



**Spoločnosť údržby, výroby a montáže podnikov chemického,  
farmaceutického a papierenského priemyslu, SUZ**

**Koceľova 15, 821 08, Bratislava, IČO: 308 46 803**

## **INTERNÁ SMERNICA**

**Ochrana osobných údajov v pôsobnosti  
Spoločnosti údržby, výroby a montáže podnikov chemického,  
farmaceutického a papierenského priemyslu, SUZ**

Spracoval/a:	Ing, Gabriel Zsilinszki	Podpísal a schválil:	Ing. Vendelín Íro, Prezident spoločnosti
Počet strán:	29	Počet príloh:	8
Účinnosť od: 5.12.2018		Dátum schválenia Predstavenstvom spoločnosti SUZ 4.12.2018	

## **Čl. 1 Pôsobnosť internej smernice**

1. Táto interná smernica upravuje podrobnosti o ochrane osobných údajov spracovávaných Spoločnosťou údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického a papierenského priemyslu, o povinnostiach pri spracúvaní osobných údajov v informačnom systéme, o rozsahu povinností a zodpovednosti oprávnenej osoby a zodpovednej osoby za dohľad nad ochranou osobných údajov a ďalšie súvisiace náležitosti.
2. Táto interná smernica o ochrane osobných údajov v Spoločnosti údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického a papierenského priemyslu bola vypracovaná v súlade § 19 ods. 2 a § 20 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, na ktorý sa často v texte odvoláva. Pre zjednodušenie sa v texte pri odvolávke používa označenie len „Zákon“ s veľkým písmenom na začiatku – pre odlišenie od odvolávky na iné zákony.
3. Interné smernice, upravujúce postup pri činnosti spoločnosti vydáva a schvaľuje predstavenstvo Spoločnosti údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického a papierenského priemyslu.

## **Čl. 2 Definícia základných pojmov a používaných skratiek**

1. **Adresa** – je súbor údajov o pobyte fyzickej osoby, do ktorého patria názov ulice, orientačné, prípadne súpisné číslo domu, názov obce, prípadne názov časti obce, poštové smerovacie číslo, názov okresu, názov štátu.
2. **Audit bezpečnosti informačného systému** – nezávislé odborné posúdenie spoľahlivosti a celkovej bezpečnosti informačného systému z hľadiska zabezpečenia dôvernosti, integrity a dostupnosti spracúvaných údajov.
3. **Automatizovaný informačný systém** (ďalej aj „AIS“) – súhrn technických prostriedkov výpočtovej techniky, programové a aplikačné vybavenie, údajová základňa, pamäťové médiá s údajmi, inštalčné médiá, dokumentácia súvisiaca s technickým a programovým vybavením určeným na automatizované spracovanie údajov.
4. **Cezhraničný tok osobných údajov** – je prenos osobných údajov mimo územia Slovenskej republiky a na územie Slovenskej republiky.
5. **Informačný systém** (ďalej aj „IS“) – jedná sa o akýkoľvek usporiadaný súbor, sústavu alebo databázu, v ktorých 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. Informačným systémom sa na účely Zákona rozumie aj súbor osobných údajov, ktoré sú spracúvané alebo pripravené na spracúvanie čiastočne automatizovanými alebo inými ako automatizovanými prostriedkami spracúvania (napríklad kartotéka, zoznamy členov, alebo sústava obsahujúca spisy, doklady, zmluvy, potvrdenia, hodnotenia a pod).
6. **Likvidácia osobných údajov** – zrušenie osobných údajov rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať.
7. **Osoba dotknutá** (ďalej aj „dotknutá osoba“) – je každá fyzická osoba, o ktorej sa spracúvajú osobné údaje.
8. **Osoba oprávnená** (ďalej aj „oprávnená osoba“) – je 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 § 21 Zákona.

9. **Osoba zodpovedná** (ďalej aj „zodpovedná osoba“) – je odborne spôsobilá osoba zodpovedná v rámci Spoločnosti SUZ za ochranu osobných údajov, ktorú prevádzkovateľ informačného systému (v našom prípade spoločnosť SUZ) písomne poveril dozerateľ na dodržiavanie zákonných ustanovení pri spracúvaní osobných údajov.

10. **Osobné údaje** – údaje týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej osoby, pričom takouto 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.

11. **Poskytovanie osobných údajov** – pre účely tejto internej smernice sa rozumie odovzdávanie osobných údajov na spracúvanie v rámci spoločnosti SUZ. Podľa Zákona v širšom kontexte ide aj o odovzdávanie osobných údajov na spracúvanie inej právnickej alebo fyzickej osobe, prípadne subjektu v cudzine.

12. **Poskytovateľ osobných údajov** – je každá oprávnená osoba v rámci spoločnosti SUZ, ktorá zberá, spracúva a zadáva osobné údaje do informačného systému.

13. **Používateľ** – je právnická alebo fyzická osoba, prípadne subjekt v cudzine, ktorému sú sprístupnené osobné údaje z informačného systému, resp. má oprávnený prístup do IS s osobnými údajmi.

14. **Používateľ oprávnený** (ďalej aj „oprávnený používateľ“) – zamestnanec / člen spoločnosti SUZ, ktorému boli pridelené príslušné prístupové práva umožňujúce mu plnenie pracovných povinností.

15. **Prevádzkovateľ** – je 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 spĺňa zákonom, priamo vykonateľným právne záväzným aktom Európskej únie alebo medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná, ustanovené podmienky. To znamená, že pred Zákonom je Spoločnosťou údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického a papierenského priemyslu, (ďalej len „spoločnosť SUZ“) prevádzkovateľom informačného systému s osobnými údajmi.

17. **Spracúvanie osobných údajov** – je vykonávanie operácií alebo súboru operácií s osobnými údajmi, najmä ich získavanie, zhromažďovanie, šírenie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, preskupovanie, kombinovanie, premiestňovanie, využívanie, uchovávanie, blokovanie, likvidácia, ich (cezhraničný) prenos, poskytovanie, sprístupňovanie alebo zverejňovanie.

18. **Sprístupňovanie osobných údajov** – je oznámenie osobných údajov alebo umožnenie prístupu k nim príjemcovi, ktorý ich ďalej nespracúva.

19. **Sprostredkovateľ** – je každý, kto spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa, v rozsahu a za podmienok dojednaných s prevádzkovateľom v písomnej zmluve podľa § 8 Zákona a v súlade so Zákonom.

20. **Súhlas dotknutej osoby** – akýkoľvek slobodne daný, výslovný a zrozumiteľný prejav vôle, ktorým dotknutá osoba na základe poskytnutých informácií vyjadruje súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov.

21. **Tretia strana** – je každý, kto nie je dotknutou osobou, prevádzkovateľom poskytujúcim osobné údaje, jeho zástupcom, sprostredkovateľom alebo oprávnenou osobou.

22. **Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky** (ďalej aj „Úrad“) – orgán štátnej správy s celoslovenskou pôsobnosťou so sídlom v Bratislave, ktorý vykonáva nezávislý dozor nad

ochranou osobných údajov a podieľa sa na ochrane základných práv a slobôd fyzických osôb pri spracúvaní ich osobných údajov.

**23. Zverejňovanie osobných údajov** – je 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.

### **Čl. 3 Podmienky spracúvania osobných údajov**

1. Účel a prostriedky spracúvania osobných údajov stanovuje spoločnosť SUZ pre tie IS, ktorých je prevádzkovateľom, pokiaľ účel a prostriedky spracúvania osobných údajov pre konkrétny IS nie je stanovený osobitným zákonom.

2. Ak účel spracúvania osobných údajov stanovuje osobitný zákon, v takom prípade zabezpečí spoločnosť SUZ jeho primeranú aplikáciu v rámci vlastných podmienok.

3. Účelom spracúvania osobných údajov je vopred jednoznačne vymedzený zámer spracúvania osobných údajov, ktorý sa viaže na určitú činnosť.

4. Spôsob a podmienky spracúvania osobných údajov musí vždy zodpovedať stanovenému účelu ich spracúvania a musí byť v súlade so zákonmi.

5. Pred začatím každého spracúvania osobných údajov musia byť vopred stanovené:

- a) identifikácia IS, v ktorom budú údaje spracúvané,
- b) účel spracúvania osobných údajov,
- c) zoznam spracúvaných údajov,
- d) okruh dotknutých osôb,
- e) právny základ IS,
- f) dátum začatia spracúvania osobných údajov,
- g) organizačná zložka, ktorá riadi spracúvanie osobných údajov,
- h) ďalšie organizačné zložky, ktoré sa podieľajú na spracúvaní údajov, s uvedením povolených činností pri spracúvaní osobných údajov,
- i) spôsob získavania osobných údajov,
- j) spôsob nakladania s údajmi po splnení a skončení účelu ich spracúvania,
- k) doba archivácie osobných údajov po skončení účelu ich spracúvania,
- l) okruh príjemcov, ktorým sú osobné údaje sprístupnené,
- m) tretie strany, ktorým sú osobné údaje poskytnuté,
- n) forma a právny základ zverejnenia osobných údajov,

6. Vyplnenie a aktualizáciu údajov uvedených v predchádzajúcom bode do formulára podľa prílohy č. 1 tejto smernice (*Príloha č. 1 Evidencia osobných údajov*) zabezpečuje osoba za spoločnosť SUZ, ktorá na základe poverenia predstavenstva spoločnosti SUZ vykonáva dohľad nad ochranou osobných údajov pri ich spracúvaní.

7. Navrhované podmienky spracúvania osobných údajov posúdi pred začatím ich spracúvania poverená zodpovedná osoba z pohľadu zaistenie ich súladu so Zákonom. V odôvodnených alebo komplikovaných prípadoch posúdenia súladu podmienok spracúvania osobných údajov so Zákonom spolupracuje poverená zodpovedná osoba za spoločnosť SUZ s predstavenstvom spoločnosti SUZ .

8. V prípade kladného posúdenia podľa predchádzajúceho bodu a zabezpečenia zákonných podmienok pri spracúvaní osobných údajov povolí spracúvanie osobných údajov štatutárny

zástupca spoločnosti SUZ na základe predloženého a schváleného Formulára evidencie informačného systému (Príloha č. 1 Evidencia osobných údajov).

