

INFORMÁCIE O SPRACÚVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV, KTORÉ SA TÝKAJÚ PRACOVNOPRÁVNEHO VZŤAHU

UPOZORNENIE

Tento dokument podlieha právnej ochrane Autorského zákona ako aj právnej ochrane Obchodného zákonníka. Jeho používateľ sa preto zaväzuje, tento odovzdaný dokument používať len pre služobnú potrebu, neodovzdať, či sprístupniť tretej osobe, neumožniť, nepovoliť jeho kopírovanie, rozmnožovanie alebo distribúciu bez písomného súhlasu autora. © JUDr. Eva Holdošová, 2024

Verzia	01	Platná od	1. 3. 2024
Revízia	00	Platná od	1. 3. 2024
Počet výtlačkov	04	Číslo	DS73.01
Výtlačok číslo	03		

	Pre organizáciu upravil	Schválil
Meno	Mgr. Ondrej Božik, MBA	Mgr. Ondrej Božik, MBA
Funkcia	riaditeľ	riaditeľ
Dátum	22. 1. 2024	7. 2. 2024
Podpis	Božik, v.r.	Božik, v.r.

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 2 z 18

OBSAH

1. ÚVOD	3
2. IDENTIFIKAČNÉ A KONTAKTNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA A JEHO ZODPOVEDNEJ OSOBY.....	3
3. PREČO SPRACÚVAME VAŠE OSOBNÉ ÚDAJE, NA AKOM PRÁVNOM ZÁKLADE A AKO DLHO UCHOVÁVAME VAŠE OSOBNÉ ÚDAJE ?.....	3
3. 1. PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA	3
3. 2. FOTOGRAFIE ZAMESTNANCOV	8
3. 3. ELEKTRONICKÁ KOMUNIKÁCIA.....	10
3. 4. FIREMNÉ MOBILY	11
3. 5. KAMEROVÝ SYSTÉM	13
3. 6. KNIHA JÁZD.....	14
4. AKÉ MÁTE PRÁVA AKO DOTKNUTÁ OSOBA ?	15
5. DOCHÁDZA K AUTOMATIZOVANÉMU SPRACÚVANIU OSOBNÝCH ÚDAJOV S PRÁVNÝM ÚČINKOM A / ALEBO INÝM PODSTATNÝM VPLYVOM NA VÁS ?	17
6. AKO ZÍSKAVAME VAŠE OSOBNÉ ÚDAJE, Z AKÉHO ZDROJA ?	17

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 3 z 18

1. ÚVOD

Vážený zamestnanec, nakoľko v súvislosti s Vaším pracovným pomerom alebo obdobným pracovnoprávnym vzťahom dochádza k spracúvaniu osobných údajov, prostredníctvom tohto dokumentu by sme Vám chceli poskytnúť komplexné informácie o Vaších právach a podmienkach spracúvania Vašich osobných údajov v súlade s článkom 13 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 „**GDPR**“) a v súlade s § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „**Zákon OOÚ**“).

2. IDENTIFIKAČNÉ A KONTAKTNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA A JEHO ZODPOVEDNEJ OSOBY

Prevádzkovateľom je:

Názov: **"PENZIÓN", Zariadenie sociálnych služieb Topoľčany**

Sídlo: Československej armády 1870/11, 955 01 Topoľčany

IČO: 00356786

Zodpovedná osoba: Tel: +421 904 423 047, Email: info@espolocnosti.sk

V prípade akýchkoľvek otázok, ktoré sa týkajú osobných údajov môžete kontaktovať zodpovednú osobu na vyššie uvedených kontaktných údajoch.

3. PREČO SPRACÚVAME VAŠE OSOBNÉ ÚDAJE, NA AKOM PRÁVNOM ZÁKLADE A AKO DLHO UCHOVÁVAME VAŠE OSOBNÉ ÚDAJE ?

Osobné údaje spracúvame pre rôzne účely a na základe viacerých právnych základoch. Rovnako aj doba uchovávania osobných údajov je rôzna podľa účelu ich spracúvania.

3. 1. PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA

Tento bod sa týka každej fyzickej osoby, ktorá má s našou organizáciou uzavretú pracovnú zmluvu alebo obdobný pracovnoprávny vzťah podľa zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení (ďalej len „**Zákonník práce**“).

ÚČEL SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Prevádzkovateľ v súlade so zásadou obmedzenia účelu pre agendu pracovnoprávných vzťahov definoval nasledujúce účely spracúvania osobných údajov.

1. HR účely

- plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovným pomerom alebo obdobným vzťahom napríklad na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru;
- predzmluvné vzťahy, príprava, uzatvorenie a plnenie pracovnej zmluvy či dohody o prácach vykonávaných mimo pracovný pomer alebo zmluvy, ktorými sa zakladá iný ako základný pracovnoprávny vzťah (napríklad dohody o zrážkach zo mzdy, dohody o náhrade škody a

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 4 z 18

pod.) na splnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je zamestnanec, alebo na zavedenie opatrení prijatých pred uzatvorením takejto zmluvy;

- na odovzdávanie osobných údajov poskytovateľovi pracovno-lekárskych služieb, aby sme si splnili zákonnú podmienku vstupnej či pravidelnej zdravotnej prehliadky;
- hodnotenie zamestnanca za účelom odmeňovania;
- kontrolné mechanizmy, kontrola plnenia pracovných úloh, dodržiavanie pracovnej disciplíny, BOZP predpisov a interných predpisov.

