslo
  - b) dátum podania žiadosti,
  - c) meno a priezvisko alebo názov a sídlo žiadateľa,



- d) vyžiadanú informáciu, údaj, spôsob podania žiadosti a žiadateľom navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
  - e) výsledok a dátum vybavenia žiadosti,
  - f) poučenie o možnosti podania opravného prostriedku, ak takáto možnosť existuje.
- (6) Zodpovedná osoba po prijatí žiadosti žiadosť bezodkladne zaeviduje, žiadosť vybaví alebo ju prostredníctvom dožiadania postúpi na spracovanie podkladov a vykonanie požadovaných opatrení príslušnému oddeleniu prevádzkovateľa a určí lehotu na spracovanie podkladov, ktorá nesmie byť kratšia ako 5 pracovných dní.
  - (7) Ak z obsahu podania vyplýva, že nejde o žiadosť podľa zákona o ochrane osobných údajov, zodpovedná osoba bezodkladne postúpi podanie na priame vybavenie príslušnému oddeleniu prevádzkovateľa, o čom informuje žiadateľa.
  - (8) Vzory žiadostí na uplatnenie práv dotknutých osôb sú dostupné na webovej stránke Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, [www.dataprotection.gov.sk](http://www.dataprotection.gov.sk), v časti Práva dotknutých osôb.

## **Článok XI**

### **Právo na prístup k osobným údajom, právo na opravu a doplnenie osobných údajov**

- (1) Zodpovedná osoba poskytne osobné údaje dotknutej osobe spôsobom podľa jej požiadavky. Ak prevádzkovateľ spracúva v súvislosti s dotknutou osobou veľké množstvo osobných údajov, zodpovedná osoba požiada dotknutú osobu, aby spresnila, ktorých informácií alebo spracovateľských činností sa žiadosť týka.
- (2) Dotknutá osoba má právo na to, aby prevádzkovateľ bez zbytočného odkladu opravil nesprávne osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. So zreteľom na účely spracúvania osobných údajov má dotknutá osoba právo na doplnenie neúplných osobných údajov, a to aj prostredníctvom poskytnutia doplnkového vyhlásenia.

## **Článok XII**

### **Právo na odvolanie súhlasu dotknutej osoby**

- (1) Dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas so spracúvaním osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, pričom o tejto skutočnosti musí byť dotknutá osoba informovaná vždy, keď sa od nej súhlas získava. Spracúvanie osobných údajov od momentu poskytnutia súhlasu do momentu odvolania súhlasu dotknutou osobou je zákonné a odvolanie súhlasu so spracúvaním osobných údajov nemá vplyv na zákonnosť predchádzajúceho spracúvania osobných údajov fyzickej osoby.
- (2) Po odvolaní súhlasu dotknutou osobou oprávnená osoba je povinná prestať spracovávať osobné údaje na účel, na ktorý bol súhlas udelený, ak neexistuje iný právny základ pre spracúvanie.

### **Článok XIII**

#### **Právo na vymazanie, obmedzenie a prenosnosť osobných údajov**

- (1) Dotknutá osoba má právo na to, aby prevádzkovateľ bez zbytočného odkladu vymazal osobné údaje, ktoré sa jej týkajú, a prevádzkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu vymazať osobné údaje, ak je splnený niektorý z dôvodov na výmaz podľa zákona o ochrane osobných údajov a nariadenia o GDPR.
- (2) Dotknutá osoba má právo na to, aby prevádzkovateľ obmedzil spracúvanie osobných údajov, ak ide o jeden z týchto prípadov:
  - a) dotknutá osoba namieta správnosť osobných údajov
  - b) spracúvanie osobných údajov je nezákonné a dotknutá osoba namieta vymazanie osobných údajov a žiada obmedzenie ich použitia, alebo
  - c) prevádzkovateľ už nepotrebuje osobné údaje na účely spracúvania osobných údajov, ale tieto osobné údaje potrebuje dotknutá osoba na uplatnenie právneho nároku.
- (3) Dotknutá osoba má právo získať osobné údaje, ktoré sa jej týkajú a ktoré poskytla prevádzkovateľovi, v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a má právo preniesť tieto údaje ďalšiemu prevádzkovateľovi bez toho, aby jej prevádzkovateľ, ktorému sa tieto osobné údaje poskytli, bránil, ak:
  - a) sa spracúvanie zakladá na súhlase dotknutej osoby,
  - b) ak sa spracúvanie vykonáva automatizovanými prostriedkami a pokiaľ je to technicky možné.