9. Ak v priebehu spracúvania osobných údajov príde k zmene spôsobu a podmienkam spracúvania osobných údajov, posúdenie uvedené v bode 5 – 7 tohto článku sa zopakuje.

10. Účel spracúvania osobných údajov v rámci spoločnosti SUZ musí byť v súlade s jej pôsobnosťou. Spracúvanie osobných údajov za iným účelom sa zakazuje.

11. Bez predchádzajúceho schválenia a ďalších obmedzení je možné spracúvať osobné údaje, ktoré boli získané náhodne, bez predchádzajúceho určenia účelu a prostriedkov spracúvania, bez zámeru ich ďalšieho spracúvania v usporiadanom systéme podľa osobitných kritérií, ak nie sú ďalej systematicky spracúvané. Spoločnosť SUZ takéto údaje nezverejní ani neposkytne ďalším subjektom.

12. Spracúvanie osobných údajov iným spôsobom, ako stanovuje táto interná smernica sa zakazuje.

#### **Čl. 4 Získavanie osobných údajov**

1. Získavanie osobných údajov je vykonávanie akýchkoľvek operácií, ktoré vedú k nadobudnutiu osobných údajov o dotknutej osobe na ich systematické spracúvanie v IS, ktoré sa vykonáva v zmysle vopred stanoveného účelu ich spracúvania.

2. Dotknutá osoba musí byť pred poskytnutím svojich osobných údajov vopred oboznámená s podmienkami ich spracúvania v IS a to v rozsahu stanovenom Zákonom. Takéto oboznámenie nie je potrebné, ak s ohľadom na všetky okolnosti vie spoločnosť SUZ na žiadosť Úradu kedykoľvek preukázať, že v čase získavania osobných údajov boli všetky potrebné informácie o dotknutej osobe už známe.

3. Pri získaných osobných údajoch musí byť uvedený zdroj od ktorého boli získané, s výnimkou tých údajov, pre ktoré je ich zdroj evidentný aj bez jeho explicitného uvedenia.

4. V prípade, ak spoločnosť SUZ získa osobné údaje z iného zdroja ako od samotnej dotknutej osoby, musí byť pred ich vložením do IS rozhodnuté o spôsobe oboznámenia dotknutej osoby s podrobnosťami ich spracúvania v súlade so Zákonom.

5. Pri získavaní osobných údajov je možné vytvárať kópie úradných dokladov iba ak to osobitný zákon výslovne umožňuje bez súhlasu dotknutej osoby alebo s písomným súhlasom dotknutej osoby. Takýto súhlas si nemožno vynucovať ani jeho získanie ináč podmieňovať.

6. Do IS možno poskytnúť len pravdivé osobné údaje. Za pravdivosť osobných údajov zodpovedá ten, kto ich do informačného systému poskytol. Spoločnosť SUZ považuje poskytnutý osobný údaj za pravdivý, kým sa nepreukáže opak.

7. Opravu nepravdivých, nesprávnych alebo neaktuálnych osobných údajov oznámi spoločnosť SUZ do 30 dní od jej vykonania dotknutej osobe a každému, komu ich poskytol. Od oznámenia možno upustiť, ak sa tým neporušia práva dotknutej osoby.

8. Pri získavaní osobných údajov musí byť vždy zachovaná ich diskretnosť.

9. Ustanovenia bodu 2 až 7 tohto článku internej smernice sa nepoužijú pri spracúvaní osobných údajov k nasledovným účelom:

a.) ak osobné údaje spracúva prevádzkovateľ, ktorému to vyplýva z predmetu jeho činnosti;

b.) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na plnenie zmluvy, v ktorej vystupuje dotknutá osoba ako jedna zo zmluvných strán, na zavedenie predzmluvných vzťahov alebo opatrení vykonávaných na žiadosť dotknutej osoby;

c.) pre potreby poštového styku a evidencie údajov v rozsahu titul, meno, priezvisko a adresa dotknutej osoby bez možnosti priradiť k nim ďalšie jej osobné údaje;

d.) ak predmetom spracúvania sú už zverejnené osobné údaje; v týchto prípadoch je potrebné osobné údaje náležite označiť.

10. Pokiaľ získavanie a následné spracúvanie osobných údajov nie je vykonávané podľa osobitných zákonov, ktoré stanovujú účel a podmienky ich spracúvania alebo pri ich získavaní nie je možné uplatniť výnimky stanovené Zákonom, musí byť vždy pred ich zaradením do IS získaný predchádzajúci písomný súhlas dotknutej osoby podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 5 tejto smernice (Príloha č. 5 Súhlas dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov).

11. Získavanie osobných údajov dotknutých osôb iným, ako vyššie uvedeným spôsobom sa zakazuje.

#### **Čl. 5 Nakladanie s osobnými údajmi po splnení účelu spracúvania**

1. Po splnení účelu spracúvania sú osobné údaje archivované.
2. Úschovné lehoty písomných, obrazových, zvukových a iných záznamov, ktoré obsahujú osobné údaje a sú zaradené do predarchívnej starostlivosti, možno stanoviť len na dobu nevyhnutnú na uplatnenie práv alebo povinností ustanovených Zákonom.
3. Likvidáciu osobných údajov oznámi spoločnosť SUZ do 30 dní od jej vykonania dotknutej osobe a každému, komu ich poskytla. Od oznámenia možno upustiť, ak sa tým neporušia práva dotknutej osoby.

#### **Čl. 6 Prístup k osobným údajom**

1. Prístup členov spoločnosti SUZ k spracúvaným osobným údajom dotknutých osôb je možný len za účelom plnenia určených pracovných povinností. Prístup nad uvedený rámec sa zakazuje.
2. Uložené pracovné povinnosti musia byť vždy v súlade s účelom spracúvania osobných údajov a v súlade s legislatívnymi normami vzťahujúcimi sa na daný účel spracúvania osobných údajov, najmä so Zákonom.
3. Pre každý účel spracúvania osobných údajov musí byť určené a zrejmé, ktorý člen spoločnosti SUZ takéto spracúvanie zabezpečuje. Prístup k osobným údajom majú iba určené osoby, ktoré spracúvanie osobných údajov za daným účelom zabezpečujú.
4. Podmienkou určenia oprávnenej osoby s prístupom k osobným údajom dotknutých osôb je jej poučenie o právach a zodpovednosti za ochranu osobných údajov, ktorého súčasťou je poučenie o rozsahu povolených spracovateľských operácií a zásadách prístupu k IS, v ktorom sa spracúvanie osobných údajov vykonáva.

5. Sprístupnenie osobných údajov ďalším členom spoločnosti SUZ schvaľuje predstavenstvo spoločnosti SUZ. Poverená zodpovedná osoba za spoločnosť SUZ vedie agendu žiadostí o prístup k osobným údajom, zoznam oprávnených osôb s prístupom k osobným údajom a na základe predložených požiadaviek vykonáva jeho aktualizáciu podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 4 tejto smernice (Príloha č. 4 Určenie oprávnených osôb s prístupom k osobným údajom).

6. Prístup k spracúvaným osobným údajom nad vymedzený rámec sa zakazuje.

#### **Čl. 7 Sprostredkovateľ**

1. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje len v rozsahu a za podmienok dojednaných so spoločnosťou SUZ v písomnej zmluve.
2. Zmluva musí byť uzavretá pred začiatkom spracúvania osobných údajov sprostredkovateľom a musí podľa § 8 ods. 4 Zákona obsahovať:
  - a) údaje o zmluvných stranách, teda identifikačné údaje spoločnosti SUZ a sprostredkovateľa;
  - b) deň, od ktorého je sprostredkovateľ oprávnený začať so spracúvaním osobných údajov v mene spoločnosti SUZ;
  - c) účel spracúvania osobných údajov;
  - d) názov informačného systému;

- e) zoznam osobných údajov, ktoré sa budú spracúvať; zoznam osobných údajov možno nahradiť rozsahom osobných údajov podľa § 10 ods. 4 Zákona;
- f) okruh dotknutých osôb;
- g) podmienky spracúvania osobných údajov vrátane zoznamu povolených operácií s osobnými údajmi;
- h) vyhlásenie spoločnosti SUZ, že pri výbere sprostredkovateľa dbala na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov opatreniami podľa § 19 ods. 1 Zákona;
- i) dobu, na ktorú sa zmluva uzatvára;
- j) dátum uzatvorenia zmluvy a podpisy zmluvných strán.

3. Sprostredkovateľ musí poskytovať záruky bezpečnosti pri spracúvaní osobných údajov, najmä v oblasti technickej, organizačnej a personálnej bezpečnosti. Spoločnosť SUZ pred uzavretím zmluvy alebo poverenia so sprostredkovateľom primeraným spôsobom zhodnotí dostatočnosť a mieru naplnenia týchto záruk, za týmto účelom môže požadovať od sprostredkovateľa súčinnosť.

4. Sprostredkovateľ musí spĺňať ďalšie legislatívne požiadavky kladené na spracúvanie osobných údajov, vyplývajúce najmä zo Zákona.

