

Smernica o ochrane osobných údajov

Obsah

Časť prvá	4
ÚVODNÉ USTANOVENIA A VYMEDZENIA POJMOV	4
Čl. 1 Úvodné ustanovenia	4
Čl. 2 Definície a základné legislatívne pojmy	4
Časť druhá	
PRÁVA A POVINNOSTI	7
Čl. 3 Základné práva a povinnosti zamestnancov	7
Čl. 4 Dohľad nad ochranou osobných údajov – Vlastníci agendy	8
Čl. 5 Riadenie dohľadu nad ochranou osobných údajov	9
Čl. 6 Poverenie dohľadom a koordinácia dohľadu nad ochranou osobných údajov.....	10
Časť tretia	
ZÁSADY SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV	11
Čl. 7 Poučenie zamestnancov o ochrane osobných údajov	11
Čl. 8 Bezpečnostné pravidlá pri spracúvaní osobných údajov.....	11
Čl. 9 Spracúvanie osobných údajov	11
Čl. 10 Získavanie osobných údajov	12
Čl. 11 Poskytovanie, sprístupňovanie a zverejňovanie osobných údajov.....	13
Čl. 12 Správnosť a aktuálnosť osobných údajov	14
Čl. 13 Likvidácia osobných údajov.....	14
Časť štvrtá	
VÝKON KONTROLNEJ ČINNOSTI	15
Čl. 14 Vykonávanie interných kontrol	15
Čl. 15 Kontrolná činnosť.....	16
Časť piata	
OCHRANA PRÁV DOTKNUTÝCH OSÔB	16
Čl. 16 Práva dotknutej osoby	16
Časť šiesta ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA	18
Čl. 17 Dôležité zmeny.....	18
Čl. 18 Účinnosť	18
Zoznam príloh	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 1 Poučenie o ochrane osobných údajov	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 2 Formulár na menovanie DPO.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 3 Menovací dekrét pre vlastníka agendy.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 4 Súhlas so spracovaním	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 5 Zodpovednosti DPO.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 6 Vyhlásenie prevádzkovateľa	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 7 Proces likvidácie	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 8 Proces riadenia prístupov do IS.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 9 Retenčný katalóg.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.

Príloha 10 Procesy uplatnenia práv dotknutých osôb.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 11 Notifikačná a oznamovacia povinnosť.....	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 12 Výkon kontrolných opatrení	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 13 Rozsah oprávnení	Chyba! Záložka nie je definovaná.
Príloha 14 Rozsah zodpovedností.....	19

Časť prvá

ÚVODNÉ USTANOVENIA A VYMEDZENIA POJMOV

Čl. I

Úvodné ustanovenia

- 1.1 Táto smernica upravuje záväzné podmienky a pravidlá pri spracúvaní osobných údajov v spoločnosti North Slovakia Camion s.r.o., (ďalej len „**NSC**“), v súlade s požiadavkami 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“).
- 1.2 Cieľom smernice je zabezpečenie ochrany osobných údajov fyzických osôb (najmä zamestnancov NSC) a ochrany spoločnosti a iných osôb pred spracúvaním osobných údajov v rozpore s Nariadením.
- 1.3 Smernica popisuje základné povinnosti a opatrenia pri spracúvaní osobných údajov v spoločnosti NSC spolu s kompetenciami a zodpovednosťami Konateľ a Vlastníkov Agiend.
- 1.4 Pravidlá a povinnosti definované touto Smernicou sú záväzné pre všetkých zamestnancov NSC. Pojem „**zamestnanec**“, resp. “**zamestnanec NSC**” na účely tejto smernice zahŕňa všetky osoby zamestnané v spoločnosti NSC, vrátane zamestnancov v pracovnom pomere na plný alebo čiastočný úväzok, osoby pracujúce pre NSC na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, brigádnikov a do NSC dočasne pridelených zamestnancov na základe zmluvy o personálnom leasingu, sezónnych pracovníkov (ďalej jednotlivo aj len ako “zamestnanec” alebo spoločne aj len ako “zamestnanci”). Pravidlá stanovené touto Smernicou sa tiež vzťahujú na zamestnancov, ktorých pracovný pomer bol prerušený z dôvodov podľa Zákonníka práce..

Čl. II

Definície a základné legislatívne pojmy

- 2.1 Nižšie sú uvedené definície a pojmy, ktoré upravuje táto smernica. Zoznam ostatných pojmov a skratiek používaných v NSC.

- 2.2 Definície:

Agenda OOÚ – je oblasť spracúvania osobných údajov, pre ktorú bol stanovený rozsah a účel spracúvania osobných údajov.

Konateľ – osoba zodpovedná za riadenie spoločnosti, ktorá je oprávnená konať v mene celej spoločnosti. Súčasťou tejto funkcie je dohľad nad ochranou osobných, prevádzkových a lokalizačných údajov v spoločnosti. Konateľ v spoločnosti NSC je osoba zodpovedná za výkon dohľadu nad ochranou osobných údajov, ktorá zároveň zabezpečuje koordináciu činností pri riadení spracúvania osobných údajov.

Vlastník agendy – oprávneným zástupcom NSC písomne menovaná osoba zodpovedná za spracúvanie a bezpečnosť osobných údajov v rámci určenej agendy, spravidla vedúci zamestnanec, v ktorého riadiacej pôsobnosti dochádza k spracúvaniu osobných údajov, a ktorá je na úseku agendy zodpovedná najmä za prijímanie bezpečnostných opatrení, ich revíziu a kontrolu nad ich dodržiavaním.