### **Článok XIV**

#### **Právo namietat' spracúvanie osobných údajov**

Dotknutá osoba má právo kedykoľvek namietat', z dôvodov týkajúcich sa jej konkrétnej situácie, proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, ktoré je vykonávané na základe čl. VI ods. 1 písm. e) alebo f) nariadenia o GDPR vrátane profilovania založeného na týchto ustanoveniach. Prevádzkovateľ nesmie ďalej spracúvať osobné údaje, ak nepreukáže nevyhnutné oprávnené dôvody na spracúvanie osobných údajov, ktoré prevažujú nad záujmami, právami a slobodami dotknutej osoby, alebo dôvody na preukazovanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov.

### **Článok XV**

#### **Zodpovedná osoba**

- (1) Prevádzkovateľ je povinný určiť zodpovednú osobu podľa čl. 37 ods. 1 nariadenia o GDPR a § 44 ods. 1 a 6 zákona o ochrane osobných údajov.
- (2) Prevádzkovateľ je povinný určiť zodpovednú osobu na základe jej odborných kvalít, a to najmä na základe jej odborných znalostí práva a postupov v oblasti ochrany osobných údajov a na základe spôsobilosti plniť úlohy uvedené v odseku 7 tohto článku.
- (3) Prevádzkovateľ je povinný zverejniť kontaktné údaje na zodpovednú osobu a oznámiť ich dozornému orgánu.
- (4) Prevádzkovateľ je povinný podporovať zodpovednú osobu najmä tým, že

- a) poskytuje zdroje potrebné na plnenie úloh podľa odseku 7 tohto článku,
  - b) poskytuje prístup k osobným údajom, ako aj zdroje na udržiavanie jej odborných znalostí,
  - c) prizýva zodpovednú osobu na zasadnutia, rokovania, porady, ktoré sa týkajú alebo môžu mať vplyv na spracúvanie a ochranu osobných údajov,
  - d) konzultuje so zodpovednou osobou všetky relevantné skutočnosti v prípade porušenia ochrany osobných údajov alebo iného incidentu u prevádzkovateľa,
  - e) oznamuje určenie zodpovednej osoby zamestnancom.
- (5) Zodpovedná osoba môže plniť aj iné úlohy a povinnosti iba v tom prípade, že žiadna z takýchto úloh alebo povinností nevedie ku konfliktu záujmov.
- (6) Zodpovedná osoba pri výkone svojich úloh náležite zohľadňuje riziká spojené s plnením týchto úloh, pričom si je vedomá povahy, kontextu, rozsahu ako aj účelu spracúvania osobných údajov.
- (7) Zodpovedná osoba plní najmä tieto úlohy:
- a) oboznamuje sa s internými riadiacimi aktmi, postupmi a procesmi prevádzkovateľa
  - b) poskytuje informácie a poradenstvá prevádzkovateľovi alebo sprostredkovateľovi alebo oprávneným osobám,
  - c) poskytuje informácie o povinnostiach vyplývajúcich z nariadenia o GDPR a ostatných právnych predpisov týkajúcich sa ochrany osobných údajov,
  - d) monitoruje súlad pravidiel ochrany osobných údajov prevádzkovateľa s nariadením o GDPR a ostatnými právnymi predpismi týkajúcimi sa ochrany osobných údajov,
  - e) spolupracuje s dozorným orgánom,
  - f) plní úlohy kontaktného miesta pre dozorný orgán v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa spracúvania osobných údajov, ako aj v akýchkoľvek iných veciach,
  - g) zabezpečuje interné vzdelávanie zamestnancov,
  - h) vedie evidenciu porušení ochrany osobných údajov a použitých riešení.
- (8) Zodpovedná osoba koná samostatne a v súvislosti s plnením svojich úloh nemôže dostávať žiadne pokyny. Zodpovedná osoba podlieha priamo najvyššiemu vedeniu prevádzkovateľa, ktoré informuje o výsledkoch svojej činnosti.