#### **Čl.8 Dohľad nad ochranou osobných údajov**

1. Spoločnosť SUZ zabezpečuje výkon dohľadu nad ochranou osobných údajov v rozsahu a za podmienok určených Zákonom. Spoločnosť SUZ písomne poverí výkonom dohľadu zodpovednú osobu.
2. Písomné poverenie zodpovednej osoby alebo viacerých zodpovedných osôb vykonáva predstavenstvo spoločnosti SUZ, pritom postupuje podľa Zákona.
3. Vzor písomného poverenia zodpovednej osoby je uvedený v prílohe č.2 tejto smernice (Príloha č. 2 Poverenie zodpovednej osoby).
4. Spoločnosť SUZ písomne informuje Úrad o poverení všetkých zodpovedných osôb za spoločnosť SUZ, formou a spôsobom požadovanými Zákonom, to do 30 dní odo dňa jej poverenia alebo po zmene zodpovednej osoby, ktorá bola skôr nahlásená Úradu.
5. Každá zodpovedná osoba poverená výkonom dohľadu nad ochranou osobných údajov musí byť bezúhonná, musí mať spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu.
6. Zodpovedná osoba poverená k výkonu dohľadu nad ochranou osobných údajov v podmienkach spoločnosti SUZ má najmä nasledovné povinnosti zodpovednej osoby, ktoré sú vymedzené v § 27 Zákona a zahŕňajú nasledujúce činnosti:
  - a) zodpovedná osoba je povinná pred začatím spracúvania osobných údajov v informačnom systéme posúdiť, či ich spracúvaním nevzniká nebezpečenstvo narušenia práv a slobôd dotknutých osôb. Zistenie narušenia práv a slobôd dotknutých osôb pred začatím spracúvania alebo porušenia zákonných ustanovení v priebehu spracúvania osobných údajov je zodpovedná osoba povinná bez zbytočného odkladu písomne oznámiť predstavenstvu spoločnosti SUZ; ak štatutárny orgán spoločnosti SUZ po upozornení bez zbytočného odkladu nevykoná nápravu, oznámi to zodpovedná osoba Úradu;
  - b) zabezpečuje potrebnú súčinnosť s Úradom pri plnení úloh patriacich do jeho pôsobnosti; na požiadanie je zodpovedná osoba povinná Úradu kedykoľvek predložiť svoje písomné poverenie a písomné oznámenia podľa písmena a);
  - c) zabezpečuje dohľad nad plnením základných povinností prevádzkovateľa podľa § 6 Zákona;
  - d) zabezpečuje poučenie oprávnených osôb podľa § 21 Zákona, pred vydaním prvého pokynu na realizáciu spracovateľských operácií, o čom vedie písomný záznam, podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 3 tejto smernice (Príloha č. 3 Záznam o poučení oprávnenej osoby);

- e) zabezpečuje vybavovanie žiadostí dotknutých osôb podľa § 28 až 30 Zákona;
- f) zabezpečuje prijatie bezpečnostných opatrení podľa § 19 ods. 1 až 3 Zákona, dohliada na ich aplikáciu v praxi a zabezpečuje ich aktualizáciu podľa § 19 ods. 4 Zákona;
- g) zabezpečuje dohľad pri výbere Sprostredkovateľa, prípravu písomnej zmluvy so Sprostredkovateľom a zodpovedá za jej obsah. Počas trvania zmluvného vzťahu preveruje dodržiavanie dohodnutých podmienok;
- h) ak sa uskutočňuje cezhraničný tok osobných údajov, vykonáva dohľad nad jeho realizáciou;
- i) zabezpečuje prihlásenie IS na osobitnú registráciu, oznamovanie zmien a odhlásenie IS z osobitnej registrácie. O IS, ktoré registrácii nepodliehajú vedie centrálnu evidenciu v rozsahu a za podmienok stanovených Zákonom;
- j) vyjadruje sa k navrhovaným zmenám, pracovným postupom a procedúram týkajúcim sa spracúvania osobných údajov v podmienkach spoločnosti SUZ;
- k) metodicky usmerňuje ďalšie zodpovedné osoby spoločnosti SUZ v otázkach výkonu dohľadu nad ochranou osobných údajov;
- l) o zistených skutočnostiach pri výkone dohľadu nad ochranou osobných údajov, o stave spracúvania osobných údajov a prípadných návrhoch písomne informuje prezidenta spoločnosti SUZ – min. 1 krát za kalendárny rok. Bezodkladne informuje prezidenta spoločnosti SUZ o zistení porušenia Zákona pri spracúvaní osobných údajov. K predmetným činnostiam poverená zodpovedná osoba využíva prílohy č. 7 a 10 tejto smernice.
- m) pred začatím nového spracúvania osobných údajov alebo pri zmene spôsobu ich spracúvania posúdi, či ich spracúvaním nevzniká nebezpečenstvo narušenia práv a slobôd dotknutých osôb;
- n) zabezpečuje výkon práv dotknutých osôb podľa článku 12 tejto smernice;
- o) vedie a sprístupňuje evidenciu o IS, v ktorých spoločnosť SUZ vykonáva spracúvanie osobných údajov podľa článku 10 tejto internej smernice.

#### **Čl.9 Práva, povinnosti a určenie oprávnených osôb**

1. Fyzická osoba navrhovaná na oboznamovanie sa s osobnými údajmi v rámci jej pracovného zaradenia absolvuje poučenie oprávnenej osoby vždy pred vydaním prvého pokynu k spracovateľskej operácii.
2. Poučenie oprávnenej osoby vykonáva poverená zodpovedná osoba za IS alebo inú ňou určenú osobu, ktorá je kompetentná podať všetky nasledovné informácie v požadovanom rozsahu:
  - a) o právach a povinnostiach ustanovených Zákonom, inými právnymi predpismi a o zodpovednosti za ich porušenie;
  - b) o rozsahu oprávnení;
  - c) o rozsahu a popise povolených činností pri prístupe k osobným údajom;
  - d) o podmienkach spracúvania osobných údajov;
  - e) o spôsobe výkonu uložených činností pri práci s informačným systémom;
  - f) o pravidlách a spôsobe ochrany osobných údajov pred ich stratou, poškodením alebo neautorizovaným prístupom;
  - g) o povinnosti mlčanlivosti o osobných údajov v súlade s §22 Zákona, ktoré trvá aj po zániku funkcie oprávnenej osoby.
3. Absolvovanie poučenia potvrdí oprávnená osoba vlastnoručným podpisom. Evidenciu písomného poučenia oprávnenej osoby zabezpečuje zodpovedná osoba, ktorá poučenie vykonala, prípadne inú ňou určenú osobu. Poučenie sa vyhotovuje v jednom výtlačku, ktorú vedie a aktualizuje zodpovedná osoba za IS.
4. Písomný zoznam určených oprávnených osôb s prístupom k osobným údajom vedie a aktualizuje poverená zodpovedná osoba za spoločnosť SUZ. Zoznam je uložený v dokumentácii



na ochranu osobných údajov spoločnosti SUZ a vyhotovuje sa podľa vzoru vedeného v prílohe č. 4 tejto smernice (Príloha č. 4 Určenie oprávnených osôb s prístupom k osobným údajom).

5. Písomný zoznam určených oprávnených osôb s prístupom k osobným údajom je platný po jeho schválení predstavenstvom spoločnosti SUZ.

6. Každá iná fyzická osoba a pracovník tretej strany), ktorému budú sprístupnené osobné údaje spracúvané spoločnosťou, musí byť informovaný o:

- a) rozsahu oprávnení a povolených činností pri prístupe k osobným údajom;
- b) spôsobe výkonu uložených činností pri práci s informačným systémom;
- c) pravidlách a spôsobe ochrany osobných údajov pred ich stratou, poškodením alebo neautorizovaným prístupom;
- d) poučení o mlčanlivosti v súlade s §22 Zákona.

7. Oprávnená osoba musí byť informovaná o zodpovednej osobe poverenej dohľadom nad ochranou osobných údajov v rámci spoločnosti SUZ.

8. V prípade zmeny spôsobu spracúvania osobných údajov v IS je oprávnená osoba, ktorá tieto zmeny vykonala, povinná toto bezodkladne ohlásiť poverenej zodpovednej osobe za spoločnosť SUZ.

9. Oprávnená osoba má právo vykonávať spracovateľské operácie s osobnými údajmi spracúvanými v informačných systémoch, v ktorých bola určená ako oprávnená osoba na základe pokynu predstavenstva spoločnosti SUZ, výlučne v súlade s právnym základom, od ktorého spoločnosť SUZ odvodzuje oprávnenie spracúvať osobné údaje, a to len v rozsahu a spôsobom, ktorý je nevyhnutný na dosiahnutie ustanoveného alebo vymedzeného účelu spracúvania a je v súlade so Zákonom a inými zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a internými smernicami spoločnosti SUZ.

10. Oprávnená osoba má právo najmä na:

- a) pridelenie prístupových práv do určených informačných systémov osobných údajov spoločnosti SUZ v rozsahu nevyhnutnom na plnenie jej úloh; nevyhnutnosť priamo determinuje pracovné zaradenie oprávnenej osoby;
- b) opätovné poučenie, ak došlo k podstatnej zmene jej pracovného alebo funkčného zaradenia a tým sa významne zmenil obsah náplne jej pracovných činností, alebo sa podstatne zmenili podmienky spracúvania osobných údajov alebo rozsah spracúvaných osobných údajov v rámci jej pracovného alebo funkčného zaradenia;
- c) porušenie povinnosti mlčanlivosti uloženej podľa § 22 ods. 2 Zákona, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdov a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona alebo vo vzťahu k Úradu pri plnení jeho úloh podľa Zákona; ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti podľa osobitných predpisov tým nie sú dotknuté;
- d) vykonávanie spracovateľských operácií s osobnými údajmi v mene spoločnosti SUZ, vrátane osobitnej kategórie osobných údajov, v rozsahu nevyhnutnom na plnenie pracovných úloh;
- e) odmietnutie vykonať pokyn k spracúvaniu osobných údajov, ktorý je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dobrými mravmi;
- f) na vydanie dokladu (poverenia), ktorým bude preukazovať svoju pracovnú príslušnosť k spoločnosti SUZ v prípade, že získava osobné údaje mimo sídla spoločnosti SUZ.