2.3 Základné legislatívne pojmy

Dotknutá osoba – každá fyzická osoba, ktorej sa osobné údaje týkajú.

Informačný systém – informačným systémom osobných údajov je informačný systém (fyzický či počítačový), v ktorom sa na vopred vymedzený alebo ustanovený účel systematicky spracúva alebo má spracúvať akýkoľvek usporiadaný súbor osobných údajov prístupných podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o informačný systém centralizovaný, decentralizovaný alebo distribuovaný na funkčnom alebo geografickom základe (ďalej len „informačný systém“); informačným systémom sa rozumie aj súbor osobných údajov, ktoré sú spracúvané alebo pripravené na spracúvanie čiastočne automatizovanými alebo inými ako automatizovanými prostriedkami spracúvania.

Oprávnená osoba – oprávnenou osobou každá fyzická osoba, ktorá prichádza do styku s osobnými údajmi v rámci svojho pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru, členského vzťahu, na základe poverenia, zvolenia alebo vymenovania, alebo v rámci výkonu verejnej funkcie, a ktorá spracúva osobné údaje v rozsahu a spôsobom určeným v poučení podľa Zákona (fyzická osoba, ktorá prichádza do styku s osobnými údajmi v rámci svojho pracovného pomeru na základe pokynu zamestnávateľa).

Osobné údaje – údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom takou osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora alebo na základe jednej či viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.

Prevádzkovateľ – každý, kto sám alebo spoločne s inými vymedzí účel spracúvania osobných údajov, určí podmienky ich spracúvania a spracúva osobné údaje vo vlastnom mene; ak účel, prípadne aj podmienky spracúvania osobných údajov ustanovuje zákon, priamo vykonateľný právne záväzný akt Európskej únie alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, Prevádzkovateľom je ten, kto je na plnenie účelu spracúvania za Prevádzkovateľa ustanovený alebo kto splňa zákonom, priamo vykonateľným právne záväzným aktom Európskej únie alebo medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná, ustanovené podmienky (subjekt, v mene ktorého sa spracúvajú osobné údaje, ktorý rozhoduje o spracúvaní osobných údajov).

Spracúvanie osobných údajov – vykonávanie operácií alebo súboru operácií s osobnými údajmi, najmä ich získavanie, zhromažďovanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, preskupovanie, kombinovanie, premiestňovanie, využívanie, uchovávanie, blokovanie, likvidácia, ich cezhraničný prenos, poskytovanie, sprístupňovanie alebo zverejňovanie; niektorými operáciami s osobnými údajmi sa podľa prvej vety rozumie:

- a. poskytovaním osobných údajov odovzdávanie osobných údajov tretej strane, ktorá ich ďalej spracúva,
- b. sprístupňovaním osobných údajov oznámenie osobných údajov alebo umožnenie prístupu k nim príjemcovi, ktorý ich ďalej nespracúva,
- c. zverejňovaním osobných údajov publikovanie, uverejnenie alebo vystavenie osobných údajov na verejnosti prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov, verejne prístupných počítačových sietí, verejným vykonaním alebo vystavením diela, verejným vyhlásením, uvedením vo verejnom zozname, v registri alebo v operáte, ich umiestnením na úradnej tabuli alebo na inom verejne prístupnom mieste,
- d. cezhraničným prenosom osobných údajov prenos osobných údajov mimo územia Slovenskej republiky a na územie Slovenskej republiky,
- e. likvidáciou osobných údajov zrušenie osobných údajov rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať,
- f. blokovaním osobných údajov dočasné alebo trvalé pozastavenie spracúvania osobných údajov, počas ktorého možno vykonávať len tie operácie s osobnými údajmi, ktoré sú nevyhnutné na splnenie povinnosti uloženej týmto zákonom.

Sprostredkovateľ – každý, kto osobne spracúva osobné údaje v mene Prevádzkovateľa, pokiaľ si s Prevádzkovateľom v rozsahu a za podmienok dojednaných v písomnej zmluve podľa Zákona a v súlade so zákonom nedohodne spracúvanie osobných údajov prostredníctvom inej osoby - Subdodávateľa (subjekt, ktorý spracúva osobné údaje v mene Prevádzkovateľa, v rozsahu a za podmienok dojednaných v písomnej zmluve).

Subdodávateľ – každý, kto spracúva osobné údaje a zabezpečuje ich ochranu na zodpovednosť Sprostredkovateľa (subjekt, ktorý spracúva osobné údaje podľa dojednaných podmienok so Sprostredkovateľom a v súlade s podmienkami dojednanými medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom). Ustanovenia Zákona o Sprostredkovateľovi sa vzťahujú aj na Subdodávateľa. Na Subdodávateľa Úrad nahliada ako na Sprostredkovateľa.

Tretia strana – každý, kto nie je dotknutou osobou, Prevádzkovateľom poskytujúcim osobné údaje, jeho zástupcom, Sprostredkovateľom alebo oprávnenou osobou (subjekt, u ktorého sa predpokladá, že mu budú osobné údaje poskytnuté a predpokladá sa tiež právny základ – iný Prevádzkovateľ spracúvajúci osobné údaje vo vlastnom mene napr. Sociálna poisťovňa, daňový úrad).

Úrad – Úrad na ochranu osobných údajov je orgánom štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou, ktorý vykonáva dozor nad ochranou osobných údajov a podieľa sa na ochrane základných práv a slobôd fyzických osôb pri spracúvaní ich osobných údajov.