2. Výkazníctvo

- spracúvanie miezd, daní, odvodov na sociálne a zdravotné poistenie;
- evidencia dochádzky, odpracovanej doby / absencií / dovolení;
- spracúvanie pracovných ciest;
- plnenie ďalších povinností vykonávaných na základe právnych predpisov akými je napríklad výkon súdneho rozhodnutia (exekúcie).

3. Administratívne účely

- zabezpečenie a servis technických prostriedkov využívaných na prácu;
- vyhotovenie rôznych firemných preukazov a dokladov.

4. Ochrana bezpečnosti dát a majetku prevádzkovateľa

- plnenie povinností týkajúcich sa zabezpečenia bezpečného pracovného prostredia (vrátane kontroly a prevencie neoprávneného prístupu do priestorov spoločnosti alebo k jej zariadeniam) a ďalších povinností ustanovených zákonmi o pracovnom prostredí alebo pracovným právom.

PRÁVNÝ ZÁKLAD SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Článok 6 ods.1 písm. b) GDPR - **spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na plnenie pracovnej zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je zamestnanec - dotknutá osoba**, alebo na vykonanie opatrenia pred uzatvorením zmluvy na základe žiadosti dotknutej osoby.
2. Článok 6 ods.1 písm. c) GDPR - **spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie zákonných povinností prevádzkovateľa podľa osobitných účtovných a mzdových predpisov**. Ide najmä o:
 - 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;

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 5 z 18

- 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. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

3. Článok 6 ods.1 písm. f) GDPR - **spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov**, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobu dieťa.

Oprávneným záujmom prevádzkovateľa je:

- kontrola riadneho plnenia pracovných úloh, dodržiavanie pracovnej disciplíny, vrátane dodržiavania BOZP predpisov zamestnancami v súlade s §13 ods. 4) zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v platnom znení,
- ochrana majetku a bezpečnosti dát prevádzkovateľa,
- uplatňovanie alebo bránenie práv prevádzkovateľa a s tým súvisiace zabezpečenie dôkazov.

ROZSAH A KATEGÓRIE SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Údaje o zamestnancovi	- meno, priezvisko (vrátane rodného priezviska), titul a štátna príslušnosť; - dátum a miesto narodenia, rodné číslo; - materinský jazyk; - rodinný stav; - u cudzieho štátneho príslušníka – číslo cestovného dokladu (vrátane názvu orgánu, ktorý cestovný doklad vydal), číslo poistenca, informáciu o tom, či ste slovenským alebo zahraničným daňovým rezidentom; - overenie bezúhonnosti (kde existuje vecný dôvod, spočívajúci v povahe práce alebo kde to ustanoví iný právny predpis) ; - údaje o profesijnej kvalifikácii a vzdelaní a úrovne jazykovej znalosti a ďalšie informácie uvedené v životopise; - fotografia
Údaje o rodinných príslušníkoch	základné údaje o rodinných príslušníkoch;
Kontaktné údaje	adresa trvalého bydliska a kontaktná adresa, súkromná e-mailová adresa, kontaktné telefónne číslo;
Údaje o vykonávanej práci	- popis práce, funkcia, pracovisko, oddelenie, nadriadený, priamy podriadený; - služobné telefónne číslo, služobná e-mailová adresa; - rozvrhnutá a odpracovaná pracovná doba, dovolenka, absencie (prekážky v práci);

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 6 z 18

	▪ pracovná zmluva a ďalšie dohody, žiadosti alebo iné formuláre, týkajúce sa napríklad rodičovskej dovolenky, informácie o dátume nástupu a dátume ukončenia pracovného pomeru; ▪ informácie, či vykonáva zárobkovú činnosť v oblasti, ktorá by mohla vzbudzovať konflikt záujmov, či byť konkurenciou;
Údaje o odmenách a výhodách	▪ mzda, daňové odpočty, informácie o dôchodku, údaje o bankovom účte; ▪ informácie o zvolených benefitoch a ich čerpaní;
Údaje o výkonnosti a hodnotení	▪ hodnotenie a prípadné záznamy o disciplinárnych konaniach; ▪ záznamy o vzdelávaní a školeniach; ▪ potvrdenie o zamestnaní a pracovný posudok;
Údaje týkajúce sa spracúvania mzdovej a personálnej agendy	▪ informáciu o zdravotnej poisťovni; ▪ informácie o tom, či je zamestnanec študentom; ▪ informácie, či je zamestnanec zamestnávaný v inom pracovnom pomere; ▪ informácie, či zamestnanec čerpá materskú/rodičovskú dovolenku a príslušné dávky; ▪ informácie, či zamestnanec je/bol osobou samostatne zárobkovo činnou, alebo osobou so zmenenou pracovnou schopnosťou; ▪ informácie, či bol zamestnanec vedený na Úrade práce; ▪ informácie o prípadnej exekúcii či insolventnosti a zrážkach zo mzdy;
Zdravotné údaje	▪ posudkové závery o zdravotnej spôsobilosti zamestnanca; ▪ informácie súvisiace s pracovnými úrazmi;
Údaje týkajúce sa prípadného používania služobného automobilu a pracovných ciest	▪ informáciu, či je zamestnanec držiteľom vodičského preukazu; ▪ informácie o služobných cestách, údaje o rezerváciách, číslo pasu, číslo firemnej kreditnej karty, faktúry zo služobných ciest a príspevky/náhrady; ▪ záznamy o spôsobe využitia vozidiel a technických prostriedkov;
Údaje z oblasti IT a bezpečnosti	▪ užívateľské ID, IP adresy, prihlasovacie údaje; ▪ údaje a záznamy (záznamy logov) o tom, ako je využívané počítačové vybavenie, aplikácie alebo služby; ▪ osobné údaje, ktoré sú viditeľné/prístupné v prípade, že je počítač zamestnanca riadený vzdialeným prístupom; ▪ osobné údaje, ktoré by mohli byť sprístupnené v prípade použitia elektronickej komunikácie (chaty, messengery, video konferencie); ▪ prístupové karty, prístupové práva a použitie prístupových kariet a prístupových práv.