11. Vo vzťahu ku kontrole vykonávanej podľa Zákona oprávnená osoba má právo najmä:

- a) na profesionálny prístup kontrolného orgánu pri výkone kontroly;
- b) vyžadovať od kontrolného orgánu preukázať sa poverením na vykonanie kontroly a svojou príslušnosťou k Úradu, ak je oprávnenou osobou štatutárny orgán, alebo osoba oprávnená konať v mene štatutárneho orgánu; to platí aj v prípade, ak sa na kontrole zúčastňuje aj prizvaná osoba;

- c) oboznamovať sa s kontrolnými zisteniami a písomne sa k nim vyjadrovať, ak je oprávnenou osobou štatutárny orgán alebo osoba oprávnená konať v mene štatutárneho orgánu;
- d) podávať písomné námietky po oboznámení sa s kontrolnými zisteniami, ak je oprávnenou osobou štatutárny orgán alebo osoba oprávnená konať v mene štatutárneho orgánu;
- e) vyžadovať plnenie povinností kontrolného orgánu pri výkone kontroly podľa § 55 Zákona, ak je oprávnenou osobou štatutárny orgán alebo osoba oprávnená konať v mene štatutárneho orgánu.
12. Rozsah konkrétnych spracovateľských operácií, ktorý bude oprávnená osoba vykonávať, je definovaný úrovňou prístupu k jednotlivým informačným systémom osobných údajov, ktorá je zaznamenaná v formulári s názvom Určenie oprávnených osôb s prístupom k osobným údajom (viď. Príloha č. 4 tejto smernice).
13. Oprávnená osoba je v súvislosti so spracúvaním osobných údajov povinná rešpektovať príslušné povinnosti formulované spoločnosťou SUZ najmä v rámci:
- bezpečnostnej dokumentácie informačných systémov osobných údajov,
  - interných predpisov ktoré súvisia s výkonom pracovnej pozície a s ktorými bola oboznámená pred prvým pokynom k spracovateľskej operácii.
14. Oprávnená osoba spracúva osobné údaje len v rozsahu IS.
15. Oprávnená osoba nesmie osobné údaje spracúvané spoločnosťou SUZ využiť pre osobnú potrebu, či potrebu inej osoby alebo na iné, než služobné účely. Je zakázané poskytovať alebo sprístupňovať osobné údaje dotknutých osôb iným osobám ako oprávneným alebo subjektom určeným osobitným zákonom, poskytovať osobné údaje a dôverné informácie k nim prostredníctvom telefónu, kedy nie je možné overiť totožnosť prijímateľa a jeho faktické oprávnenie na oboznamovanie sa so spracúvanými osobnými údajmi. V prípade pochybnosti o správnosti postupu je oprávnená osoba povinná vopred informovať poverenú zodpovednú osobu a vyžiadať si jej stanovisko.
16. Oprávnená osoba je povinná:
- stanovovať úschovné lehoty záznamov, ktoré obsahujú osobné údaje a ktoré sú zaradené do predarchívnej starostlivosti stanovovať len dobu nevyhnutnú na uplatnenie práv alebo povinností ustanovených osobitným zákonom (napr. Antidiskriminačný zákon);
  - poznať poverenú zodpovednú osobu za spoločnosť SUZ a poverenú zodpovednú osobu za jednotlivé IS, v ktorých vystupuje ako oprávnená osoba;
  - poverenej zodpovednej osobe bezodkladne oznámiť skutočnosti o porušení ustanovení Zákona alebo o vzniku bezpečnostného incidentu;
  - získavať na základe svojho pracovného zaradenia pre spoločnosť SUZ len nevyhnutné osobné údaje výlučne na zákonom ustanovený alebo vymedzený účel; je neprípustné, aby oprávnená osoba získavala osobné údaje pod zámienkou iného účelu spracúvania alebo inej činnosti;
  - vykonávať povolené spracovateľské operácie len so správnymi, úplnými a podľa potreby aktualizovanými osobnými údajmi vo vzťahu k účelu spracúvania;
  - nesprávne a neúplné osobné údaje je bez zbytočného odkladu povinná opraviť alebo doplniť; nesprávne a neúplné osobné údaje, ktoré nemožno opraviť alebo doplniť tak, aby boli správne a úplné je povinná blokovat', kým sa rozhodne o ich likvidácii v;
  - pred získavaním osobných údajov od dotknutej osoby ju oboznámiť s názvom a sídlom spoločnosti SUZ, účelom spracúvania osobných údajov, rozsahom spracúvania osobných údajov, predpokladanom okruhu tretích strán pri poskytovaní osobných údajov alebo príjemcov pri sprístupňovaní osobných údajov, o forme zverejnenia, ak sa osobné údaje zverejňujú a o tretích krajinách, ak sa predpokladá, alebo je zrejmé, že sa do týchto krajín uskutoční cezhraničný prenos osobných údajov a o ďalších informáciách v súlade s §15 Zákona;
  - poučiť dotknutú osobu o dobrovoľnosti, alebo povinnosti poskytnutia osobných údajov a o existencii jej práv podľa § 28 Zákona;

- i) zabezpečiť preukázateľný súhlas na spracúvanie osobných údajov dotknutej osoby v informačnom systéme osobných údajov spoločnosti SUZ, ak sa osobné údaje spracúvajú na základe súhlasu dotknutej osoby, alebo ak to vyžaduje zákon č. 122/2013 Z. z. alebo osobitný zákon;
  - j) preukázať príslušnosť oprávnenej osoby k spoločnosti SUZ hodnoverným dokladom;
  - k) získavať osobné údaje nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií len vtedy, ak to osobitný zákon výslovne umožňuje bez súhlasu dotknutej osoby alebo na základe písomného súhlasu dotknutej osoby, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania;
  - l) postupovať výlučne v súlade s technickými, organizačnými a personálnymi opatreniami prijatými spoločnosťou SUZ podľa § 19 a 20 Zákona a ostatnými internými normami spoločnosti SUZ;
  - m) vykonať likvidáciu osobných údajov, ktoré sú súčasťou už nepotrebných pracovných dokumentov (napr. rôzne pracovné súbory, pracovné verzie dokumentov v listinnej podobe) rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať; to neplatí vo vzťahu k osobným údajom, ktoré sú súčasťou obsahu registratúrnych záznamov spoločnosti SUZ;
  - n) v prípade nejasností pri spracúvaní osobných údajov sa obrátiť na štatutárneho zástupcu spoločnosti SUZ alebo zodpovednú osobu;
  - o) chrániť prijaté dokumenty a súbory pred stratou, poškodením, zneužitím, odcudzením, neoprávneným sprístupnením, poskytnutím alebo inými neprípustnými formami spracúvania;
  - p) dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch podľa § 22 ods. 2 Zákona, s ktorými oprávnená osoba v rámci svojho pracovného pomeru prichádza do styku, a to aj po zániku jej statusu, okrem zákonom priznaných výnimiek podľa § 22 ods. 5 Zákona;
  - q) dodržiavať všetky povinnosti, o ktorých bola oprávnená osoba poučená.
17. Vo vzťahu ku kontrole vykonávanej podľa Zákona oprávnená osoba kontrolovanej osoby je povinná najmä:
- a) poskytnúť Úradu potrebnú súčinnosť pri výkone jeho dozoru podľa Zákona;
  - b) strpieť overenie totožnosti a preukázanie príslušnosti ku kontrolovanej osobe kontrolným orgánom pri výkone kontroly podľa Zákona;
  - c) zdržať sa konania, ktoré by mohlo zmať výkon kontroly;
  - d) dostaviť sa na predvolanie Úradu s cieľom podať vysvetlenia v určenom čase na určené miesto, ak je oprávnenou osobou štatutárny orgán alebo osoba oprávnená konať v mene štatutárneho orgánu;
  - e) umožniť kontrolnému orgánu výkon iných oprávnení kontrolného orgánu podľa § 56 Zákona, ak je oprávnenou osobou štatutárny orgán alebo osoba oprávnená konať v mene štatutárneho orgánu;
  - f) oboznámiť sa s obsahom protokolu a na požiadanie kontrolného orgánu dostaviť sa na jeho prerokovanie, ak je oprávnenou osobou štatutárny orgán alebo osoba oprávnená konať v mene štatutárneho orgánu.
18. Oprávnená osoba je v zmysle § 22 Zákona 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; ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti podľa osobitných predpisov tým nie sú dotknuté.
19. Porušením povinností alebo zneužitím oprávnení pri spracúvaní osobných údajov môže oprávnená osoba naplniť skutkovú podstatu správnych deliktov podľa § 68 ods. 7 písm. a) až e) a g) Zákona, a to nasledovným konaním:

- a) poskytnutím osobných údajov v rozpore s § 12 ods. 1 Zákona;
  - b) poskytnutím nepravdivých osobných údajov podľa § 16 ods. 1 Zákona;
  - c) nepostupovaním v súlade s technickými, organizačnými alebo personálnymi opatreniami prijatými prevádzkovateľom alebo sprostredkovateľom podľa § 19 a 20 Zákona;
  - d) porušením svojich povinností uložených v zázname o poučení oprávnenej osoby podľa § 21 Zákona;
  - e) porušením povinnosti mlčanlivosti o osobných údajoch podľa § 22 Zákona;
  - f) neposkytnutím úradu požadovanú súčinnosť pri výkone dozoru podľa Zákona.
20. Oprávnená 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.

#### **Čl.10 Ochrana práv dotknutých osôb a vybavovanie žiadostí dotknutých osôb**

1. Ochranu práv dotknutých osôb upravuje § 28 Zákona, ktorý dotknutej osobe umožňuje na základe písomnej žiadosti od spoločnosti SUZ požadovať vo všeobecne zrozumiteľnej forme najmä:

- a) informácie o stave spracúvania jej osobných údajov v informačnom systéme;
- b) informácie o zdroji, z ktorého boli osobné údaje získané;
- c) odpis spracúvaných osobných údajov;
- d) opravu nesprávnych, neúplných alebo neaktuálnych osobných údajov, ktoré sú v informačnom systéme spracúvané;
- e) likvidáciu osobných údajov, ak bol splnený účel ich spracúvania alebo pri spracúvaní došlo k porušeniu Zákona.

2. Práva dotknutej osoby popísané v bode 1 tohto článku možno obmedziť iba v rozsahu a za podmienok stanovených osobitným zákonom.

3. Dotknutá osoba má taktiež právo na základe bezplatnej písomnej žiadosti namietat' voči spoločnosti SUZ a spracúvaniu jej osobných údajov, ktoré:

- a) boli, sú alebo budú predmetom priameho marketingu bez jej súhlasu;
  - b) ktorými sa zasahuje do jej práv a právom chránených záujmov a ktoré môžu byť takýmto spôsobom poškodené;
  - c) by pre ňu malo právne účinky alebo významný dosah, ak sa takéto rozhodnutie vydá výlučne na základe úkonov automatizovaného spracúvania jej osobných údajov v informačnom systéme;
4. Dotknutá osoba má právo nesúhlasiť s rozhodnutím spoločnosti SUZ a odmietnuť prenos svojich osobných údajov do tretej krajiny, ktorá nezabezpečuje primeranú úroveň ochrany osobných údajov.

5. Požiadavky dotknutej osoby splní spoločnosť SUZ bezplatne v zákonnej lehote do 30 dní od ich prijatia.

6. V prípade, že nastane obmedzenie práv dotknutej osoby podľa § 28 ods. 2 Zákona, spoločnosť SUZ túto skutočnosť oznámi bez zbytočného odkladu dotknutej osobe.