Časť druhá

PRÁVA A POVINNOSTI

Čl. III

Základné práva a povinnosti zamestnancov

- 3.1 Všetci zamestnanci, ktorí prichádzajú do styku s osobnými údajmi (ďalej aj ako “oprávnené osoby“, jednotlivo ako “oprávnená osoba”), zodpovedajú za ich bezpečnosť a sú povinní ich chrániť pred odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom, zmenou a rozširovaním.
- 3.2 Zamestnanci sú povinní spracúvať osobné údaje v súlade so Smernicou o ochrane osobných údajov.
- 3.3 Každý zamestnanec musí zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde pri svojej pracovnej činnosti do styku. Taktiež musí zachovávať mlčanlivosť o bezpečnostných opatreniach, ktorých zverejnenie by ohrozilo ochranu osobných údajov. Povinnosť mlčanlivosti trvá i po skončení pracovného pomeru alebo obdobného vzťahu so spoločnosťou NSC.
- 3.4 Každý zamestnanec je povinný v prípade odôvodneného podozrenia na únik alebo neoprávnené spracúvanie osobných údajov túto skutočnosť bezodkladne nahlásiť Konateľovi na tel. číslo **+421 911 334 919** alebo na emailovú adresu **mikula@nsc.sk**.
- 3.5 Zamestnanci musia pri akomkoľvek spracúvaní osobných údajov dodržiavať povinnosti, ktoré vyplývajú z tejto smernice. Porušenie ustanovení tejto smernice považuje spoločnosť za závažné porušenie pracovnej disciplíny s možnosťou uplatnenia postupu podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce v závislosti od intenzity porušenia a miery zavinenia v konkrétnom prípade.
- 3.6 Každý zamestnanec môže prípadné nejasnosti v oblasti spracúvania a ochrany osobných údajov konzultovať s Konateľom, alebo príslušným Vlastníkom agendy. Zoznam agiend spracovávajúcich osobné údaje na jednotlivé účely a Vlastníkov agiend sa nachádza u Konateľa.
- 3.7 Všetci zamestnanci sú povinní v rámci oprávnenia spracúvať osobné údaje výhradne v rámci svojej pracovnej náplne a výlučne v rozsahu a na účel, ktorý im bol stanovený ich vedúcim zamestnancom (nadriadeným) a v súlade s ustanoveniami Zákona a ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a príslušnými internými predpismi spoločnosti.
- 3.8 Každý zamestnanec, ktorý je iniciátorom akejkoľvek zmeny v procese spracúvania osobných údajov, je povinný o takejto zmene bezodkladne, najneskôr však 30 dní pred realizáciou takejto zmeny, písomne informovať (postačujúca je komunikácia elektronickou poštou na adresu mikula@nsc.sk) Konateľa.
- 3.9 Všetci zamestnanci sú povinní pri získavaní a modifikácií osobných údajov dbať na ich správnosť a úplnosť a overovať ich podľa dokladov k tomu určených v zmysle interných predpisov NSC.

- 3.10 Všetci zamestnanci sú povinní zdržať sa akéhokoľvek správania, ktoré by mohlo viesť k neoprávnenému prístupu tretej osoby k osobným údajom spracúvaným v spoločnosti.
- 3.11 Všetci zamestnanci sú povinní absolvovať školenie o ochrane osobných údajov u najmenej raz ročne (tzv. face to face), ktoré zabezpečuje Konateľ.

Čl. IV

Dohľad nad ochranou osobných údajov – Vlastníci agendy

- 4.1 Vlastníci agendy ako osoby zastupujúce časti spoločnosti NSC, ktoré spracúvajú osobné údaje (i) dozerajú na dodržiavanie ustanovení Zákona a povinností vyplývajúcich z BCRP pri spracúvaní osobných údajov v ich pôsobnosti a (ii) poskytujú potrebnú súčinnosť Konateľom pri výkone jeho právomocí a dohľadu.
- 4.2 Vlastník agendy zodpovedá v rámci pridelenej agendy najmä za:
- posudzovanie a zabezpečovanie súladu spracúvania osobných údajov so Zákonom, ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi a touto smernicou,
 - poskytnutie súčinnosti Konateľovi pri vybavovaní žiadostí dotknutých osôb,
 - poskytnutie súčinnosti Konateľovi pri vypracovávaní a aktualizácii bezpečnostného projektu alebo jeho častí alebo inej bezpečnostnej dokumentácie,
 - plnenie bezpečnostných požiadaviek stanovených bezpečnostným projektom,
 - kontrolu dodržiavania interných predpisov, ktoré upravujú spracúvanie osobných údajov,
 - posudzovanie adekvátnosti prostriedkov používaných pri spracúvaní osobných údajov v súčinnosti s Konateľom,
 - navrhovanie spôsobov dosiahnutia súladu spracúvania osobných údajov so Zákonom a internými dokumentmi NSC,
 - dohľad pri výbere Sprostredkovateľa alebo Subdodávateľa, prípravu zmluvy o spracúvaní údajov a za jej obsah v súčinnosti s Konateľom,
 - priebežné preverovanie (kontrola) dodržiavania podmienok dohodnutých so Sprostredkovateľom, a to počas trvania zmluvného vzťahu,
 - preskúvanie zmien procesu spracúvania osobných údajov najmenej raz ročne a bezodkladné hlásenie všetkých zmien spracúvania Konateľovi (napr. návrh aktualizácie formulárov na evidenciu spracúvania osobných údajov),
 - písomné upozornenie (postačujúca je forma elektronickou poštou mikula@nsc.sk) adresované Konateľovi na akékoľvek zistené porušovanie ustanovení Zákona alebo iných všeobecne záväzných právnych predpisov alebo interných predpisov NSC pri spracúvaní osobných údajov.
- 4.3 Vlastník agendy môže kedykoľvek kontrolovať dodržiavanie ustanovení týkajúcich sa Nariadenia, Zákona a tejto smernice v rámci svojej pôsobnosti, a to i bez predchádzajúceho upozornenia.