## **Článok XVI**

### **Sprostredkovateľ**

- (1) Prevádzkovateľ môže zmluvou poveriť ďalšiu osobu, aby spracúvala osobné údaje v jeho mene, pričom vopred určí účel a prostriedky spracúvania osobných údajov.
- (2) Sprostredkovateľ je pri spracúvaní osobných údajov povinný najmä:
- a) dodržiavať ustanovenia zmluvy s prevádzkovateľom a príslušné právne predpisy,
  - b) prijať primerané technické, organizačné a bezpečnostné opatrenia na spracúvanie osobných údajov,
  - c) spracúvať osobné údaje len na základe písomných pokynov prevádzkovateľa, zohľadňovať povahu spracúvania osobných údajov a v čo najväčšej miere pomáhať prevádzkovateľovi pri jeho povinnosti reagovať na žiadosti o výkon

- práv dotknutých osôb a pri zabezpečovaní plnenia povinnosti bezpečnosti spracúvania a posúdenia vplyvu spracúvania na ochranu údajov,
- d) zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje zaviazali zachovávať mlčanlivosť o informáciách, o ktorých sa dozvedeli,
  - e) dodržiavať podmienky pre zapojenie ďalšieho subdodávateľa,
  - f) po ukončení spracúvania osobných údajov všetky osobné údaje vymazať alebo vrátiť prevádzkovateľovi a vymazať existujúce kópie, ktoré obsahujú osobné údaje.

## **Článok XVII**

### **Technické a organizačné opatrenia**

- (1) Prevádzkovateľ prijíma primerané technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti primeranú riziku práva a slobody fyzických osôb.
- (2) Organizačnými opatreniami sa rozumejú opatrenia v oblasti organizácie činnosti a postupov prevádzkovateľa, ako aj oprávnených osôb. Prijaté organizačné opatrenia prevádzkovateľa sú špecifikované v prílohe č. 1.
- (3) Technickými opatreniami sa rozumejú opatrenia v oblasti technickej bezpečnosti spočívajúce vo vlastnostiach technických prostriedkov (strojov, zariadení, systémov, nástrojov a pod.), ktoré zabezpečujú primeranú úroveň ochrany osobných údajov pri ich spracúvaní. Prijaté technické opatrenia prevádzkovateľa sú špecifikované v prílohe č. 2.

## **Článok XVIII**

### **Odhaľovanie, zdokumentovanie a riešenie prípadu porušenia ochrany osobných údajov**

- (1) Porušením ochrany osobných údajov sa rozumie porušenie bezpečnosti, ktoré vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu osobných údajov, ktoré sa prenášajú, uchovávajú alebo inak spracúvajú alebo neoprávnenému prístupu k nim.
- (2) Oprávnené osoby nahlásia každý bezpečnostný incident svojmu priamemu nadriadenému, ktorý identifikuje chyby, prípadne útočníka a vzniknutý incident nahlási zodpovednej osobe.
- (3) Zodpovedná osoba zdokumentuje každý jednotlivý prípad porušenia ochrany osobných údajov, ktorý jej bol oznámený alebo o ktorom sa dozvedela z vlastnej činnosti. Porušenie ochrany osobných údajov zdokumentuje zodpovedná osoba vyplnením Záznamu o porušení ochrany osobných údajov.
- (4) Oprávnená osoba, ktorá informovala o porušení ochrany osobných údajov, prípadne jej priamy nadriadený, poskytne zodpovednej osobe všetku potrebnú súčinnosť za účelom zdokumentovania všetkých skutočností spojených s porušením ochrany osobných údajov. Opatrenia na nápravu porušenia ochrany osobných údajov, opatrenia na zmiernenie dopadu porušenia ochrany osobných údajov, návrh preventívnych opatrení a iné relevantné údaje môže zodpovedná osoba definovať

v spolupráci s príslušnou oprávnenou osobou, ktorá jej na požiadanie poskytne súčinnosť.