7. Oprávnená osoba, ktorej bola doručená písomná žiadosť dotknutej osoby (napr. žiadosť o odpis osobných údajov spracúvaných v informačnom systéme) ju postúpi zodpovednej osobe, ktorá vykoná jej prvotnú evidenciu a následne zabezpečí splnenie zákonnej lehoty na informovanie dotknutej osoby.

8. Zodpovedná osoba žiadosť prvotne vyhodnotí a zabezpečí jej pridelenie vecne kompetentnej oprávnenej osobe, ktorá v zmysle žiadosti pripraví návrh písomnej informácie pre dotknutú osobu (žiadateľa), zabezpečí preverenie a nápravu stavu, na ktorý si dotknutá osoba sťažuje a o vykonaných opatreniach informuje zodpovednú osobu a dotknutú osobu.

9. Agendu o písomnom vybavovaní žiadostí dotknutých osôb vedie poverená zodpovedná osoba. V prípade obmedzenia práv dotknutej osoby informuje Úrad na ochranu osobných údajov SR (napríklad nemožnosť likvidovať mzdové listy a pod.).

#### **Čl.11 Bezpečnosť osobných údajov pri ich spracúvaní**

1. Spoločnosť SUZ zodpovedá za bezpečnosť spracúvaných osobných údajov tým, že ich chráni pred náhodným ako aj nezákonným poškodením a zničením, náhodnou stratou, zmenou, nedovoleným prístupom a sprístupnením, ako aj pred akýmikoľvek inými neprípustnými formami spracúvania.

2. Spoločnosť SUZ zabezpečuje rovnakú úroveň bezpečnosti osobných údajov spracúvaných v listinnej forme, ako aj osobných údajov spracúvaných s využitím automatizovaných prostriedkov ich spracúvania (informačno-komunikačných technológií).

3. Základné zásady bezpečnosti pri práci s písomnosťami obsahujúcimi osobné údaje sú nasledovné:

a) vytváranie, evidencia, ukladanie, obeh, prenos, archivácia, likvidácia, prípadne ďalšie činnosti s písomnosťami;

b) písomnosti obsahujúce osobné údaje môžu byť uložené iba v priestoroch, ktoré sú primerane chránené pred prístupom alebo násilným vniknutím neoprávnenej osoby, pred ich zničením alebo poškodením ako následku vzniku mimoriadnej situácie. Ochrana priestoru sa zabezpečuje primeranými technickými, organizačnými a personálnymi opatreniami spoločnosti SUZ a ich vzájomnou kombináciou;

c) vynášanie písomností obsahujúcich osobné údaje mimo priestorov spoločnosti SUZ podlieha schváleniu štatutárnym zástupcom spoločnosti SUZ, prípadne stanovisku poverenej zodpovednej osoby za spoločnosť SUZ;

d) pri prenose písomností v rámci priestorov spoločnosti SUZ, ako aj pri schválenom prenose písomností mimo priestorov spoločnosti SUZ je potrebné dbať na primeranú ochranu dôvernosti prenášaných písomností;

e) prístup k písomnostiam obsahujúcim osobné údaje majú iba oprávnené osoby,

f) v prítomnosti neoprávnených osôb sa práca s písomnosťami obsahujúcimi osobné údaje zakazuje;

g) vyhotovené písomnosti obsahujúce osobné údaje sú po ich vyradení z evidencií likvidované skartáciou, znemožňujúcou spätnú rekonštrukciu písomností.

4. Základné zásady bezpečnosti pri spracúvaní osobných údajov v elektronickej forme sú nasledovné:

a) každý počítač musí byť vybavený aplikáciou na antivírusovú kontrolu, táto aplikácia musí byť pravidelne aktualizovaná;

b) pri prístupe k počítaču je vždy vyžadovaná identifikácia a autentifikácia používateľa;

c) fyzický prístup k počítaču a jeho vstupno-výstupným zariadeniam má iba určený zamestnanec, výpočtové zariadenia musia byť umiestnené v zamykaných priestoroch;

d) používateľské a prístupové heslá musia byť zvolené tak, aby boli ťažko uhádnuteľné, musia byť pravidelne obmieňané a držané v tajnosti;

e) prenosné médiá, ktoré obsahujú osobné údaje musia byť chránené pred stratou, poškodením a neoprávneným prístupom;

f) v aplikáciách je používané riadenie prístupu, rozsah povoleného prístupu k osobným údajom je iba v miere nevyhnutnej na výkon pracovných činností používateľa;

g) spracúvané osobné údaje musia byť pravidelne zálohované, zálohovanie je zabezpečované centrálnou správou alebo lokálnym zálohovaním, podľa podmienok, obsahu a rozsahu spracúvaných osobných údajov;

h) používateľ dodržiava stanovené pravidlá práce s počítačom, aplikáciou a počítačovou sieťou;

5. Každý člen spoločnosti SUZ pri podozrení z narušenia bezpečnosti osobných údajov spracúvaných v elektronickej forme, alebo pri podozrení z narušenia bezpečnosti zvereného počítača upovedomí o tejto skutočnosti bezodkladne poverenú zodpovednú osobu za spoločnosť SUZ.

6. Kontrolu pracovníkov pri dodržiavaní týchto pravidiel vykonáva ich priamy osoba poverená výkonom dohľadu nad ochranou osobných údajov za spoločnosť SUZ. K záznamu o priebehu a výsledku kontroly dodržiavania stanovených zásad ochrany osobných údajov sa využíva na to určený formulár, ktorého vzor je prílohou č. 7 tejto smernice.

#### **Čl.12 Cezhraničný prenos osobných údajov**

1. Pre každý účel spracúvania osobných údajov spoločnosťou SUZ musí byť formálne rozhodnuté, či je vykonávaný ich cezhraničný prenos.
2. Spoločnosť SUZ môže vykonávať prenos osobných údajov iba do krajín, ktoré zabezpečujú primeranú úroveň ochrany osobných údajov.
3. Spoločnosť SUZ nepoverí spracúvaním osobných údajov subjekt v cudzine.
4. Ochrana osobných údajov spracúvaných spoločnosťou SUZ, prenesených na územie Slovenskej republiky od subjektov so sídlom alebo s trvalým pobytom v cudzine, sa vykonáva v súlade so Zákonom a touto internou smernicou.
5. Spoločnosť SUZ zaručí bezpečnosť osobných údajov, ktoré odovzdáva na cezhraničné spracúvania aj pri ich tranzite.

#### **Čl.13 Evidencia a registrácia IS**

1. Povinnosť registrácie sa vzťahuje na všetky IS, v ktorých sa spracúvajú osobné údaje úplne alebo čiastočne automatizovanými prostriedkami spracúvania. Spoločnosť SUZ je povinná prihlásiť IS na registráciu pred začatím spracúvania osobných údajov. Spracúvanie osobných údajov nepodlieha povinnosti registrácie podľa Zákona, ak informačné systémy podliehajú dohľadu zodpovednej osoby na základe ustanovenia § 34 ods. 2, písm. b) Zákona.
2. O všetkých IS, v ktorých sú spracúvané osobné údaje, vedie spoločnosť SUZ evidenciu podľa ustanovení § 43 Zákona a to najneskôr odo dňa začatia spracúvania údajov.
3. Evidenciu IS vypracúva a za jej aktualizáciu zodpovedá zodpovedná osoba poverená za spoločnosť SUZ.
4. Aktuálna evidencia všetkých IS je uložená u zodpovednej osoby poverenej za spoločnosť SUZ.

#### **Čl.14 Technická bezpečnosť neautomatizovaných IS**

1. Technická bezpečnosť neautomatizovaných IS (ďalej len „NIS“) je tvorená systémom manažérsko-technických a logistických opatrení zabezpečujúcich elimináciu a minimalizáciu hrozieb a rizík pôsobiacich na NIS pri spracúvaní osobných údajov.
2. Technická bezpečnosť NIS musí byť zameraná najmä na:
  - a) riadenie ochrany osobných údajov v systéme celkovej bezpečnostnej politiky, hodnotenie a riadenie technických bezpečnostných rizík, interný a externý audit bezpečnosti;
  - b) kontrolnú činnosť zameranú na aktuálnosť a dodržiavanie prijatých noriem, ktorými sa v spoločnosti SUZ vykonáva ochrana osobných údajov pri ich spracúvaní;
  - c) správnosť a bezpečnosť pri používaní technických prostriedkov na realizáciu administratívnych činností, ktorými je kopírovanie a tlač písomností obsahujúcich osobné údaje, ich reprodukcia;
  - d) správnosť postupov pri ničení vyradených písomností obsahujúcich osobné údaje na určených zariadeniach (skartačné zariadenia);

- e) účinnosť použitých mechanických zábranných prostriedkov na vytváranie dostatočných prekážok k zamedzeniu neoprávneného prístupu a násilného vniknutia do miest spracúvania a ukladania osobných údajov;
  - f) splnenie požiadavky na ukladanie písomností a dátových nosičov v uzamykateľných uzáveroch za účelom zamedzenia prístupu neoprávnených osôb.
3. Pri ničení vyradených písomností a ich konceptov musia byť správne používané inštalované zariadenia na ich skartáciu, ktoré dostatočným spôsobom musia zamedziť rekonštrukcii skartovaných písomností.
4. Vo vyhodnotených miestach koncentrácie osobných údajov v pôsobnosti spoločnosti SUZ musí byť zaistené používanie základných mechanických zábranných prostriedkov a používanie primeraných zariadení na uzamykanie dokumentov obsahujúcich osobné údaje, ktoré sú použité primerane koncentracii a rozsahu spracúvania osobných údajov od trezorov, cez plechové skrine až po uzamykateľné skrinky.
5. Kancelárske priestory sú v prípade neprítomnosti zamestnancov uzamykané.

#### **Čl.15 Technická bezpečnosť automatizovaných IS**

1. Všeobecné požiadavky na bezpečnosť počítačových systémov spoločnosti SUZ sú riešené v súlade s technickými bezpečnostnými opatreniami podľa odsekov 2.18 až 2.31 Európskeho štandardu pre hodnotenie bezpečnosti informačných systémov ITSEC zaradené do nasledujúcich skupín opatrení:

- a) Úlohy, funkcie a zodpovednosti osôb v IS;
- b) Identifikácia a autentifikácia;
- c) Riadenie prístupu;
- d) Účtovateľnosť;
- e) Opakované použitie;
- f) Výmena dát.