V personálnej oblasti sa prevažne spracúvajú osobné údaje, ktoré majú povahu tzv. bežných osobných údajov, t.j. identifikačné a kontaktné údaje zamestnanca/pracovníka.

Medzi osobitné kategórie osobných údajov podľa čl. 9 GDPR patria údaje týkajúce sa zdravia, ale len v súvislosti s pracovnou spôsobilosťou.

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 7 z 18

V prípade určitých pracovných pozícií/funkcií, (avšak, len ak to vyžaduje osobitný predpis) sa môžu spracúvať aj údaje o bezúhonnosti, resp. údaje týkajúce sa uznania viny za spáchanie trestného činu alebo priestupku podľa čl. 10 GDPR.

KATEGÓRIE PRÍJEMCOV A TRETÍCH STRÁN

Vaše osobné údaje môžu byť poskytnuté alebo sprístupnené nasledujúcim kategóriám príjemcov:

Príjemca v tretej krajine alebo medzinárodnej organizácii (mimo krajín EÚ a EHP)

Nie je

Príjemca v členskom štáte (EÚ a EHP)

- Externá firma poskytujúca pre nás služby **BOZP a Pracovnej zdravotnej služby**,
- Externá firma poskytujúca pre nás **IT servis/údržbu** (len k nahliadnutiu)
- Externá firma poskytujúca pre nás **Poradenské služby** ako napr. právne služby
- **Exekútor** (Exekúcia zrážkami zo mzdy)
- **Komerčné poisťovne** (poistné zamestnancov pri služobných cestách)
- **LITA** (zdaňovanie autorských príjmov)
- **Doručovateľská spoločnosť/pošta** za účelom doručenia pošty.
- **Sociálna poisťovňa** (napr. prihlásenie/odhlásenie, výkazy a úhrada poistného, Evidenčný list dôchodkového poistenia a iné),
- **Zdravotné poisťovne** (napr. prihlásenie/odhlásenie, preddavky a úhrady poistného a iné),
- **Daňový úrad** (napr. daň z príjmov zo závislej činnosti, daňový bonus a iné dane a odvody),
- **Dôchodkové správcovské spoločnosti** (napr. výkazy a úhrada príspevkov),
- **Doplňkové dôchodkové sporenie** (napr. výkazy a úhrada príspevkov),
- **Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny** (napr. oznamovacie povinnosti týkajúce sa príspevkov zamestnávateľa)
- **Súd, orgány činné v trestnom konaní** (napr. v prípade súdneho sporu, priestupku/trestného činu)
- **Štátne kontrolné orgány** (k nahliadnutiu za účelom kontroly)

Orgán verejnej moci, ktorý spracúva osobné údaje na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je SR viazaná

PRENOS OSOBNÝCH ÚDAJOV DO TRETEJ KRAJINY (MIMO KRAJÍN EÚ/EHP) ALEBO MEDZINÁRODNEJ ORGANIZÁCII

Nie je a ani sa nezamýšľa.

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 8 z 18

DOBA UCHOVÁVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Počas zákonnej doby, ktorou je lehota uloženia podľa registratúrneho záznamu napríklad:

Osobné spisy zamestnancov	70 rokov (od narodenia zamestnanca)
Mzdové listy	20 rokov
Výplatné listiny	10 rokov
Prehlásenia k dani zo mzdy	5 rokov
Zrážky zo mzdy	5 rokov
Popisy pracovných činnosti	5 rokov
Evidencia dochádzky, dovoleníek	3 roky
Dohody o vykonaní práce a pracovnej činnosti,	5 rokov
Dohody o brigádnickej práci študentov	
Dohody o hmotnej zodpovednosti	3 roky po strate platnosti
Nemocenské poistenie (dávky, prihlášky/odhlášky)	10 rokov
Zdravotné poistenie (hlásenia, zmeny)	
Ročné zúčtovanie dane, vyhlásenia k dani, prehľad o príjmoch zo závislej činnosti a odvedenej dani	10 rokov
Výberové konania	5 rokov
Žiadosti o prijatie do zamestnania + životopisy – zamietnuté (bez súhlasu)	4 mesiace
Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci a protipožiarna ochrana	
Evidencia ťažkých a smrteľných úrazov	A-10 rokov
Pracovné úrazy ľahké	10 rokov
Školenia BOZP a PO - zápisy	5 rokov

POSKYTOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV JE

požiadavkou, ktorá je potrebná na uzavretie Vašej pracovnej zmluvy alebo obdobného vzťahu medzi Vami ako dotknutou osobou a prevádzkovateľom ako zamestnávateľom a tiež zákonnou požiadavkou pre plnenie zákonných povinností zamestnávateľa voči rôznym inštitúciám a štátnym orgánom.

V prípade, že máte záujem uzavrieť s našou spoločnosťou pracovnú zmluvu alebo obdobný vzťah podľa Zákonníka práce, ste povinný nám poskytnúť Vaše osobné údaje, ktoré sú nevyhnutne potrebné pre plnenie si zákonných povinností zamestnávateľa. Následkom neposkytnutia Vašich osobných údajov bude, že nebude možné uzavrieť a realizovať s Vami pracovnú zmluvu alebo obdobný vzťah. Iné následky nie sú.

3. 2. FOTOGRAFIE ZAMESTNANCOV

Tento bod sa týka každej fyzickej osoby, ktorej fotografia, prípadne videozáznam bude použitý zamestnávateľom.