- (5) Zodpovedná osoba vyhodnotí mieru rizika pre práva dotknutých osôb. Pri posudzovaní miery rizika sa odporúča vziať do úvahy nasledujúce faktory:
  - a) typ porušenia,
  - b) povahu, citlivosť a objem osobných údajov,
  - c) možnosť identifikovať dotknuté osoby,
  - d) závažnosť pravdepodobných následkov pre dotknuté osoby,
  - e) počet dotknutých osôb,
  - f) špeciálne vlastnosti prevádzkovateľa.
- (6) Miera rizika závisí od negatívnych účinkov možných dopadov, pričom stupnica pre vyhodnotenie závažnosti následkov pre dotknutú osobu je nasledovná:
  - a) poškodenie údajov bez následkov,
  - b) poškodenie s minimálnymi následkami,
  - c) poškodenie bez trvalých následkov,
  - d) poškodenie so závažnými následkami,
  - e) poškodenie s fatálnymi následkami ohrozujúcimi život alebo zdravie.

## **Článok XIX**

### **Oznámenie o porušení ochrany osobných údajov dozornému orgánu**

- (1) Prevádzkovateľ je povinný oznámiť dozornému orgánu (generálnemu riaditeľovi CSČ SAV) také porušenie ochrany osobných údajov, u ktorého existuje pravdepodobnosť, že povedie k riziku pre práva a slobody fyzických osôb. Ak vie prevádzkovateľ v súlade so zásadou zodpovednosti preukázať, že nie je pravdepodobné, že porušenie ochrany osobných údajov povedie k riziku pre práva a slobody fyzických osôb, na prevádzkovateľa sa oznamovacia povinnosť voči dozornému orgánu nevzťahuje.
- (2) V prípade porušenia ochrany osobných údajov je každý zamestnanec THS ÚSV SAV povinný bez zbytočného odkladu oznámiť takéto porušenie zodpovednej osobe.
- (3) Zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 72 hodín potom čo sa o tejto skutočnosti dozvedela, oznámi porušenie ochrany osobných údajov dozornému orgánu, (generálnemu riaditeľovi CSČ SAV) s výnimkou prípadov podľa odseku 1.
- (4) Lehota na oznámenie porušenia ochrany osobných údajov začína prevádzkovateľovi plynúť momentom nadobudnutia primeraného stupňa istoty, že k porušeniu ochrany osobných údajov došlo a prevádzkovateľ má na základe získaných informácií za preukázané, že bezpečnostný incident nastal a považuje sa za porušenie ochrany osobných údajov. Uvedené podmienky musia byť splnené kumulatívne.
- (5) Oznámenie podľa odseku 3 musí obsahovať najmä:
  - a) opis povahy porušenia ochrany osobných údajov vrátane, ak je to možné, kategórií a približného počtu dotknutých osôb, ktorých sa porušenie týka,
  - b) kategórie a približný počet dotknutých záznamov o osobných údajov,
  - c) kontaktné údaje zodpovednej osoby,

- d) opis pravdepodobných následkov porušenia ochrany osobných údajov,
  - e) opis prijatých opatrení alebo navrhovaných opatrení prevádzkovateľa, ktorých cieľom má byť napravenie porušenia ochrany osobných údajov, prípadne zmiernenie potencionálnych nepriaznivých následkov.
- (6) Ak nie je možné poskytnúť všetky informácie uvedené v odseku 5 v jednom oznámení, možno informácie poskytnúť vo viacerých etapách bez zbytočného odkladu.
- (7) Zodpovedná osoba je povinná každý prípad porušenia ochrany osobných údajov vrátane skutočností spojených s porušením ochrany osobných údajov zdokumentovať ako aj prijať opatrenia na nápravu.