- 4.4 Vlastník agendy je oprávnený pri zabezpečovaní úloh uvedených v ods. 4.2 požadovať súčinnosť všetkých zamestnancov NSC v rámci jemu zverenej agendy. Títo sú povinní poskytnúť mu bezodkladne potrebnú súčinnosť.
- 4.5 Vlastník agendy je povinný na výzvu Konateľa poskytnúť bezodkladne informácie o stave spracúvania osobných údajov v rámci jemu zverenej agendy.
- 4.6 Vlastník agendy je povinný informovať Konateľa o akýchkoľvek zmenách v rozsahu spracúvania osobných údajov v agendách, ktoré spadajú do jeho pôsobnosti (vývoj nových informačných systémov v rámci zmenových konaní a pod.).
- 4.7 Vlastník agendy špecifikuje požiadavky na ochranu osobných údajov pre technologické systémy spracúvajúce jemu zverenú agendu. Tieto požiadavky sú pre Biznis vlastníka daného technologického systému záväzné.
- 4.8 Vlastník agendy v spolupráci s Konateľom zabezpečí písomné upozornenie pre Prevádzkovateľa, Sprostredkovateľa alebo Subdodávateľa v prípade, ak bol pri spracúvaní osobných údajov zistený nesúlad so Zákonom, prípadne nedodržanie dojednaných podmienok v písomnej Zmluve pri spracúvaní osobných údajov.
- 4.9 Vlastník Agendy zabezpečí preškolenie všetkých svojich podriadených podľa bodu 3.11 v spolupráci s Konateľom.

Čl. V

Riadenie dohľadu nad ochranou osobných údajov

- 5.1 Konateľ zabezpečuje riadenie a koordináciu ochrany osobných údajov v rámci celej spoločnosti NSC.
- 5.2 Konateľ zodpovedá najmä za:
 - a. posúdenie či spracúvaním osobných údajov nevzniká nebezpečenstvo narušenia práv a slobôd dotknutých osôb, a to ešte pred začatím spracúvania osobných údajov,
 - b. zabezpečenie poučenia oprávnených osôb, vrátane Vlastníkov agendy,
 - c. vybavovanie žiadostí dotknutých osôb,
 - d. dohľad nad plnením základných povinností NSC ako Prevádzkovateľa,
 - e. zabezpečenie súladu NSC s Nariadením,
 - f. vedenie evidencie IS (vrátane zoznamu tokov zákazníckych a iných osobných údajov, zoznamu IS spracúvajúcich osobných údajov, zoznamu Sprostredkovateľov),
 - g. navrhovanie Vlastníkov agend,
 - h. dohľad nad riešením neštandardných udalostí (incidentov) v oblasti spracúvania osobných údajov v súlade s platným rámcom a procesom NSC pre riadenie bezpečnostných incidentov, upraveným v Prílohe 10 a Prílohe 11,
 - i. dohľad nad plnením povinností zo strany Sprostredkovateľov a Subdodávateľov,

- j. včasné informovanie jednotlivých organizačných útvarov NSC o zákonných alebo interných požiadavkách na ochranu informácií, ako aj o základných informáciách týkajúcich sa stratégie ochrany osobných údajov a súkromia v spoločnosti,
 - k. reportovanie o stave ochrany a zaznamenaných incidentoch pri spracúvaní osobných údajov v rámci spoločnosti do NSC.
- 5.3 Konateľ môže písomne (e-mail) delegovať na určeného zamestnanca NSC výkon jednej alebo viacerých právomocí uvedených v ods. 5.2.
- 5.4 Konateľ zabezpečí potrebnú podporu pre Vlastníka agendy, ktorý upozorní na nesúlad so spracúvaním osobných údajov podľa bodu 4.8.
- 5.5 V prípade, ak nedôjde k náprave pri spracúvaní osobných údajov, Konateľ zabezpečí upozornenie majiteľovi spoločnosti o neodstránení nesúladu pri spracúvaní osobných údajov Prevádzkovateľom, Sprostredkovateľom alebo Subdodávateľom.

Čl. VI

Poverenie dohľadom a koordinácia dohľadu nad ochranou osobných údajov

- 6.1 Konateľ písomne menuje majiteľ spoločnosti. Vzor písomného poverenia tvorí prílohu č. 2 tejto smernice. Poverenie sa vyhotovuje najmenej v dvoch rovnopisoch, pričom jeden rovnopis sa zakladá do osobného spisu zamestnanca. Vlastníci agendy sú menovaní konateľom príslušného úseku menovacím dekrétom, ktorý obsahuje náležitosti v rozsahu vzoru tvoriaceho prílohu č. 3 tejto smernice.
- 6.2 Vlastníka agendy musí konateľ menovať pre každú agendu. Do času jeho vymenovania dohľad vykonáva niektorá z vymenovaných zástupcov.
- 6.3 Zoznam s menami Vlastníkov agend spolu s kontaktnými údajmi sa nachádza u konateľ spoločnosti NSC v 900 26 Slovenskom Grobe, Štepnice 2. Za aktualizáciu týchto údajov zodpovedá Konateľ.
- 6.4 Zamestnanec NSC (vrátane Konateľ) poverený v určenom rozsahu výkonom dohľadu nad ochranou osobných údajov musí spĺňať podmienky v zmysle Zákona¹.
- 6.5 Za zabezpečenie vyškolenia Vlastníkov agendy zodpovedá Konateľ. Vlastník agendy je povinný sa takého školenia zúčastniť.