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 9 z 18

ÚČEL SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- Použitie Vašej fotografie na interné účely zamestnávateľa v rámci internej organizačnej štruktúry má za cieľ:
 - zabezpečiť efektívnu internú komunikáciu v rámci spoločnosti,
 - pomôcť pri riadení prístupu oprávnených osôb, pri kontrole vstupu osôb do budovy,
 - zároveň pomôcť pri ochrane majetku a bezpečnosti prevádzkovateľa.
- Vaša fotografia, prípadne aj videozáznam môže byť použitý na propagačné účely prevádzkovateľa na jeho webovom sídle, sociálnych sieťach a inerných časopisoch prevádzkovateľa za účelom prezentovania služieb a aktivít prevádzkovateľa.

PRÁVNÝ ZÁKLAD SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Pre účel č. 1 - použitie fotografie na interné účely v rámci internej organizačnej štruktúry je právnym základom článok 6 ods.1 písm. f) GDPR - spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa, konkrétne na:

- zabezpečenie efektívnej komunikácie v rámci spoločnosti,
- riadenie prístupu oprávnených osôb a kontroly vstupu osôb do budovy,
- ochranu majetku a bezpečnosti prevádzkovateľa.

Pre účel č. 2 - použitie fotografie za účelom prezentovania služieb a aktivít prevádzkovateľa je právnym základom článok 6 ods.1 písm. a) GDPR – **súhlas dotknutej osoby**.

KATEGÓRIE SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Spracúvané osobné údaje majú povahu tzv. bežných osobných údajov. Konkrétne ide o fotografiu, prípadne aj videozáznam, meno, priezvisko a pracovnú pozíciu /funkciu zamestnanca.

KATEGÓRIE PRÍJEMCOV A TRETÍCH STRÁN

Vaše osobné údaje môžu byť poskytnuté alebo sprístupnené nasledujúcim kategóriám príjemcov:

Orgán verejnej moci, ktorý spracúva osobné údaje na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je SR viazaná

▪ Štátne kontrolné orgány k nahliadnutiu za účelom prípadnej kontroly

PRENOS OSOBNÝCH ÚDAJOV DO TRETEJ KRAJINY ALEBO MEDZINÁRODNEJ ORGANIZÁCII MIMO KRAJÍN EÚ A EHP

Nie je a ani sa nezamýšľa.

DOBA UCHOVÁVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Počas trvania Vášho pracovného alebo obdobného pomeru.

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 10 z 18

POSKYTOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Pre účel č. 1 - použitie fotografie na interné účely v rámci internej organizačnej štruktúry

Ako dotknutá osoba ste povinná poskytnúť vyššie uvedené osobné údaje, pretože spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa. Následkom odmietnutia poskytnutia vyššie uvedených osobných údajov je nemožnosť zaradiť Vás do organizačnej štruktúry. Iné následky nie sú.

Pre účel č. 2 - použitie fotografie za účelom prezentovania služieb a aktivít prevádzkovateľa

Ako dotknutá osoba nie ste povinná udeliť súhlas s odfotením a so zverejnením fotografie. Poskytnutie súhlasu na odfotenie a zverejnenie fotografie je dobrovoľné. Neposkytnutie súhlasu so spracúvaním fotografie nebude mať pre Vás žiadne následky.

3. 3. ELEKTRONICKÁ KOMUNIKÁCIA

Tento bod sa týka každej fyzickej osoby, ktorá má pridelenú pracovnú elektronickú emailovú adresu.

Zamestnávateľ informuje zamestnancov, že elektronická pošta odoslaná z pracovnej elektronickej adresy a doručená na túto pracovnú adresu môže byť monitorovaná. Monitorovanie nie je nepretržité, ale len v prípade nevyhnutnej potreby, napríklad z dôvodu zastupiteľnosti neprítomného zamestnanca, kedy môže zamestnávateľ alebo ním poverená osoba nahliadnuť do Vašej pracovnej elektronickej komunikácie. Zamestnávateľ preto odporúča zamestnancom, aby za účelom ochrany svojho súkromia, používali na osobné, súkromné záležitosti vlastné súkromné zariadenia a najmä súkromnú emailovú adresu.

ÚČEL A DÔVOD ZAVEDENIA KONTRÓLNEHO MECHANIZMU

- zabezpečenie zastupiteľnosti zamestnancov,
- monitorovanie firemných zariadení na účely zabezpečenia integrity a bezpečnosti spracúvaných osobných a firemných údajov,
- overovanie zákonnosti spracúvania osobných údajov a v ojedinelých prípadoch aj kontrola plnenia pracovných úloh.

PRÁVNÝ ZÁKLAD SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- Spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa**, t.j. na zabezpečenie zastupiteľnosti, overovanie zákonnosti spracúvania osobných údajov, monitorovanie na účely zabezpečenia integrity a bezpečnosti osobných údajov a na účely kontroly plnenia pracovných úloh, podľa článku 6 ods.1 písm. f) GDPR.
- Informovanie zamestnancov o zavedení kontrolného mechanizmu** podľa § 13 ods. 4 Zákonníka práce.

ROZSAH SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Monitorovaná môže byť elektronická pošta odoslaná z pracovnej elektronickej adresy a doručená na túto pracovnú emailovú adresu.

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 11 z 18

DOBA TRVANIA MONITOROVANIA

Monitorovanie nie je nepretržité, ale len v prípade nevyhnutnej potreby, napríklad z dôvodu zastupiteľnosti zamestnanca.