## **Článok XX**

### **Oznámenie o porušení ochrany osobných údajov dotknutej osobe**

- (1) V prípade porušenia ochrany osobných údajov, ktoré pravdepodobne povedie k vysokému riziku pre práva a slobody fyzických osôb, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oznámi porušenie ochrany osobných údajov dotknutej osobe.
- (2) Oznámenie podľa odseku 1 musí jasne a zrozumiteľne obsahovať opis povahy porušenia osobných údajov a opatrenia, ako aj informácie uvedené v čl. XIX, ods. 5 písm. c) až e).
- (3) Oznámenie podľa odseku 1 sa nevyžaduje, ak:
- a) prevádzkovateľ prijal primerané technické a organizačné opatrenia a tieto opatrenia uplatnil na osobné údaje, ktorých sa porušenie ochrany osobných údajov týka, a to najmä šifrovanie alebo iné opatrenia, na základe ktorých sú osobné údaje nečitateľné pre osoby, ktoré nie sú oprávnené mať k nim prístup,
  - b) prevádzkovateľ prijal následné opatrenia, ktorými zabezpečí, že vysoké riziko pre práva a slobody dotknutých osôb uvedené v písmene a), pravdepodobne už nebude mať následky.
  - c) by to vyžadovalo neprimerané úsilie; v takomto prípade dôjde namiesto toho k informovaniu verejnosti alebo sa prijme podobné opatrenie, čím sa zaručí, že dotknuté osoby budú informované rovnako efektívnym spôsobom.

## **Článok XXI**

### **Kontrolná činnosť**

- (1) Kontrolná činnosť v podmienkach prevádzkovateľa zameraná na dodržiavanie prijatých technických a organizačných opatrení v oblasti ochrany osobných údajov a dodržiavanie Nariadenia o GDPR a zákona o ochrane osobných údajov sa môže vykonávať raz ročne alebo náhodnými kontrolami.
- (2) Výkon kontroly sa primerane riadi ustanoveniami o kontrole podľa Nariadenia o GDPR a zákona o ochrane osobných údajov.
- (3) Kontrola sa vykonáva na základe písomného poverenia riaditeľa THS ÚSV SAV, ktoré obsahuje:
- a) identifikačné údaje prevádzkovateľa,

- b) titul, meno a priezvisko zodpovednej osoby a ostatných členov kontrolnej skupiny,
  - c) predmet kontroly, kontrolné obdobie, dátum začatia kontroly,
  - d) dátum, odtlačok úradnej pečiatky a podpis.
- (4) Ďalšie podrobnosti, postavenie, úlohy, zloženie kontrolnej skupiny a postup výkonu kontroly sa konkretizuje v Programe a organizačnom zabezpečení kontroly.

## **Článok XXII**

### **Záverečné ustanovenia**

- (1) Na spracúvanie a ochranu osobných údajov sa vzťahuje plne zákon o ochrane osobných údajov a nariadenie o GDPR, ktoré majú záväzný charakter.
- (2) Všetky náležitosti spracúvania a ochrany osobných údajov, ktoré nie sú uvedené v tomto pokyne sa riadia ustanoveniami zákona o ochrane osobných údajov a nariadenia o GDPR.
- (3) V prípade zmien Organizačného poriadku platia zmeny i pre tento pokyn o ochrane osobných údajov.
- (4) Pokyn je prístupný všetkým zamestnancom prichádzajúcim do styku s osobnými údajmi fyzických osôb.
- (5) Prílohou k tohto pokynu sú Organizačné opatrenia (príloha č. 1), Technické opatrenia (príloha č. 2), Poverenie zamestnanca na účely ochrany osobných údajov (Príloha č. 3).

## **Článok XXIII**

### **Účinnosť**

- (1) Tento pokyn nadobúda účinnosť deň po jeho zverejnení na webovom sídle THS ÚSV SAV, t. j. dňa 02.03.2025.