#### **Čl.16 Úlohy, funkcie a zodpovednosti osôb v IS**

1. Rozlišujeme nasledujúce funkcie osôb v IS:

- a) Oprávnení používateľa niektorého z počítačových informačných systémov – musia rozumieť základným pravidlám počítačovej bezpečnosti. Sú prvým stupňom ochrany a musia aktívne spolupracovať so správcom počítačovej siete pri tvorbe a aktualizácii bezpečnostných postupov a pravidiel.
- b) Štatutárny orgán spoločnosti SUZ – rozhoduje o potrebe a obsahu informačných systémov, oprávňuje organizačné štruktúry a jednotlivcov k prístupu do informačných systémov.

2. Každý člen volených orgánov spoločnosti SUZ je náležite poučený a má počas trvania pracovnoprávneho resp. funkčného obdobia nasledovné povinnosti:

- a) dodržiavať bezpečnostnú politiku IS spoločnosti SUZ a vnútorné predpisy spoločnosti SUZ;
- b) dodržiavať pokyny a usmernenia zodpovednej osoby poverenej výkonom dohľadu nad ochranou osobných údajov;
- c) dodržiavať pravidlá ochrany údajov a služieb IS pred stratou, poškodením alebo neoprávneným prístupom;
- d) využívať služby IS v súlade so svojim pracovným zaradením / svojou funkciou a podľa pokynov štatutárneho orgánu spoločnosti SUZ;
- e) dodržiavať povinnosť mlčanlivosti o skutočnostiach dôvernej povahy, s ktorými sa oboznámil, a to aj po ukončení pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu / funkčného obdobia v spoločnosti SUZ.

### **Čl.17 Identifikácia a autentifikácia**

1. Identifikácia a autentizácia zahŕňa jednoznačné zistenie identity užívateľa a overenie, že identita užívateľa je správna.
2. Systém jednoznačne identifikuje a autentizuje oprávnených užívateľov. Táto identifikácia a autentizácia predchádza všetkým interakciám medzi systémom a užívateľom. Iné aktivity sú možné len po úspešnej identifikácii a autentizácii. Pri identifikácii a autentizácii musí užívateľ zadať svoju jednoznačnú užívateľskú identifikáciu a dodatočnú autentizačnú informáciu, v tomto prípade heslo.
3. Všetky informačné systémy spoločnosti SUZ musia byť konfigurované tak, aby sa ľubovoľné operácie s klasifikovanými údajmi dali priradiť jednoznačne unikátnej osobe.
4. Základnou požiadavkou na každého používateľa je zákaz poskytovať dôvernú znalosť k účtu (heslo) ľubovoľnej inej osobe alebo funkcii v informačnom systéme. Všetky heslá sú definované ako citlivé a dôverné informácie.
5. Zoznam zakázaných činností:
  - o Neposkytni nikomu heslo cez telefón.
  - o Neposkytni heslo prostredníctvom email-ovej správy.
  - o Neposkytni heslo nadriadenému.
  - o Nehovor o hesle pred niekým iným.
  - o Neposkytuj heslo na dotazníkoch, alebo bezpečnostných formulároch.
  - o Neposkytni heslo rodinným príslušníkom.
  - o Neposkytni heslo spolupracovníkom ani počas neprítomnosti.
  - o Nepoužívaj „Zapamätať heslo“ do aplikácií.
  - o Nezapíšajte svoje heslá nikam a neskladujte ich niekde vo vašej kancelárii. Neskladujte heslá v súboroch na nejakom počítačovom systéme (vrátane pocket PC alebo podobných zariadeniach) bez zakódovania, alebo šifrovania.



6. Vytváranie, rušenie a zmenu užívateľských účtov rieši správca počítačovej siete, ktorý tieto požiadavky vykonáva výhradne na základe písomných požiadaviek prezidenta spoločnosti SUZ (okrem generovania nového hesla, kedy sa súhlas prezidenta spoločnosti SUZ nevyžaduje). Správca počítačovej siete je povinný uvedené písomné požiadavky evidovať.

#### **Čl.18 Riadenie prístupu**

1. V pôsobnosti spoločnosti SUZ je realizované riadenie prístupu k jednotlivým objektom v súlade s bezpečnostnými štandardami a odporučeniami. Pokrýva všetky funkcie, ktoré riadia tok informácií a použitia zdrojov medzi oprávnenými používateľmi, procesmi a objektmi.

#### **Čl.19 Účtovateľnosť / Záznam o aktivitách užívateľov**

1. Účtovateľnosť a audit na úrovni pracovnej stanice je riešený štandardnými prostriedkami operačného systému Windows.  
2. Základom riešenia účtovateľnosti na úrovni aplikácie je protokolovanie všetkých, z hľadiska bezpečnosti podstatných udalostí.

#### **Čl.20 Opakované použitie**

1. Spoločnosť SUZ zabezpečuje opakované použitie zdrojov, ako sú operačná pamäť, oblasti diskovej pamäti, monitory pracovných staníc a pod., pričom zachováva požadovanú úroveň bezpečnosti prostriedkami pridelenými pri činnosti IS jednotlivým oprávneným používateľom, ktoré neobsahujú žiadne informácie ich predchádzajúceho vlastníka.  
2. Pre implementáciu bezpečnostných funkcií riadenia opakovaného použitia na úrovni systémových zdrojov (operačná pamäť, disková pamäť) sa využívajú štandardné funkcie použitého operačného systému.  
3. Na úrovni aplikácie je treba zaistiť riadenie opakovaného použitia pre displeje pracovných staníc. Na úrovni aplikácie je treba konkrétne použiť šetrič obrazovky a autentizované zamykanie klávesnice heslom. Pre implementáciu šetriča obrazovky a autentizovaného zamykania klávesnice heslom sú použité štandardné prostriedky operačného systému Windows 10 na pracovných staniciach.

#### **Čl.21 Manipulácia s médiami**

1. Medzi médiá používané spoločnosťou SUZ patria všetky papierové médiá, ako tlačové výstupy, písomné dokumenty a rôzne koncepty, elektronické médiá ako USB kľúče, externé disky a ďalšie médiá slúžiace na zaznamenávanie a zálohovanie dát. Všetky typy týchto médií je potrebné chrániť rovnako dôsledne ako dáta v automatizovanom informačnom systéme.  
2. Elektronické médiá, ktoré obsahujú osobné údaje musia byť označené evidenčným číslom a zaevidované, každé také médium musí byť pridelené konkrétnej oprávnenej osobe, ktorá za manipuláciu s ním a jeho bezpečné uloženie zodpovedá.  
3. Pokiaľ majú byť elektronické médiá pre záznam dát distribuované mimo sídlo spoločnosti SUZ, musí sa použiť vždy nové médium a na sprievodnom spise musí byť vyznačené evidenčné číslo média.  
4. V prípade odovzdávania médií musí byť súčasťou odovzdania odovzdávací protokol s potvrdením preberajúcej osoby, podateľne alebo doklad o postúpení využitého transportného média iným bezpečným spôsobom (doporučenou poštovou zásielkou, kuriérom a pod.).

#### **Čl.22 Používanie elektronickej pošty**

1. Pre všetkých oprávnených používateľov, ktorí používajú elektronicnú poštu spoločnosti SUZ a pre oprávnené osoby, ktoré prenášajú osobné údaje prostredníctvom elektronickej pošty, platia tieto zásady:

- a) užívatelia zodpovedajú za používanie pridelených schránok elektronickej pošty;
- b) schránku iného užívateľa je možné používať výhradne s jeho súhlasom;
- c) prostredníctvom elektronickej pošty je zakázané prenášať osobné údaje mimo sídla spoločnosti SUZ, ktoré nie sú chránené heslom alebo iným primeraným spôsobom (šifrovanie);
- d) elektronickú poštu používať obozretne, aby neboli ohrozené prenášané informácie, ak je nutné prenášať citlivé informácie použije sa šifrovanie alebo kompresia chránená heslom s požadovanou silou;
- e) elektronická pošta je určená k pracovným účelom, používať elektronickú poštu pre mimopracovné aktivity možno iba pri zachovaní stanovených pravidiel.

#### **Čl.23 Používanie ďalších komunikačných kanálov**

1. Medzi ďalšie komunikačné kanály spoločnosti SUZ patria predovšetkým:

- a) listové zásielky,
- b) mobilný telefón,
- c) osobný styk.

2. Pre zasielanie osobných údajov formou listovej zásielky sa môže používať:

- a) doporučená listová zásielka,
- b) dôveryhodná kuriérska služba.

3. Odovzdávanie osobných údajov mobilným telefónom sa ako významné riziko zakazuje.

4. Ukladanie osobných údajov v záznamníkoch a hlasových schránkach je ako významné riziko zakázané.

5. Pri osobnom styku je rozhovor o osobných údajoch dotknutých osôb možný len v prípade, že tento nemôže vypočuť nepovolaná osoba. Je zakázané hovoriť o osobných údajoch v dopravných prostriedkoch, vo verejných miestnostiach, na pracoviskách spoločnosti a sprostredkovateľov, pokiaľ ich okná sú orientované do verejne prístupných miest a v čase rozhovoru sa využívajú na vetranie a podobne.

#### **Čl.24 Používanie internetu**

1. Pre všetkých oprávnených používateľov, ktorí majú prístup k internetu platia tieto zásady:

- a) pripojenie je možné realizovať len prostredníctvom určeného kanálu;
- b) prostredníctvom internetu je zakázané šíriť osobné údaje;
- c) výmena súborov s osobnými údajmi prostredníctvom voľne prístupných adresárov alebo archívov je zakázaná.

#### **Čl.25 Ochrana počítača počas neprítomnosti užívateľa**

1. Oprávnený používateľ je povinný primerane chrániť pridelené automatizované prostriedky na spracúvanie osobných údajov pred neoprávnenou manipuláciou s nimi v čase jeho neprítomnosti.

2. Predtým, ako oprávnený používateľ opustí pracovisko, je povinný:

- a) ak odchádza na dlhší čas - vypnúť počítač (pracovnú stanicu),
- b) ak odchádza na kratšiu dobu - odhlásiť sa, alebo zamknúť pracovnú stanicu.