KATEGÓRIE PRÍJEMCOV

Vaše osobné údaje môžu byť sprístupnené/poskytnuté externému poskytovateľovi IT služieb alebo v prípade súdneho konania súdu a orgánom činným v trestnom konaní.

PRENOS OSOBNÝCH ÚDAJOV DO TRETEJ KRAJINY ALEBO MEDZINÁRODNEJ ORGANIZÁCII MIMO KRAJÍN EÚ A EHP

Nie je a ani sa nezamýšľa.

DOBA UCHOVÁVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Počas stanovenej doby, ktorá je 2 mesiace.

POSKYTNUTIE VAŠÍCH OSOBNÝCH ÚDAJOV JE

zákonnou požiadavkou na základe oprávnených záujmov prevádzkovateľa.

UPOZORNENIE ZAMESTNANCA NA MOŽNÉ NÁSLEDKY

Zamestnávateľ osobitne umožňuje zamestnanca, že uvedený kontrolný mechanizmus môže byť použitý ako dôkaz na preukázanie porušenia pracovnej disciplíny, ktorý môže mať za následok podľa závažnosti, možnosť okamžitého skončenia pracovného pomeru podľa § 68 Zákonníka práce, alebo možnosť výpovede danej zamestnávateľom podľa § 63 Zákonníka práce, prípadne môže byť použitý na účely trestného konania alebo konania o priestupkoch.

3. 4. FIREMNÉ MOBILY

Tento bod sa týka každej fyzickej osoby, ktorej bol poskytnutý firemný mobil. Zamestnávateľ informuje zamestnancov, ktorým bol poskytnutý firemný mobil, že prostredníctvom výpisov od mobilného operátora má prístup k zoznamu volaných a prijatých telefónnych čísel týkajúcich sa firemného mobilu, ktorý Vám bol poskytnutý. Vo výnimočných prípadoch, najmä ak došlo k prekročeniu dohodnutých nákladov týkajúcich sa firemného mobilu, môže zamestnávateľ požiadať zamestnanca, aby zdôvodnil prekročený limit. Používanie audiotextových čísel/služieb prostredníctvom firemného mobilu je zakázané, výnimku predstavuje priamy pokyn zamestnávateľa týkajúci sa výkonu pracovných úloh.

ÚČEL A DÔVOD ZAVEDENIA KONTRÓLNEHO MECHANIZMU

- kontrola a riadenie firemných nákladov na mobilné telefóny,
- monitorovanie firemných zariadení na účely zabezpečenia integrity a bezpečnosti spracúvaných osobných a firemných údajov.

	Dokumentácia ochrany osobných údajov					Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu				Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024	Strana 12 z 18

PRAVNY ZÁKLAD SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- Spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa, t.j.** kontrola a riadenie firemných nákladov na mobilné telefóny a monitorovanie na účely zabezpečenia integrity a bezpečnosti osobných údajov, podľa článku 6 ods.1 písm. f) GDPR.
- Informovanie zamestnancov o zavedení kontrolného mechanizmu** podľa § 13 ods. 4 Zákonníka práce.

ROZSAH A KATEGÓRIA SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Zoznam volaných a prijatých telefónnych čísel týkajúcich sa firemného mobilu, ktorý Vám bol poskytnutý. Spracúvané osobné údaje majú charakter bežných osobných údajov.

DOBA TRVANIA MONITOROVANIA

Monitorovanie nie je nepretržité, ale len v prípade nevyhnutnej potreby, napríklad z dôvodu prekročenia dohodnutých nákladov týkajúcich sa firemného mobilu.

KATEGÓRIE PRÍJEMCOV

Vaše osobné údaje môžu byť sprístupnené/poskytnuté externému poskytovateľovi IT služieb alebo v prípade súdneho konania súdu a orgánom činným v trestnom konaní.

PRENOS OSOBNÝCH ÚDAJOV DO TRETEJ KRAJINY ALEBO MEDZINÁRODNEJ ORGANIZÁCII MIMO KRAJÍN EÚ A EHP

Nie je a ani sa nezamýšľa.

DOBA UCHOVÁVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Počas stanovenej doby, ktorá je obvykle 60 dní odo dňa nasledujúceho po dni, v ktorom bol záznam vyhotovený.

POSKYTNUTIE VAŠÍCH OSOBNÝCH ÚDAJOV JE

zákonnou požiadavkou na základe oprávnených záujmov prevádzkovateľa.

UPOZORNENIE ZAMESTNANCA NA MOŽNÉ NÁSLEDKY

Zamestnávateľ osobitne umožňuje zamestnanca, že uvedený kontrolný mechanizmus môže byť použitý ako dôkaz na preukázanie porušenia pracovnej disciplíny, ktorá môže mať za následok podľa závažnosti, možnosť okamžitého skončenia pracovného pomeru podľa § 68 Zákonníka práce, alebo možnosť výpovede danej zamestnávateľom podľa § 63 Zákonníka práce, prípadne môže byť použitý na účely trestného konania alebo konania o priestupkoch.

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 13 z 18

3. 5. KAMEROVÝ SYSTÉM

Tento bod sa týka každého zamestnanca. Zamestnávateľ v súlade s § 13 ods. 4 Zákonníka práce týmto informuje a oboznamuje svojich zamestnancov o zavedení kamerového systému ako kontrolného mechanizmu.

ÚČEL SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV A ZAVEDENIA KAMEROVÉHO SYSTÉMU

1. Ochrana majetku prevádzkovateľa, ako aj majetku jeho zamestnancov prevádzkovateľa.
2. Odhaľovanie prípadnej kriminality, ochrana poriadku a bezpečnosti prevádzkovateľa.
3. Kontrola riadneho plnenia pracovných úloh, dodržiavanie pracovnej disciplíny, vrátane dodržiavania BOZP a iných predpisov zamestnancami.