V Bratislave 01.03.2025

**Ing. Zuzana Molnárová**  
riaditeľka THS ÚSV SAV,  
organizačnej zložky CSC SAV, v.v.i.

Organizačné opatrenia

- a. Pokyn riaditeľa THS ÚSV SAV o ochrane osobných údajov,
- b. Pravidelný monitoring právnych predpisov v oblasti ochrany osobných údajov,
- c. Vyhodenie a aktualizácia Záznamu o spracovateľských činnostiach,
- d. Vypracovanie informačnej povinnosti vo vzťahu k dotknutým osobám a jeho umiestnenie na vhodnom mieste prístupnom dotknutým osobám,
- f. Opätovné poučenie oprávnenej osoby pri zmene pracovnej pozície alebo pri zmene pracovnej náplne,
- g. Oprávnené osoby sú povinné dodržiavať pravidlá spracúvania a ochrany osobných údajov podľa tejto pokynu, najmä:
  - i. osobné údaje spracúvať na presne vymedzené účely,
  - ii. spracúvať osobné údaje v nevyhnutnom rozsahu v súlade so záznamami o spracovateľských činnostiach s prístupom a dostupnosťou len pre oprávnené osoby,
  - iii. dodržiavať ustanovené lehoty na spracúvanie a uchovávanie osobných údajov v súlade s nariadením o GDPR a zákonom o ochrane osobných údajov.
- h. Oprávnené osoby sú ďalej povinné dodržiavať opatrenia na zabezpečenie a ochranu osobných údajov pri každodennom výkone práce, a to podľa interných predpisov THS ÚSV SAV a CSČ SAV, v.v.i. ktorej je THS ÚSV SAV organizačnou zložkou a podľa pokynov,
- i. Na ochranu osobných údajov sa odporúča, aby oprávnená osoba pristupovala k spracúvaniu osobných údajov s náležitou vážnosťou a posudzovala osobné údaje individuálne s ohľadom na:
  - a. využívané prostriedky spracúvania a prvky ich zabezpečenia,
  - b. náklady na obstaranie a zavedenie špecificky navrhnutých opatrení,
  - c. povahu, rozsah, kontext a účely spracúvania, možné riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva dotknutých osôb,
- j. Pravidelné preškoľovanie oprávnených osôb v oblasti ochrany osobných údajov. Pravidelnosť nastavená na báze raz ročne, pričom preškoľovanie môže mať variantnú formu osobného preškoľovania, či preškoľovania elektronickými prostriedkami,
- k. Monitorovanie určitých častí budovy a prevádzky kamerovým systémom, v ktorých sa nachádzajú priestory prevádzkovateľa, a to len v nevyhnutnom rozsahu, v súlade s platným právnym poriadkom a ak sledované ciele nie je možné dosiahnuť iným miernejším spôsobom,
- l. Nastavenie kamier tak, aby snímali len vybrané prevádzkové priestory v nevyhnutnom rozsahu, pričom snímaním prevádzkových



priestorov nesmú byť narušené základné ľudské práva a slobody fyzických osôb, ich osobnostné právo a právo na ochranu osobných údajov,

m. Označenie priestorov snímaných kamerami nálepkami,

n. Pravidelná kontrolná činnosť prevádzkovateľa zameraná na dodržiavanie prijatých bezpečnostných opatrení v oblasti ochrany osobných údajov, minimálne raz ročne,

o. Vykonávanie náhodných kontrol dodržiavania nariadenia o GDPR a zákona o ochrane osobných údajov, zdokumentovanie identifikovaných nedostatkov a určenie opatrení,

p. V určenú dobu uzamknutie vstupných dverí a okien do priestorov prevádzkovateľa, ktoré sú priestorovo oddelené od ostatných kancelárskych priestorov v budove, pričom kľúčmi disponujú iba vybrané oprávnené osoby prevádzkovateľa,

q. Nenechávať rozpracované spisy na stoloch po skončení pracovnej doby, tak aby sa neoprávnená osoba mohla oboznámiť s osobnými údajmi,

r. V prípade tlače dokumentov obsahujúcich osobné údaje zabezpečiť, aby sa s nimi počas tlačenia neoboznámila neoprávnená osoba. Tlačené dokumenty obsahujúce osobné údaje musia byť ihneď po ich vytlačení odobraté oprávnenou osobou a uložené na zabezpečené miesto; to sa uplatňuje aj pri kopírovaní dokumentov – nadbytočné a chybné dokumenty zamestnanec bez zbytočného odkladu zlikviduje skartovaním,

s. Osobné zložky zamestnancov sú uložené v uzamknutej skrini v samostatných priestoroch, kde majú prístup iba oprávnené osoby,

t. Pri nástupe nového zamestnanca do zamestnania, resp. inej formy spolupráce, poskytnutie kľúčov a iných pracovných prostriedkov (prístupy do IS, spisy, PC, vstupné karty, čipy, kľúče do budovy a kancelárie) v zmysle interných predpisov prevádzkovateľa pre konkrétnu pracovnú pozíciu,

u. Po ukončení výkonu práce preukázateľné odovzdanie pridelených nosičov (PC/notebook, USB kľúče, prístupové čipy, mobil, atď.) a zrušenie prístupových práv k PC, IS atď.,

v. Aktivovanie poplachového systému narušenia objektu, protipožiarneho systému v určenú dobu,