#### **Čl.26 Antivírusová ochrana**

1. Požiadavky na antivírusový systém:

- a) musí byť nainštalovaný na všetkých pracovných stanicách, serveroch a prenosných počítačoch,
- b) musí byť nainštalovaná jeho aktuálna verzia,

- c) musí umožňovať nepretržitú kontrolu kritických častí disku, súborov a správ elektronickej pošty na pozadí,
  - d) musí umožňovať periodické vykonanie antivírovej kontroly celého systému,
  - e) musí umožňovať užívateľom antivírovú kontrolu zvolených médií, adresárov a súborov.
2. Za inštaláciu, aktualizáciu a aktiváciu antivírusového systému zodpovedá užívateľ. Pri práci s prijatými správami elektronickej pošty sú aplikované nasledovné pravidlá pre používateľov (vo väčšine prípadov sú uvedené pravidlá už aplikované priamo na filtroch k elektronickej pošte):
- o Zákaz otvárať prílohy správ, ktoré pochádzajú z neznámych alebo podozrivých adries v internete.
  - o Zákaz otvárať spustiteľné súbory (obsahujú koncovky .exe, .com, .bat, .vbs, .scr). Správy, ktoré obsahujú takéto súbory okamžite zmažte. Informujte odosielateľa a informujte zodpovednú osobu.
  - o V žiadnom prípade nevykonávajte sami odstraňovanie počítačových vírusov. V prípade zistenia vírusu prostredníctvom antivírusového programu, alebo ak sami máte podozrenie na prítomnosť vírusu okamžite to oznámte zodpovednej osobe.
3. Oprávnení používateľa majú zakázané vypínať antivírusovú ochranu. V prípade výskytu a detekcie počítačového vírusu sú povinní informovať zodpovednú osobu, ktorá rozhodne o ďalšom postupe.

#### **Čl.27 Riešenie bezpečnostných incidentov**

1. Členovia volených orgánov spoločnosti SUZ, ktorí zistia bezpečnostný incident alebo bezpečnostný nedostatok okamžite toto oznámia zodpovednej osobe. V prípade závažného bezpečnostného incidentu okamžite kontaktujú štatutárneho zástupcu spoločnosti SUZ, ktorý informuje správcu zodpovednú osobu.
2. Po oznámení sa spracuje Záznam o bezpečnostnom incidente v IS podľa vzoru v prílohe č.8 tejto smernice (Príloha č. 8 Záznam o bezpečnostnom incidente v informačnom systéme). Vyhodnotenie vykoná poverená zodpovedná osoba na základe údajov z vyplneného formulára, prípadne poskytnutých doplňujúcich informácií.

#### **Čl.28 Archivácia, zálohovanie a obnova**

1. Archiváciou a zálohovaním rozumieme uloženie všetkých, alebo vybraných dát na pevný disk, alebo iné pamäťové médium.
2. Záloha je v pôsobnosti spoločnosti SUZ riešená len prostredníctvom oprávnených osôb na USB pamäťové médiá a sieťové disky. Uvedené zálohy sa ukladajú na bezpečnom mieste s riadeným prístupom.

#### **Čl.29 Spolupráca s Úradom na ochranu osobných údajov SR**

1. Úrad môže v spoločnosti SUZ vykonávať kontrolu spracúvania osobných údajov v IS. Priebeh kontrolnej činnosti je stanovený Zákonom.
2. Pri výkone kontroly súčinnosť s Úradom zabezpečuje prezident spoločnosti SUZ v súčinnosti so zodpovednou osobou, ak boli splnené podmienky na jej poverenie v zmysle Zákona.
3. Osoby uvedené v predchádzajúcom bode majú byť oboznámené s protokolom o vykonaní kontroly a túto skutočnosť potvrdia podpisom protokolu.
4. Účastníkom konania za spoločnosť SUZ je prezident spoločnosti SUZ, alebo ním písomne poverená osoba.
5. Počas výkonu kontroly alebo počas konania Úradu poskytne spoločnosť SUZ Úradu a ním povereným kontrolným osobám potrebnú súčinnosť, najmä vstup do priestorov, prístup k materiálom, údajom a prístup do prevádzkovaných IS.

6. Zodpovedná osoba za spoločnosť SUZ vedie evidenciu všetkej korešpondencie spoločnosti SUZ s Úradom.

**Čl. 30 Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica podlieha aktualizácii podľa potrieb spoločnosti SUZ a na základe prípadných zmien Zákona a znenia štatútu spoločnosti SUZ.
2. Ustanoveniami tejto smernice sú povinní sa riadiť všetci členovia a zamestnanci spoločnosti SUZ, ktorí sa v rámci pracovného zaradenia alebo svojej funkcie zoznamujú s osobnými údajmi spracúvanými v IS, na túto prácu boli náležite určení, boli poučení o právach a povinnostiach ustanovených Zákonom a o zodpovednosti za ich porušenie.
3. Táto smernica je v nevyhnutom rozsahu záväzná pre zmluvných dodávateľov a tretie strany.
4. Výnimky z povinností vyplývajúcich z tejto Smernice môže udeľovať predstavenstvo spoločnosti SUZ, alebo ním písomne poverená osoba. Výnimka musí byť v súlade so Zákonom, udelená písomne a musí byť daná na vedomie poverenej zodpovednej osobe za spoločnosť SUZ.
5. Dopĺňanie a prípadné zmeny uvedených ustanovení smernice vykonáva predstavenstvo spoločnosti SUZ.
6. Všetci zamestnanci a členovia spoločnosti SUZ sú povinní sa s touto smernicou oboznámiť do 60 dní po jej schválení predstavenstvom spoločnosti SUZ. Za preukázateľné oboznámenie zamestnancov a členov spoločnosti SUZ so smernicou zodpovedá zodpovedná osoba.
7. Táto interná smernica nadobúda účinnosť dňom jej schválenia predstavenstvom spoločnosti SUZ a po jej podpise prezidentom spoločnosti SUZ.

V Bratislave, dňa 5.11.2018

Ing. Vendelín ÍRO  
Prezident spoločnosti SUZ

### **Špecifikácia príloh**

Príloha č. 1 Evidencia informačného systému osobných údajov

Príloha č. 2 Poverenie zodpovednej osoby

Príloha č. 3 Záznam o poučení oprávnenej osoby

Príloha č. 4 Určenie oprávnených osôb s prístupom k osobným údajom

Príloha č. 5 Súhlas dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov

Príloha č. 6 Informácia dotknutej osobe o účele a podmienkach spracúvania osobných údajov

Príloha č. 7 Záznam o vykonanej kontrole v informačnom systéme

Príloha č. 8 Záznam o bezpečnostnom incidente v informačnom systéme

**EVIDENCIA INFORMAČNÉHO SYSTÉMU OSOBNÝCH ÚDAJOV**

podľa § 43 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

**I. NÁZOV INFORMAČNÉHO SYSTÉMU OSOBNÝCH ÚDAJOV**

--

**II. ÚDAJE O SPOLOČNOSTI (ČLENA SPOLOČNOSTI SUZ)**

Názov spoločnosti (člena spoločnosti SUZ)	
Identifikačné číslo organizácie (IČO)	
Adresa spoločnosti (člena spoločnosti SUZ) (ulica a číslo, obec, PSČ, štát)	
Zástupca spoločnosti (člena spoločnosti SUZ)	
Telefonický kontakt	
E-mailová adresa	
Webová adresa	

**III. ÚDAJE O INFORMAČNOM SYSTÉME OSOBNÝCH ÚDAJOV**

Účel spracúvania osobných údajov	
Okruh dotknutých osôb	
Zoznam osobných údajov (alebo rozsah)	

**IV. SPRACOVATEĽSKÉ OPERÁCIE S OSOBNÝMI ÚDAJMI**

<b>Poskytovanie osobných údajov</b>	
Tretie strany (prípadne okruh tretích strán)	
<b>Sprístupňovanie osobných údajov</b>	
Okruh príjemcov	
<b>Zverejňovanie osobných údajov</b>	
Spôsob zverejnenia	
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov</b>	
Tretia krajina	

**V. ZAČIATOK SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV**

--

Mesto, dátum

.....

Meno a podpis zodpovednej osoby

**POVERENIE ZODPOVEDNEJ OSOBY**

Organizácia **Spoločnosť údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického a papierenského priemyslu, SUZ** so sídlom **Kocelova 15, 821 08, Bratislava, IČO: 308 46 803**, ako prevádzkovateľ informačných systémov, v ktorých sa spracúvajú osobné údaje dotknutých osôb, týmto poveruje:

Meno a priezvisko: **titul, meno, priezvisko poverenej osoby**

Pracovné zaradenie: **pracovné zaradenie poverenej osoby**

(ďalej len „zodpovedná osoba“)

výkonom dohľadu nad dodržiavaním zákonných ustanovení pri spracúvaní osobných údajov v informačných systémoch **Spoločnosť údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického a papierenského priemyslu, SUZ**.

Poverenie sa vydáva na základe § 23 zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“).

Zodpovedná osoba spĺňa predpoklady na výkon funkcie stanovených v § 23 ods. 5 až 9 Zákona:

- odovzdala výpis z registra trestov

- pre plnenie úloh má v informačných systémoch postavenie oprávnenej osoby.

Súčasťou tohto poverenia je aj záznam o poučení oprávnenej osoby podľa § 21 ods. 3 Zákona.

Zodpovedná osoba je pri výkone poverenia povinná postupovať najmä v zmysle § 27 Zákona.

Pri výkone tohto poverenia zodpovedná osoba spolupracuje s vedúcimi zamestnancami prevádzkovateľa.

Poverenie sa vydáva s účinnosťou odo dňa jeho vydania na neurčitý čas a môže byť ukončené v súlade s § 26 Zákona.

V **Meste**, dňa **DD. mesiac RRRR**

**Podpis a odtlačok pečiatky organizácie**

---

Titul, Meno PRIEZVISKO

Prezident spoločnosti SUZ

S poverením vyjadrujem súhlas a poverenie prijímam v plnom rozsahu.

V **Meste**, dňa **DD. mesiac RRRR**

Podpis poverenej osoby

---

Titul, Meno PRIEZVISKO poverenej osoby

**ZÁZNAM O POUČENÍ OPRÁVNENEJ OSOBY**

Podpísaný/á

Meno a priezvisko: **titul, meno, priezvisko poverenej osoby**

Pracovné zaradenie: **pracovné zaradenie poverenej osoby**

(ďalej len „oprávnená osoba“)

potvrďuje, že bol(a) v zmysle §§ 21 a 22 zákona č. 122/2013 Z.z o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“) poučený(á) o právach a povinnostiach ustanovených Zákonom a o zodpovednosti za ich porušenie, vrátane zodpovednosti podľa Zákona ako aj o pracovnoprávnej, občianskoprávnej a trestnoprávnej zodpovednosti podľa príslušných predpisov.