¹ §44 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov
Smernica na ochranu osobných údajov v North Slovakia Camion s.r.o.

Časť tretia

ZÁSADY SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Čl. VII

Poučenie zamestnancov o ochrane osobných údajov

- 7.1 Za výkon všeobecného poučenia o ochrane osobných údajov novoprijatých zamestnancov spoločnosti zodpovedá Úsek ľudských zdrojov. Obsah poučenia a jeho zmeny musia byť vopred odsúhlasené Konateľom. Vzor poučenia tvorí prílohu č. 1 tejto smernice.
- 7.2 Poučenie novoprijatých zamestnancov musí byť vykonané v preukázateľnej forme a po podpise príslušným poučeným zamestnancom a osobou, ktorá vykonala poučenie doručené Úseku ľudských zdrojov na založenie do osobného spisu každého zamestnanca.
- 7.3 Za pravidelné (ročné) poučenie (preškolenie) zamestnancov o ochrane osobných údajov formou školenia zodpovedá Konateľ. Konateľ môže určiť zamestnancov NSC, na ktorých s ich súhlasom písomne (e-mail) deleguje realizáciu školenia. Poučenie sa vykonáva v rámci pravidelného preškolenia zamestnancov v oblasti bezpečnosti podľa bodu 3.11.
- 7.4 V prípade zmeny pracovnej pozície a zmeny v rozsahu prístupných dát pre Oprávnenú osobu musí priamy nadriadený zrušiť (odobrať) podpísané poučenie a zabezpečiť nové poučenie reflektujúce novú (zmenenú) pracovnú náplň zamestnanca.

Čl. VIII

Bezpečnostné pravidlá pri spracúvaní osobných údajov

- 8.1 Všetky osobné údaje spracúvané v spoločnosti musia byť spracúvané v súlade s (i) podmienkami stanovenými všeobecne záväznými právnymi predpismi a touto smernicou a (ii) pokynmi a opatreniami Konateľa a Vlastníka príslušnej agendy vydanými v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi a touto smernicou.
- 8.2 V prípade, ak sprístupňovanie osobných údajov vyplýva zo Zákona alebo iného všeobecne záväzného právneho predpisu (napr. v oblasti sociálneho zabezpečenia alebo správy daní), realizuje spoločnosť prenos osobných údajov príslušným subjektom (napr. Sociálna poisťovňa, správca dane) v súlade s ich oprávnenými požiadavkami, vždy po odsúhlasení procesu zo strany Konateľa.
- 8.3 U konateľa NSC, Štepnice 2, 900 26 Slovenský Grob je vedený priebežne aktualizovaný zoznam informačných systémov, v ktorých NSC spracúva osobné údaje.

Čl. IX

Spracúvanie osobných údajov

- 9.1 Spracúvať osobné údaje môže len písomne poverený zamestnanec spoločnosti NSC (ďalej len „oprávnená osoba“). Písomné poverenie je súčasťou poučenia, ktoré tvorí prílohu č. 1 tejto

smernice. Oprávnená osoba je povinná spracúvať osobné údaje len v rozsahu pridelených oprávnení v rámci svojej pracovnej náplne a tomu zodpovedajúcimi prostriedkami spracúvania. V rámci vykonávanej činnosti zodpovedá oprávnená osoba za dodržiavanie pravidiel spracúvania osobných údajov určených touto smernicou a ostatnými internými dokumentmi NSC.

- 9.2 Prístup do IS spracúvajúcich osobné údaje sa riadi procesom riadenia prístupov do IS, ktorý je prílohou 9 tejto smernice.
- 9.3 Vlastník agendy zodpovedá za evidenciu zamestnancov – oprávnených osôb v rámci jemu zverenej agendy. Vlastník agendy predkladá spracované alebo aktualizované zoznamy bez zbytočného odkladu Konateľovi.
- 9.4 Vlastník agendy v spolupráci s Konateľom môže v rámci svojej právomoci vydať alebo iniciovať vydanie ďalších interných predpisov spoločnosti, ktoré upravia proces získavania a následného spracúvania osobných údajov v súlade so Zákom, ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi a touto smernicou.
- 9.5 V prípade, ak zmluvný partner spoločnosti NSC vystupuje ako zmluvný spracovateľ (spravidla Sprostredkovateľ) osobných údajov, platia nasledovné pravidlá:
 - a. zmluvný partner spoločnosti NSC ako Sprostredkovateľ alebo Subdodávateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje len v rozsahu a za podmienok dojednaných so spoločnosťou v písomnej zmluve o spracúvaní údajov, pričom povinne pripomienkujúcim a schvaľujúcim subjektom návrhu takejto zmluvy za NSC je Konateľ;
 - b. výber zmluvného spracovateľa údajov vždy podlieha dohľadu a predchádzajúcemu schváleniu Konateľom;
 - c. predkladateľ zmluvy o spracúvaní údajov, na základe ktorej sa budú v mene NSC ako Prevádzkovateľa spracúvať osobné údaje, je povinný čo najpresnejšie navrhnúť a špecifikovať práva a povinnosti zmluvného spracovateľa údajov;
 - d. zmluvný spracovateľ údajov je zmluvne viazaný podmienkami na spracúvanie osobných údajov výlučne v rámci uzatvorenej zmluvy a nariadení vydaných spoločnosťou NSC.
- 9.6 Za dodržanie pravidiel stanovených v ods. 9.5. zodpovedá predkladateľ a príslušný Vlastník agendy, ktorej sa spracúvanie osobných údajov zmluvným partnerom týka.
- 9.7 Spracúvanie osobných údajov monitorovaním verejne dostupného priestoru je možné iba po preukázateľnom poučení Dotknutej osoby pri vstupe do monitorovaného priestoru. Uchovávanie záznamu je možné maximálne po dobu 7 (sedem) dní.