ROZSAH SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

Videozáznam fyzických osôb bude v zásade použitý len ako bežné osobné údaje. Kamerovým systémom sú monitorované nasledujúce priestory:

- suterén zariadenia,
- vstupy do budovy.
- podesta pri osobnom výťahu na druhom poschodí.

Zamestnávateľ sa snaží rešpektovať súkromie zamestnancov na pracovisku a preto nemonitoruje žiadne súkromné a intímne zóny zamestnancov ako sú sociálne zariadenia, šatne a pod.

Navyše zamestnanec je pri vstupe do monitorovaného priestoru upozornený na kamerový systém prostredníctvom označenia s piktogramom a upozornením, že daný priestor je monitorovaný kamerovým systémom.

DOBA TRVANIA MONITOROVANIA

Kamerový systém je zapnutý a monitoruje nepretržite počas celého dňa.

PRÁVNÝ ZÁKLAD SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- a) Podľa článku 6 ods.1 písm. f) GDPR - **spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov prevádzkovateľa:**
 - ochrana majetku prevádzkovateľa, ako aj majetku jeho zamestnancov, pred krádežou alebo poškodením,
 - kontrola riadneho plnenia pracovných úloh zamestnancami, dodržiavanie pracovnej disciplíny, porušenie BOZP predpisov,
 - zabezpečenie dôkazov pre prípad vzniku škody prevádzkovateľovi, predpisov, spáchanie priestupku, trestného činu alebo pre prípadné súdne konanie.
- b) Podľa § 13 ods. 4 Zákonníka práce – **informovanie zamestnancov o zavedení kontrolného mechanizmu.**

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 14 z 18

PRÍJEMCA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Vaše osobné údaje môžu byť sprístupnené/poskytnuté v prípade súdneho konania súdu a orgánom činným v trestnom konaní. V prípade potreby vykonať opravu alebo údržbu kamerového systému môžu byť sprístupnené externej firme poskytujúcej IT servis/údržbu.

PRENOS OSOBNÝCH ÚDAJOV DO TRETEJ KRAJINY ALEBO MEDZINÁRODNEJ ORGANIZÁCII MIMO KRAJÍN EÚ A EHP

Nie je a ani sa nezamýšľa.

DOBA UCHOVÁVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV: 15 dní od vyhotovenia záznamu.

POSKYTNUTIE VAŠICH OSOBNÝCH ÚDAJOV JE

zákonnou požiadavkou na základe oprávnených záujmov prevádzkovateľa.

UPOZORNENIE ZAMESTNANCA NA MOŽNÉ NÁSLEDKY

Zamestnávateľ osobitne umožňuje zamestnanca, že videozáznam z kamerového systému môže byť použitý ako dôkaz na preukázanie porušenia pracovnej disciplíny, porušenia BOZP predpisov, čo môže mať za následok podľa závažnosti, možnosť okamžitého skončenia pracovného pomeru podľa § 68 Zákonníka práce alebo možnosť výpovede danej zamestnávateľom podľa § 63 Zákonníka práce, prípadne môže byť použitý na účely trestného konania alebo konania o priestupkoch. Kamerový systém ako kontrolný mechanizmus bol prerokovaný so zástupcami zamestnancov.

3. 6. KNIHA JÁZD

Tento bod sa týka každej fyzickej osoby, ktorá má možnosť využívať firemné vozidlo na pracovné účely. Zamestnávateľ v súlade s § 13 ods. 4 Zákonníka práce týmto informuje a oboznamuje svojich zamestnancov o spracúvaní osobných údajov v súvislosti s evidenciou knihy jász.

ÚČEL SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Evidencia knihy jász a v tejto súvislosti aj ochrana majetku prevádzkovateľa, odhaľovania prípadných priestupkov, ako aj kontrola plnenia pracovných úloh.

PRÁVNÝ ZÁKLAD SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- Článok 6 ods.1 písm. f) GDPR - spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné **na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa**, v súlade s účelom spracúvania:
 - evidencia knihy jász
 - zabezpečenie dôkazov pre prípad vzniku škody prevádzkovateľovi, spáchanie priestupku, tr. činu a pre prípadné súdne konanie,
 - kontrola riadneho plnenia pracovných úloh,
- § 13 ods. 4 Zákonníka práce – **informovanie zamestnancov o zavedení kontrolného mechanizmu.**

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 15 z 18

ROZSAH A KATEGÓRIA SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV

V rámci evidencie knihy jász sa spracúvajú aj osobné údaje ako je vodič, prepravované osoby, cieľ cesty (odkiaľ – kam), čas odchodu a príchodu, čím sa vyhotovuje aj záznam pohybu vodiča a kilometre. Spracúvané osobné údaje majú charakter tzv. bežných osobných údajov.

DOBA TRVANIA MONITOROVANIA

Monitorovanie sa uskutočňuje len počas jazdy určenej na pracovné účely.

KATEGÓRIE PRÍJEMCOV

Príjemca v tretej krajine a lebo medzinárodnej organizácii	Nie je
Príjemca v členskom štáte (EÚ a EHP)	Poskytovateľ IT servisu/podpory Poistovňa v prípade škodovej udalosti
Orgán verejnej moci, ktorý spracúva OÚ na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je SR viazaná	Súd, orgány činné v trestnom konaní

PRENOS OSOBNÝCH ÚDAJOV DO TRETEJ KRAJINY ALEBO MEDZINÁRODNEJ ORGANIZÁCII MIMO KRAJÍN EÚ A EHP

Nie je a ani sa nezamýšľa.