Prevádzkovateľ informačných systémov, v ktorých sa spracúvajú osobné údaje dotknutých osôb

– **Spoločnosť údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického a papierenského priemyslu, SUZ** so sídlom **Kocel'ova 15, 821 08, Bratislava, IČO: 308 46 803**, ma zároveň informoval o:

- rozsahu oprávnení, popise povolených činností, podmienkach spracúvania osobných údajov a obsahu spracovateľských operácií pri spracúvaní osobných údajov, ktoré vyplývajú z môjho pracovného zaradenia a určených pracovných povinností a ktoré sú konkretizované ďalej v smernici o ochrane osobných údajov, popise pracovnej pozície a riadiacich aktoch organizácie, s ktorými som bol(a) oboznámený(á) pred týmto poučením,
- povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prídem do styku; tie nesmiem využiť ani pre osobnú potrebu a bez súhlasu prevádzkovateľa ich nesmiem zverejniť a nikomu poskytnúť ani sprístupniť,
- tom, že povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zmene pracovného zaradenia, skončení pracovného pomeru alebo zmluvného vzťahu,
- povinnostiach vyplývajúcich zo smernice na ochranu osobných údajov.

V **Meste**, dňa **DD. mesiac RRRR**

Podpis poverenej osoby

\_\_\_\_\_  
Titul, meno, priezvisko poverenej oprávnenej osoby

**VYPLNÍ OSOBA, KTORÁ VYKONALA POUČENIE**

Meno, priezvisko, titul osoby, ktorá vykonala poučenie: **titul, meno, priezvisko**

Pracovné zaradenie: **názov pracovné zaradenie**

Dátum vykonania poučenia: **DD.MM.RRRR**

Podpis osoby, ktorá vykonala poučenie

\_\_\_\_\_  
Titul, meno, priezvisko osoby ktorá vykonala poučenie

Dátum, kedy poučená osoba prestala byť oprávnenou osobou: .....



**URČENIE OPRÁVNENÝCH OSÔB S PRÍSTUPOM K OSOBNÝM ÚDAJOM**

Prevádzkovateľ informačných systémov (IS), v ktorých sa spracúvajú osobné údaje (OÚ)  
dotknutých osôb: **Spoločnosť údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického  
a papierenského priemyslu, SUZ**

Názov informačného systému: **názov informačného systému**

Zodpovedná osoba za IS: **titul, meno, priezvisko poverenej zodpovednej osoby**

Meno	Priezvisko	Funkcia	Rozsah oprávnení-povolené činnosti	Poznámky

**Legenda povolených činností:** A - úplný prístup / čítanie, zápis, zmena; B - len

P - čiastočný prístup v rozsahu funkcie,

**Legenda získavanie OÚ:** Z - uvedte ak oprávnená osoba získava osobné údaje priamo od dotknutej osoby

Mesto, dátum

.....  
Meno a podpis prezidenta spoločnosti SUZ

**SÚHLAS DOTKNUTEJ OSOBY SO SPRACÚVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV**

*Meno:*

*Priezvisko:*

*E-mail:*

*Tel.č.:*

*Spoločnosť:*

*Funkcia:*

*(podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov)*

*Týmto udeľujem súhlas podľa § 11 zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov so spracúvaním mojich osobných údajov Spoločnosťou údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického a papierenského priemyslu, SUZ, Kocelova 15, 821 08, Bratislava, IČO: 308 46 803 (ďalej len „SUZ“), uvedených návratke tejto prihlášky na konferenciu SUZ, ako aj so zverejnením obrazových a zvukových záznamov z konferencie SUZ. Účelom spracúvania osobných údajov je jednoznačná identifikácia osoby prihlásenej na konferenciu SUZ, ako aj propagácie konferencií SUZ. Smernica o ochrane osobných údajov je uverejnená na [www.suz.sk](http://www.suz.sk).*

V ..... dňa

.....

*Podpis dotknutej osoby*

**INFORMÁCIA DOTKNUTEJ OSOBE O ÚČELE A PODMIENKACH SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV**

(vykonaná v zmysle §15, ods. 1 až 3, zákona č. 122/2013 Z.z.)

Podpísaný/á

Meno a priezvisko: **titul, meno, priezvisko dotknutej osoby (DO)**

Pracovné zaradenie: **pracovné zaradenie DO / vzťah DO k prevádzkovateľovi**

(ďalej len „dotknutá osoba“)

potvrďuje, že bol/a v zmysle § 15 zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov poučený/á prevádzkovateľom o právach a povinnostiach dotknutej osoby uvedených v § 28 zákona a o nasledovných podmienkach a účele spracúvania osobných údajov:

a) **Spoločnosť údržby, výroby a montáže podnikov chemického, farmaceutického a papierenského priemyslu, SUZ**, so sídlom **Kocelova 15, 821 08, Bratislava, IČO: 308 46 803** (ďalej len „SUZ“) je prevádzkovateľom informačného systému **názov informačného systému** (ďalej len „IS“), v ktorom budú Vaše osobné údaje spracúvané v rozsahu podľa zoznamu, ktorý je uvedený na druhej strane tohto tlačiva.

b) Účelom spracúvania osobných údajov je jednoznačná identifikácia osoby prihlásenej na konferenciu SUZ, ako aj propagácie konferencií SUZ.

c) Ďalšie podmienky spracúvania osobných údajov:

- Osobné údaje môžu byť spracúvané prostredníctvom automatizovaných, čiastočne automatizovaných, alebo neautomatizovaných prostriedkov spracúvania, pričom sa uplatňujú primerané technické, organizačné a personálne bezpečnostné opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania.

- Osobné údaje spracúvajú len oprávnené osoby, ktoré boli náležitým spôsobom určené a poučené.

d) Príjemcovia:

- Osobné údaje môžu byť sprístupnené len príjemcom, ktorý splnil požadované podmienky na bezpečnosť osobných údajov a ktorých výkon priamo súvisí so splnením účelu spracúvania.

e) Zverejňovanie:

- Osobné údaje budú zverejnené na webovej stránke [www.SUZ.sk](http://www.SUZ.sk).

h) Tretie krajiny:

- Osobné údaje nebudú sprístupnené príjemcom v tretej krajine.

Zároveň vás poučujeme o existencii vašich práv ako dotknutej osoby uvedených v §28 Zákona č. 122/2013 Z.z.

**ZÁZNAM O VYKONANEJ KONTROLE V INFORMAČNOM SYSTÉME**

<b>I. Dátum čas a miesto kontroly</b>	
Dátum kontroly IS:	
Čas kontroly IS:	
Miesto kontroly IS:	

<b>II. Údaje o spracovateľovi záznamu</b>	
Titul, Meno, Priezvisko:	
Funkcia v organizácii:	
Funkcia v informačnom systéme:	
Titul, meno, priezvisko kompetentného nadriadeného, ktorý vykonanie kontroly nariadil:	

<b>III. Predmet kontroly</b>	
Administratívna bezpečnosť:	<i>Ukladanie a práca s dokumentmi obsahujúcimi osobné údaje</i>
Režimové a organizačné opatrenia:	<i>Určenie oprávnených osôb a ich poučenie</i>
Objektová bezpečnosť	
Technická bezpečnosť v neautomatizovanom IS	
Komunikačné prostriedky	

<b>IV. Výsledok kontroly</b>
<p>Zodpovedná osoba – p. <b>Titul, meno, priezvisko</b> pozná zásady práce s osobnými údajmi a povinnosti zodpovednej a oprávnenej osoby.</p> <p>Osobné údaje sú ukladané predpísaným spôsobom a práca s nimi prebieha v súlade s Internou smernicou Ochrana osobných údajov v pôsobnosti spoločnosti SUZ.</p> <p>Dokumenty požadované zákonom – určenie oprávnených osôb a ich poučenie je vykonané.</p> <p>Nebolo zistené žiadne porušovanie zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov.</p> <p>Bez závad.</p> <p>_____</p> <p>podpis spracovateľa</p>

<b>V. Návrh opatrení k náprave zistených nedostatkov</b>
<p>...</p> <p>_____</p> <p>osoba zodpovedná za výkon dohľadu</p>

<b>VI. Výsledok a termíny ich realizácie</b>
<p>...</p> <p>_____</p> <p>osoba zodpovedná za výkon dohľadu</p>

<b>VII. Stanovisko prezidenta spoločnosti SUZ</b>
<p>Neboli zistené žiadne nedostatky.</p> <p>_____</p> <p>prezident spoločnosti SUZ</p>

**ZÁZNAM O BEZPEČNOSTNOM INCIDENTE V INFORMAČNOM SYSTÉME**

<b>I. Špecifikácia incidentu</b>	
Dátum a čas vzniku incidentu	
Dátum a čas zistenia incidentu	
Dátum a čas vypracovania záznamu	

<b>II. Údaje o spracovateľovi záznamu</b>	
Titul, Meno, Priezvisko:	
Funkcia v organizácii:	
Funkcia v informačnom systéme:	

<b>III. Oblasť vzniku incidentu</b>	
Administratívna bezpečnosť:	
Režimové a organizačné opatrenia:	
Objektová bezpečnosť	
Komunikačné prostriedky	
Iná (napríklad zlúčenie viacerých oblastí)	

<b>IV. Špecifikácia incidentu</b>	
Popis miesta incidentu	
Popis obsahu incidentu	
Popis zaistených dôkazov	

<b>V. Riešenie incidentu</b>	
Titul, meno, priezvisko osoby, ktorej bol incident postúpený k vybaveniu:	

<b>VI. Návrh opatrení využitých k náprave incidentu</b>
...
_____
osoba zodpovedná za výkon dohľadu

<b>VII. Výsledok a termíny ich realizácie</b>
...
_____
osoba zodpovedná za výkon dohľadu

<b>VIII. Stanovisko štatutárneho zástupcu prevádzkovateľa IS</b>
<i>Neboli zistené žiadne nedostatky.</i>
_____
prezident spoločnosti SUZ