Čl. X

Získavanie osobných údajov

- 10.1 Spôsob a postup získavania osobných údajov v NSC musí byť vopred schválený Konateľom.
- 10.2 Pri získavaní osobných údajov je oprávnená osoba povinná v zmysle Zákona informovať dotknutú osobu o podmienkach spracovania jej osobných údajov. Informácie o podmienkach

spracovania osobných údajov je potrebné oznámiť aj dotknutej osobe, ktorej osobné údaje spoločnosť nezískala priamo od nej. Spôsob a rozsah informovania dotknutých osôb stanovuje v súlade s GDPR Vlastník agendy v spolupráci so Konateľom.

- 10.3 Informovanie dotknutej osoby nie je potrebné iba v prípade, ak s ohľadom na všetky okolnosti je možné preukázať, že v čase získavania osobných údajov boli všetky potrebné informácie dotknutej osobe už známe.
- 10.4 V prípade získavania osobných údajov dotknutých osôb spoločnosťou od iných Prevádzkovateľov musí byť s Prevádzkovateľom uzatvorená písomná zmluva o ochrane osobných údajov, v ktorej povinne pripomienkujúcim a schvaľujúcim subjektom je Konateľ. Získavanie osobných údajov spoločnosťou za predpokladu splnenia povinností podľa predchádzajúcej vety je možné len vtedy ak:
 - a. to výslovne ustanovuje GDPR, osobitný zákon, alebo
 - b. vo vzťahu k získavaným osobným údajom existuje preukázateľný súhlas dotknutých osôb alebo písomné vyhlásenie Prevádzkovateľa, že takýmto písomným súhlasom disponuje.
- 10.5 Za dodržanie pravidiel stanovených v ods. 10.4. zodpovedá Konateľ a príslušný Vlastník agendy, ktorej sa získavanie osobných údajov týka.

Čl. XI

Poskytovanie, sprístupňovanie a zverejňovanie osobných údajov

- 11.1 Osobné údaje môžu byť poskytnuté, sprístupnené alebo zverejnené iba na návrh Vlastníka agendy, ktorý preukázateľne vopred schvaľuje Konateľ.
- 11.2 Osobné údaje môžu byť spoločnosťou poskytované a sprístupňované iba subjektu na základe osobitného zákona alebo s ktorým bola uzatvorená písomná zmluva obsahujúca ustanovenia o poskytovaní a ochrane osobných údajov, ktorej povinne pripomienkujúcim a schvaľujúcim subjektom je Konateľ.
- 11.3 Pre každý prípad poskytovania alebo sprístupňovania osobných údajov je potrebné vypracovať presný zoznam (rozsah) osobných údajov, ktoré NSC môže poskytnúť alebo sprístupniť. Tento zoznam vždy schvaľuje Konateľ. Za jeho aktualizáciu a sprístupnenie zamestnancom spoločnosti zodpovedá Vlastník agendy.
- 11.4 Poskytovanie, sprístupňovanie a zverejňovanie osobných údajov sa môže vykonať v nevyhnutnom rozsahu len v prípadoch:
 - a. ak to výslovne ustanovuje osobitný zákon, alebo
 - b. ak dotknutá osoba dala písomný súhlas na štandardizovanom formulári alebo na formulári podľa prílohy č. 5 tejto smernice, ktorý schválil Konateľ v každom individuálnom prípade poskytovania, sprístupňovania alebo zverejňovania osobných údajov.
- 11.5 Spolu s poskytovanými osobnými údajmi musí byť tretej strane poskytnuté aj vyhlásenie spoločnosti o udelení súhlasu dotknutou osobou, ak je takýto súhlas potrebný. Vzor písomného vyhlásenia Prevádzkovateľa je v prílohe č. 6 tejto smernice.
- 11.6 Za dodržanie pravidiel stanovených v čl. 11 zodpovedá Konateľ a príslušný Vlastník agendy, ktorej sa poskytovanie, sprístupňovanie a zverejňovanie osobných údajov týka.

Čl. XII

Správnosť a aktuálnosť osobných údajov

- 12.1 Za správnosť a aktuálnosť osobných údajov zodpovedá Vlastník agendy. Osobný údaj považuje spoločnosť za správny, kým sa nepreukáže opak.
- 12.2 V zmluvnom vzťahu s dotknutými osobami sa odporúča stanoviť povinnosť dotknutej osoby nahlasovať akúkoľvek zmenu svojich osobných údajov.
- 12.3 Zamestnanec – oprávnená osoba, je povinný v prípade zistenia nesprávnych alebo neaktuálnych osobných údajov bezodkladne informovať príslušného Vlastníka agendy.
- 12.4 Vlastník agendy zodpovedá za bezodkladnú opravu a doplnenie osobných údajov, ktoré sa v priebehu spracúvania stanú neaktuálnymi alebo sa preukáže, že sú nesprávne. O vykonaní opravy alebo likvidácii osobných údajov oboznamuje Vlastník agendy dotknutú osobu a tretie strany, ktorým boli osobné údaje poskytnuté, v lehote do 30 dní od zistenia tohto stavu. Od oznámenia možno upustiť, ak tým nebudú porušené práva dotknutej osoby.
- 12.5 Oprava alebo likvidácia osobných údajov sa nevykoná, ak takéto obmedzenie vyplýva zo všeobecne záväzného osobitného zákona, resp. nebol naplnený účel spracúvania osobných údajov.