DOBA UCHOVÁVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Po uplynutí stanovenej doby, ktorá je 2 roky odo dňa nasledujúceho po dni, v ktorom bol záznam vyhotovený a to z dôvodu prípadných sankcií týkajúcich sa diaľničných známok.

POSKYTNUTIE VAŠÍCH OSOBNÝCH ÚDAJOV JE

zákonnou požiadavkou na základe oprávnených záujmov prevádzkovateľa.

UPOZORNENIE NA MOŽNÉ NÁSLEDKY

Zamestnávateľ osobitne umožňuje zamestnanca, že uvedený kontrolný mechanizmus môže byť použitý ako dôkaz na preukázanie porušenia pracovnej disciplíny, ktorá môže mať za následok podľa závažnosti, možnosť okamžitého skončenia pracovného pomeru podľa § 68 Zákonníka práce, alebo možnosť výpovede danej zamestnávateľom podľa § 63 Zákonníka práce, prípadne môže byť použitý na účely trestného konania alebo konania o priestupkoch.

4. AKÉ MÁTE PRÁVA AKO DOTKNUTÁ OSOBA ?

V súlade s čl.13 – 21 GDPR (§ 19-27 zákona o ochrane osobných údajov) máte ako dotknutá osoba:

- **právo požadovať** od prevádzkovateľa **prístup k osobným údajom** týkajúcich sa Vašej osoby a **potvrdenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje, ktoré sa Vás týkajú** (čl.15 GDPR), Máte právo na poskytnutie kópie osobných údajov, ktoré o Vás máme k dispozícii, ako aj na informácie o tom, ako Vaše osobné údaje používame. Vo väčšine prípadov Vám budú Vaše osobné

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 16 z 18

údaje poskytnuté v písomnej listinnej forme, pokiaľ nepožadujete iný spôsob ich poskytnutia. Ak ste o poskytnutie týchto informácií požiadali elektronickými prostriedkami, budú Vám poskytnuté elektronicky, ak to bude technicky možné.

- **právo na opravu** Vašich nesprávnych alebo neúplných osobných údajov (čl.16 GDPR),
Prijímame primerané opatrenia, aby sme zabezpečili presnosť, úplnosť a aktuálnosť informácií, ktoré o Vás máme k dispozícii. Ak si myslíte, že údaje, ktorými disponujeme sú nepresné, neúplné alebo neaktuálne, prosím neváhajte nás požiadať, aby sme tieto informácie opravili, aktualizovali alebo doplnili.
- **právo na vymazanie (na zabudnutie)** Vašich osobných údajov, ak účel ich spracúvania skončil alebo je splnená niektorá z podmienok čl.17 GDPR,
Máte právo nás požiadať o vymazanie Vašich osobných údajov, napríklad, ak osobné údaje, ktoré sme o Vás získali už viac nie sú potrebné na naplnenie pôvodného účelu spracúvania. Vaše právo je však potrebné posúdiť z pohľadu všetkých relevantných okolností. Napríklad môžeme mať určité právne a regulačné povinnosti, čo znamená, že nebudeme môcť Vašej žiadosti vyhovieť.
- **právo na obmedzenie** spracúvania osobných údajov, ak ide o prípady podľa čl.18 GDPR,
Za určitých okolností ste oprávnený nás požiadať, aby sme prestali používať Vaše osobné údaje. Ide napríklad o prípady, keď si myslíte, že osobné údaje, ktoré o Vás máme môžu byť nepresné alebo keď si myslíte, že už Vaše osobné údaje nepotrebujeme využívať.
- **právo na prenosnosť** osobných údajov podľa čl.20 GDPR,
Za určitých okolností máte právo požiadať nás o prenos osobných údajov, ktoré ste nám poskytli, na inú tretiu stranu podľa Vášho výberu. Právo na prenosnosť sa však týka len osobných údajov, ktoré sme od Vás získali na základe súhlasu alebo na základe zmluvy, ktorej ste jednou zo zmluvných strán.
- **právo namietať** spracúvanie osobných údajov, ak ide o prípady podľa čl.21 GDPR,
Máte právo namietať voči spracúvaniu údajov, ktoré je založené na našich legitímnych oprávnených záujmoch. V prípade, ak nemáme presvedčivý legitímny oprávnený dôvod na spracúvanie a Vy podáte námietku, nebudeme Vaše osobné údaje ďalej spracúvať.
- **právo podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov** – ak sa domnievate, že Vaše osobné údaje spracúvame nespravodlivo alebo nezákonne, môžete podať sťažnosť dozornému orgánu Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27, Tel.: +421 /2/ 3231 3214; mail: statny.dozor@pdp.gov.sk, viac info. nájdete na www.dataprotection.gov.sk
- **odvolať súhlas** – len v prípadoch, kedy Vaše osobné údaje spracúvame na základe Vášho súhlasu, máte právo tento súhlas kedykoľvek odvolať. Súhlas môžete odvolať u prevádzkovateľa alebo u zodpovednej osoby na kontaktných údajoch uvedených v záhlaví tohto dokumentu. Odvolanie

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 17 z 18

súhlasu však nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov, ktoré sme na jeho základe o Vás spracúvali.

Svoje práva môžete uplatniť písomne u prevádzkovateľa alebo u zodpovednej osoby na kontaktných údajoch uvedených v záhlaví tohto dokumentu. Za týmto účelom môžete použiť *Formulár pre uplatnenie práv dotknutej osoby*, ktorý sa nachádza na konci tohto dokumentu. V prípade otázok nás neváhajte kontaktovať.