w. Aplikovanie bezpečnostných postupov – povinností zamestnancov pri odchode z pracoviska prevádzkovateľa pred neoprávneným prístupom. Pri odchode z pracoviska uzamknutie jednotlivých miestností, v ktorých sa nachádzajú informačné systémy prevádzkovateľa alebo prostriedky spracúvania osobných údajov, pričom kľúčmi od týchto miestností disponujú iba oprávnené osoby prevádzkovateľa,

x. Zabezpečenie uskladňovania dokumentácie a iných hmotných nosičov obsahujúcich osobné údaje v uzamykateľných skrinách, v kancelárskych kontajneroch a kanceláriách prevádzkovateľa,

y. Pri používaní dátových nosičov (napr. USB, externý disk) zamestnanec chráni dátové nosiče pred poškodením, znečistením,

pôsobením prostredia, stratou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením informácií, ktoré sú predmetom vytvorených kópií,

z. Zákaz premiestňovania osobných počítačov bez súhlasu osoby na to určenej a priameho nadriadeného,

aa. Zákaz premiestňovania notebookov mimo budovu prevádzkovateľa bez písomného súhlasu priameho nadriadeného,

bb. Zabezpečiť anonymizáciu osobných údajov, ktoré nie sú pre poskytnutie služieb nevyhnutné,

cc. Zákaz poskytovať osobné údaje v telefonickom styku,

dd. Likvidácia dokumentov v tlačenej forme pomocou zariadenia na skartovanie listín takým spôsobom, že zlikvidované dokumenty, zložky a nosiče nie je možné zrekonštruovať na opätovné použitie akýmkoľvek spôsobom, a to v pravidelných intervaloch,

ee. Pravidelné prehodnocovanie primeranosti, relevantnosti a rozsahu osobných údajov pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov a pravidelné prehodnocovanie doby uchovávania osobných údajov pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov,

ff. Povinnosť zamestnancov hlásiť každý bezpečnostný incident nadriadenému zamestnancovi,

gg. Evidencia každého vzniknutého bezpečnostného incidentu a použitých riešení.

## Príloha č. 2

### Technické opatrenia

- a. Obmedzenie prístupu do operačných systémov osobných počítačov a notebookov, mobilných a iných zariadení, používanie dostatočných hesiel, iných obmedzení prístupu a autentifikačných protokolov, vrátane použitia šifrovania údajov,
- b. Po ukončení výkonu práce dbať na zrušenie prístupových práv a hesiel príslušného zamestnanca,
- c. V prípade práce z domu chránenie fyzických nosičov osobných údajov proti odpozeraniu alebo prípadnej krádeži,
- d. Ochrana osobných počítačov, notebookov pred vírusmi a spyware,
- e. Aktualizácia antivírusového systému, operačného systému a programového aplikačného vybavenia v pravidelných intervaloch,
- f. Osoby, ktoré spracúvajú osobné údaje nesmú používať vlastné e-maily alebo ukladacie služby, ktoré nie sú bezpečné (icloud, Dropbox),
- g. Fyzické zničenie média, na ktorom sú osobné údaje, prípadne využitie softvéru na bezpečné zmazanie súborov alebo využitie iného spôsobu výmazu osobných údajov, ktoré zabezpečí trvalé a nenávratné odstránenie z hard disku počítača.

## **POVERENIE ZAMESTNANCA NA ÚČELY OCHRANY OSOBNÝCH ÚDAJOV**

---

Poverenie podľa čl. 29 NARIADENIA EURÓPSKEHO PARLAMENTU A RADY (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 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 údajov) (ďalej len „nariadenie“) a § 36 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 18/2018 Z. z.“)

**Osoba konajúca za prevádzkovateľa (ďalej len „poverená osoba“), ktorá má prístup k osobným údajom:**

- titul, meno a priezvisko: .....
- organizačná zložka: .....
- funkčné/pracovné zaradenie: .....

**Poverená osoba má prístup k osobným údajom a spracúva tieto osobné údaje v rozsahu svojej vecnej pôsobnosti a platných právnych predpisov, ktoré spadajú do jej vecnej pôsobnosti.**

Poverená osoba, ktorá má prístup k osobným údajom, pri spracúvaní osobných údajov postupuje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z., nariadením, osobitnými predpismi, všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná, vnútornými predpismi prevádzkovateľa a rešpektuje príslušné pokyny prevádzkovateľa.