Čl. XIII

Likvidácia osobných údajov

- 13.1 Doba uchovávaní jednotlivých kategórií osobných údajov (retenčný katalóg tvorí prílohu 10 tejto Smernice) musí byť v súlade s ich účelom spracúvania. Po splnení účelu spracúvania, resp. uplynutí stanovenej doby uchovávaní, musí byť zabezpečená bezodkladná likvidácia osobných údajov. Proces likvidácie osobných údajov je popísaný v prílohe 7 tejto smernice.
- 13.2 Každá oprávnená osoba je povinná zabezpečiť bezodkladnú likvidáciu osobných údajov, ktorých účel spracúvania pominul (napr. odpisy a kópie dokumentov s osobnými údajmi, osobné údaje nachádzajúce sa na pracovných staniciach, v domovských adresároch, v elektronickej pošte, atď.).
- 13.3 Osobné údaje sa nezlikvidujú iba v nasledovných prípadoch:
 - a. ak osobitný zákon ustanovuje lehotu spracúvania, ktorá neumožňuje osobné údaje zlikvidovať,
 - b. ak sú osobné údaje v predarchívnej starostlivosti alebo sú súčasťou archívnych dokumentov.

VÝKON KONTROLNEJ ČINNOSTI

Čl. XIV

Vykonávanie interných kontrol

- 14.1 Predmetom kontrolnej činnosti v oblasti ochrany osobných údajov je skúmanie a vyhodnocovanie výkonu spracúvania osobných údajov a činností zameraných na dodržiavanie bezpečnosti informačných systémov, v ktorých spoločnosť spracúva osobné údaje.
- 14.2 Kontrolná činnosť je zameraná najmä na:
- a. dodržiavanie všeobecne záväzných právnych predpisov a interných predpisov upravujúcich ochranu osobných údajov ako chránených informácií (najmä Clean desk Policy, zdieľanie údajov a pod.),
 - b. činnosť oprávnenej osoby,
 - c. činnosť a dodržiavanie ochrany osobných údajov v prostredí Sprostredkovateľov,
 - d. preverenie a zistenie príčin neoprávnenej manipulácie s osobnými údajmi ako chránenou informáciou alebo pokusu narušenia ochrany osobných údajov ako chránených informácií a na vykonanie potrebných opatrení na zamedzenie nežiaducich následkov a ich opakovania,
 - e. plnenie opatrení na nápravu zistených nedostatkov,
 - f. aktuálnosť evidencie IS (zoznam tokov zákazníckych údajov, zoznam IS spracúvajúcich osobné údaje, zoznam Sprostredkovateľov).
- 14.3 Za výkon kontrolnej činnosti v oblasti dodržiavania jednotlivých ustanovení zmlúv s tretími stranami (externými spracovateľmi osobných údajov) zodpovedá vedúci organizačného útvaru, ktorý primárne zabezpečuje kontakt s treťou stranou.
- 14.4 Vlastník agendy zodpovedá za kontrolu a posudzovanie efektívnosti implementácie, udržiavania a dodržiavania navrhnutých bezpečnostných mechanizmov a opatrení.
- 14.5 Za kontrolu dodržiavania ochrany osobných údajov v rámci svojej pôsobnosti zodpovedajú všetci vedúci zamestnanci organizačných útvarov, v ktorých sú spracúvané osobné údaje.
- 14.6 Kontrolu dodržiavania ochrany osobných údajov v pôsobnosti celej spoločnosti v rozsahu ods. 14.2 tejto smernice vykonáva Konateľ. Proces kontroly je upravený v Prílohe 12.

Čl. XV

Kontrolná činnosť

- 15.1 Každý zamestnanec spoločnosti je o príchode kontrolného orgánu (inšpektori Úradu) povinný okamžite informovať Konateľa.
- 15.2 Za komunikáciu s kontrolným orgánom pri výkone kontroly a za jeho sprevádzanie počas kontroly zodpovedá Konateľ, v prípade jeho neprítomnosti ním určený kolega alebo Vlastník agendy.
- 15.3 Všetci zamestnanci spoločnosti sú počas kontroly povinní riadiť sa pokynmi a usmerneniami osoby sprevádzajúcej kontrolný orgán podľa ods. 15.2.
- 15.4 Kópie dokladov, dokumentov, pamäťových médií a iných materiálov je možné poskytnúť kontrolnému orgánu iba na základe písomného potvrdenia o ich prevzatí.