Na Vašu žiadosť týkajúcu sa spracúvania osobných údajov budeme odpovedať bez zbytočného odkladu najneskôr do jedného mesiaca od jej doručenia. V osobitných prípadoch môže byť lehota predĺžená o ďalšie dva mesiace, o dôvodoch predĺženia lehoty Vás budeme informovať do jedného mesiaca od prijatia žiadosti. Pri vybavovaní Vašej žiadosti sme povinní overiť si Vašu totožnosť. O postupe overenia Vašej totožnosti Vás budeme informovať pri reakcii na Vašu žiadosť. Informácie sa poskytujú bezplatne. Ak by však Vaše žiadosti boli neprimerané alebo často sa opakujúce, môžeme požadovať primeraný administratívny poplatok za ich vybavenie.

POUČENIE O PRÁVE KEDYKOĽVEK NAMIETAŤ SPRACÚVANIE ÚDAJOV NA ZÁKLADE OPRÁVNENÉHO ZÁUJMU

Dotknutá osoba má právo kedykoľvek namietat z dôvodov týkajúcich sa jej konkrétnej situácie proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré sa jej týka, ktoré je vykonávané na základe článku 6 ods. 1 písm. e) alebo f) GDPR vrátane namietania proti profilovaniu založenému na uvedených ustanoveniach. Prevádzkovateľ nesmie ďalej spracúvať osobné údaje, pokiaľ nepreukáže nevyhnutné oprávnené dôvody na spracúvanie, ktoré prevažujú nad záujmami, právami a slobodami dotknutej osoby, alebo dôvody na preukazovanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov.

POUČENIE O PRÁVE KEDYKOĽVEK ODVOLATŤ SVOJ SÚHLAS

Vo všetkých prípadoch, kde je právnym základom spracúvania osobných údajov súhlas dotknutej osoby, **máte právo svoj súhlas so spracovaním osobných údajov kedykoľvek odvolať**, a to zaslaním písomnej žiadosti na adresu sídla alebo na emailovú adresu prevádzkovateľa uvedenú v záhlaví tohto dokumentu. Odvolanie súhlasu však nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založenom na súhlase pred jeho odvolaním.

5. DOCHÁDZA K AUTOMATIZOVANÉMU SPRACÚVANIU OSOBNÝCH ÚDAJOV S PRÁVNYM ÚČINKOM A / ALEBO INÝM PODSTATNÝM VPLYVOM NA VÁS ?

Prevádzkovateľ pri spracúvaní osobných údajov pre daný účel nepoužíva automatizované individuálne rozhodovanie, ani profilovanie.

6. AKO ZÍSKAVAME VAŠE OSOBNÉ ÚDAJE, Z AKÉHO ZDROJA ?

Prevádzkovateľ spracúva výlučne len údaje, ktoré mu Vy ako dotknutá osoba poskytnete. Prevádzkovateľ nepoužíva osobné údaje pochádzajúce z verejne prístupných zdrojov.

	Dokumentácia ochrany osobných údajov				Počet výtlačkov: 4
	Dokument	Informácie o spracúvaní osobných údajov, ktoré sa týkajú pracovnoprávneho vzťahu			Výtlačok číslo: 3
	Číslo	DS73.01	Verzia: 01	Revízia: 00	Platná od 1. 3. 2024
					Strana 18 z 18

7. PRÍLOHY

Formulár pre uplatnenie práv dotknutej osoby

Podpisový hárok (len výtlačok číslo 1)

8. ROZDEĽOVNÍK

Výtlačok číslo 1 – riaditeľ a manažér kvality

Výtlačok číslo 2 - personalistka

Výtlačok číslo 3 – dátové úložisko a webové sídlo (v PDF)

Výtlačok číslo 4 – zverejnenie v papierovej forme



"PENZIÓN", Zariadenie sociálnych služieb Topoľčany,

Československej armády 1870/11, 955 01 Topoľčany,

IČO: 00356786

Tel: +421 904 423 047

Email: info@espolocnosti.sk

FORMULÁR PRE UPLATNENIE PRÁV DOTKNUTEJ OSOBY

(Tento formulár vyplňte len, ak si prajete uplatniť práva na ochranu osobných údajov podľa GDPR.)

Na základe 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 „**GDPR**“) si týmto ako dotknutá osoba uplatňujem nasledujúce právo:

☐ Právo na prístup k osobným údajom (čl.15 GDPR), ktoré sa týkajú:

.....

☐ Právo na opravu osobných údajov (čl.16 GDPR), ktoré sa týkajú:

.....

☐ Právo na výmaz osobných údajov (čl.17 GDPR), ktoré sa týkajú:

.....

☐ Právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov (čl.18 GDPR), ktoré sa týkajú:

.....

☐ Právo na prenosnosť osobných údajov (čl.20 GDPR), ktoré sa týkajú:

.....

☐ Právo namietat' spracúvanie osobných údajov (čl.21 GDPR), ktoré sa týkajú:

.....

☐ Práva týkajúce sa automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania (čl.22 GDPR), ktoré sa týkajú:

.....

Túto žiadosť podáva:

Meno a priezvisko žiadateľa:

Kontaktná adresa:

Dňa:

Podpis

Vyplnenú žiadosť nám zašlite elektronicky na vyššie uvedenú E-mailovú adresu prevádzkovateľa alebo v papierovej podobe na adresu sídla prevádzkovateľa a my Vám odpovieme v zákonnej lehote.

Formulár	FS66.01	K smernici	E01-066/2018	Verzia	01	Revízia	01	Účinná od	1. 3. 2024
----------	----------------	------------	---------------------	--------	-----------	---------	-----------	-----------	-------------------