Poverená osoba, ktorá má prístup k osobným údajom, spracúva osobné údaje za účelmi spracúvania uvedenými v zázname o spracovateľských činnostiach prevádzkovateľa len v rozsahu a spôsobom podľa osobitných zákonov a osoba konajúca za prevádzkovateľa, ktorá má prístup k osobným údajom, je s nimi preukázateľne oboznámená.

Poverená osoba, ktorá má prístup k osobným údajom, nesmie spracúvané osobné údaje využiť pre osobnú potrebu, či potrebu inej osoby alebo na iné, než služobné účely podľa tohto dokumentu.

### **Rozsah povolených činností:**

Poverená osoba, ktorá má prístup k osobným údajom, spracúva osobné údaje dotknutých osôb iba na nevyhnutné účely spracúvania vyplývajúce zo služobnej zmluvy a je oprávnená získať, zaznamenávať, prehliadať, vyhľadávať, usporadúvať, uchovávať, využívať alebo meniť osobné údaje iba v rozsahu nevyhnutnom na plnenie

svojich úloh vyplývajúcich z funkčného zaradenia v organizačnej štruktúre prevádzkovateľa.

### **Ďalšie pokyny prevádzkovateľa k spracúvaniu osobných údajov:**

Ďalšie pokyny prevádzkovateľa k spracúvaniu osobných údajov sú vymedzené v zmluve uzatvorenej s poverenou osobou, ako aj v interných riadiacich aktoch prevádzkovateľa v platnom a účinnom znení, s ktorými bola poverená osoba, ktorá má prístup k osobným údajom, preukázateľne oboznámená pred začatím spracúvania osobných údajov alebo s ktorými je povinná sa priebežne oboznamovať.

### **Zodpovednosť za porušenie práv a povinností:**

Poverená osoba je v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. povinná zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré spracúva a s ktorými príde do styku. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení spracúvania osobných údajov. Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona, alebo vo vzťahu k úradu pri plnení jeho úloh podľa zákona č. 18/2018 Z. z.; ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti podľa osobitných predpisov tým nie sú dotknuté.

Porušením povinností alebo zneužitím oprávnení pri spracúvaní osobných údajov môže poverená osoba naplniť skutkovú podstatu správnych deliktov podľa zákona č. 18/2018 Z. z., a to nasledovným konaním:

- a) poskytnutím osobných údajov v rozpore so zákonom č. 18/2018 Z. z.,
- b) poskytnutím nepravdivých osobných údajov podľa zákona č. 18/2018 Z. z.,
- c) nepostupovaním v súlade s technickými, organizačnými alebo personálnymi opatreniami prijatými prevádzkovateľom alebo sprostredkovateľom podľa zákona č. 18/2018 Z. z.,
- d) porušením svojich povinností uložených v tomto poverení podľa zákona č. 18/2018 Z. z.,
- e) porušením povinnosti mlčanlivosti o osobných údajoch podľa zákona č. 18/2018 Z. z.,
- f) neposkytnutím úradu požadovanú súčinnosť pri výkone dozoru podľa zákona č. 18/2018 Z. z.

Poverená osoba môže v súvislosti s protiprávnym nakladaním s osobným údajmi čeliť aj trestnému stíhaniu za trestné činy podľa § 247 a § 374 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov alebo môže voči nej byť vedené disciplinárne konanie.

**Osoba konajúca za prevádzkovateľa, ktorá má prístup k osobným údajom, svojim podpisom potvrdzuje, že bola oboznámená s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými riadiacimi aktmi prevádzkovateľa relevantnými pre spracúvanie osobných údajov na účely spracúvania uvedené v zázname o spracovateľských činnostiach prevádzkovateľa a pokynom prevádzkovateľa**

**vymedzeným v tomto dokumente v plnom rozsahu porozumela a je si vedomá  
možných právnych dôsledkov v prípade porušenia ochrany osobných údajov.**

Dátum poverenia: .....

---

zamestnanec

---

*(meno, priezvisko osoby,  
ktorá poverenie vykonala)*