Časť piata

OCHRANA PRÁV DOTKNUTÝCH OSÔB

Čl. XVI

Práva dotknutej osoby

- 16.1 Na základe žiadosti dotknutej osoby, musí byť dotknutej osobe poskytnuté a zabezpečené právo získať prístup k o nej spracúvaným osobným údajom a tieto informácie,
 - a. účely spracúvania
 - b. kategórie dotknutých osôb a osobných údajov
 - c. príjemcovia alebo kategórie príjemcov, ktorým boli alebo budú osobné údaje poskytnuté, najmä príjemcovia v tretích krajinách alebo medzinárodné organizácie;
 - d. ak je to možné, predpokladaná doba uchovávaní osobných údajov alebo, ak to nie je možné, kritériá na jej určenie;
 - e. existencia práva požadovať od prevádzkovateľa opravu osobných údajov týkajúcich sa dotknutej osoby alebo ich vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo práva namietať proti takémuto spracúvaniu;
 - f. právo podať sťažnosť dozornému orgánu;
 - g. ak sa osobné údaje nezískali od dotknutej osoby, akékoľvek dostupné informácie, pokiaľ ide o ich zdroj;
- 16.2 na to, aby prevádzkovateľ bez zbytočného odkladu opravil nesprávne osobné údaje, ktoré sa jej týkajú,
- 16.3 dosiahnuť u prevádzkovateľa bez zbytočného odkladu vymazanie osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, a prevádzkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu vymazať osobné údaje, ak je splnený niektorý z týchto dôvodov:

- a. osobné údaje už nie sú potrebné na účely, na ktoré sa získavali alebo inak spracúvali;
 - b. dotknutá osoba odvolá súhlas, na základe ktorého sa spracúvanie vykonáva, podľa článku 6 ods. 1 písm. a) GDPR alebo článku 9 ods. 2 písm. a) GDPR, a ak neexistuje iný právny základ pre spracúvanie;
 - c. dotknutá osoba namieta voči spracúvaniu podľa článku 21 ods. 1 a neprevažujú žiadne oprávnené dôvody na spracúvanie alebo dotknutá osoba namieta voči spracúvaniu podľa článku 21 ods. 2 GDPR;
 - d. osobné údaje sa spracúvali nezákonne;
 - e. osobné údaje musia byť vymazané, aby sa splnila zákonná povinnosť podľa práva Únie alebo práva členského štátu, ktorému prevádzkovateľ podlieha;
 - f. osobné údaje sa získavali v súvislosti s ponukou služieb informačnej spoločnosti podľa článku 8 ods. 1 GDPR.
- 16.4 aby prevádzkovateľ obmedzil spracúvanie, pokiaľ ide o jeden z týchto prípadov:
- a. dotknutá osoba napadne správnosť osobných údajov, a to počas obdobia umožňujúceho prevádzkovateľovi overiť správnosť osobných údajov;
 - b. spracúvanie je protizákonné a dotknutá osoba namieta proti vymazaniu osobných údajov a žiada namiesto toho obmedzenie ich použitia;
 - c. prevádzkovateľ už nepotrebuje osobné údaje na účely spracúvania, ale potrebuje ich dotknutá osoba na preukázanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov;
 - d. dotknutá osoba namietala voči spracúvaniu podľa článku 21 ods. 1, a to až do overenia, či oprávnené dôvody na strane prevádzkovateľa prevažujú nad oprávnenými dôvodmi dotknutej osoby.
- 16.5 oznámiť každému príjemcovi, ktorému boli osobné údaje poskytnuté, každú opravu alebo vymazanie osobných údajov alebo obmedzenie spracúvania uskutočnené podľa článku 16, článku 17 ods. 1 GDPR a článku 18 GDPR, pokiaľ sa to neukáže ako nemožné alebo si to nevyžaduje neprimerané úsilie. Prevádzkovateľ o týchto príjemcoch informuje dotknutú osobu, ak to dotknutá osoba požaduje
- 16.6 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 poskytnú, bránil, ak:
- a. sa spracúvanie zakladá na súhlase podľa článku 6 ods. 1 písm. a) alebo článku 9 ods. 2 písm. a), alebo na zmluve podľa článku 6 ods. 1 písm. b), a
 - b. ak sa spracúvanie vykonáva automatizovanými prostriedkami.
- 16.7 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) 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 preukázanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov.
- 16.8 Ak sú predmetom spracúvania úradné doklady obsahujúce osobné údaje, na požiadanie dotknutej osoby jej musia byť vrátené, ak bol splnený účel spracúvania.

- 16.9 Za splnenie povinností NSC ako Prevádzkovateľa v súvislosti s uplatnením práv dotknutých osôb vyplývajúcich z GDPR zodpovedá Konateľ v súčinnosti s Vlastníkmi agendy, ktorí sú povinní poskytnúť Konateľovi bezodkladne potrebné informácie a podklady.
- 16.10 Jednotlivé procesy sú upravené v prílohe 10.

Časť šiesta

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. XVII

Dôležité zmeny

- 17.1 Aktualizované znenie smernice na ochranu osobných údajov bolo zosúladené s požiadavkami GDPR a upravené podľa interných požiadaviek. Dôležité zmeny sa týkajú najmä:
- aktualizácie uvedených definícií a pojmov,
 - nového zadefinovania bezpečnostných rolí spolu so špecifikáciou zodpovedností,
 - úpravy organizácie ochrany osobných údajov v rámci spoločnosti NSC,
 - úpravy a doplnenia formulárov pre spracúvanie osobných údajov NSC.

Čl. XVIII

Účinnosť

- 18.1 Platnosťou tejto smernice nie je obmedzená platnosť GDPR alebo Zákona. V prípade akejkoľvek nejasnosti pri aplikácii tejto smernice v oblasti ochrany osobných údajov je zamestnanec povinný riadiť sa príslušnými ustanoveniami GDPR alebo Zákona a obrátiť sa so žiadosťou o usmernenie na Konateľa.
- 18.2 Toto znenie smernice nadobúda účinnosť dňa 25.05.2018.

