



OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

Praktická príprava zamestnancov pre zmeny v roku 2025

1



Základný legislatívny rámec

- Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe týchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES - platnosť od 25.05.2016, účinnosť od 25.05.2018 – GDPR = General Data Protection Regulation – Nariadenie GDPR
- Zákon č. 18/2018 Z.z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov – účinnosť od 25.05.2018 – ZOOÚ
- Vyhláška č. 158/2018 Z.z. Vyhláška Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov

2



Súvisiaca legislatíva

- Materiály pracovnej skupiny WP 29,
- Usmernenia Európskeho výboru pre ochranu osobných údajov (EDPB),
- Usmernenia Európskeho dozorného úradníka pre ochranu údajov (EDPS),
- Rozhodnutia Úradu na ochranu osobných údajov,
- Osobitné právne predpisy Slovenskej republiky, najmä:
 - Ústavný zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov,
 - Zákon č. 311/2013 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
 - Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
 - Zákon č. 69/2018 Z.z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
 - Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov,
 - Zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov,
- Interné normy

3



Vymedzenie pojmov

Cezhraničné spracúvanie je spracúvanie osobných údajov, ktoré sa uskutočňuje v členských štátoch Európskej únie v kontexte činností prevádzkarní prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa.

Dotknutá osoba je každá fyzická osoba, ktorej osobné údaje sa spracúvajú.

Oprávnená osoba je každá fyzická osoba konajúca na základe poverenia prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa, ktorá má prístup k osobným údajom a spracúva tieto údaje na základe pokynov prevádzkovateľa.

Osobitná kategória osobných údajov/citlivé údaje sú údaje týkajúce sa zdravia, genetické údaje, biometrické údaje na individuálnu identifikáciu fyzickej osoby alebo údaje týkajúce sa sexuálneho života alebo sexuálnej orientácie fyzickej osoby, ako aj osobné údaje, ktoré odhaľujú rasový alebo etnický pôvod, politické názory, náboženské alebo filozofické presvedčenie alebo členstvo v odborových organizáciách.

Osobné údaje sú akékoľvek informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby (dotknutá osoba). Identifikovateľná fyzická osoba je osoba, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo.

Porušenie ochrany osobných údajov je porušenie bezpečnosti, ktoré vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene alebo k neoprávnenému poskytnutiu prenášaných, uchovávaných osobných údajov alebo inak spracúvaných osobných údajov, alebo k neoprávnenému prístupu k nim.

4



Vymedzenie pojmov

Prevádzkovateľ je fyzická alebo právnická osoba, orgán verejnej moci, agentúra alebo iný subjekt, ktorý sám alebo spoločne s inými určí účely a prostriedky spracúvania osobných údajov dotknutých osôb.

Príjemca je fyzická alebo právnická osoba, orgán verejnej moci, agentúra alebo iný subjekt, ktorému sa osobné údaje poskytujú bez ohľadu na to, či je treťou stranou.

Pseudonymizácia je spracúvanie osobných údajov takým spôsobom, aby osobné údaje už nebolo možné priradiť konkrétnej dotknutej osobe bez použitia dodatočných informácií.

Spracúvanie osobných údajov je spracovateľská operácia alebo súbor spracovateľských operácií s osobnými údajmi alebo so súbormi osobných údajov, najmä získavanie, oboznámenie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, uchovávanie, zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, využívanie, poskytovanie prenosom, šírením alebo iným spôsobom, preskupovanie alebo kombinovanie, obmedzenie, vymazanie/likvidácia, bez ohľadu na to, či sa vykonáva automatizovanými prostriedkami alebo neautomatizovanými prostriedkami.

Súhlas dotknutej osoby je akýkoľvek vážny a slobodne daný, konkrétny, informovaný a jednoznačný prejav vôle dotknutej osoby vo forme vyhlásenia alebo jednoznačného potvrdzujúceho úkonu, ktorým dotknutá osoba vyjadruje súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov.

Šifrovanie je zmena obsahu informácie na skupinu náhodných a bezvýznamných znakov.

5



Vymedzenie pojmov

Tretia krajina je krajina, ktorá nie je členským štátom Európskej únie alebo zmluvnou stranou Dohody o Európskom hospodárskom priestore, do ktorej majú byť osobné údaje prenesené.

Účel spracúvania osobných údajov je vopred jednoznačne vymedzený alebo ustanovený zámer spracúvania osobných údajov, ktorý sa viaže na určitú činnosť.

Zodpovedná osoba (tiež ako „Data Protection Officer“ alebo „DPO“ alebo „Zodpovedná osoba“) je zamestnancom prevádzkovateľa. DPO dohliada na súlad spracúvania osobných údajov s Nariadením GDPR a ZOOÚ, podlieha priamo najvyššiemu vedeniu, je poradným orgánom, komunikuje s dotknutými osobami a s dozorným orgánom, a plní ďalšie úlohy vymedzené Nariadením GDPR.

Všeobecné/bežné osobné údaje sú údaje týkajúce sa identifikovanej fyzickej osoby alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora, iného identifikátora.

6



Charakteristika osobných údajov – všeobecné osobné údaje

Identifikačné údaje – meno, priezvisko, dátum narodenia, miesto narodenia, číslo OP, ...

Kontaktné údaje – adresa trvalého pobytu, prechodného pobytu, e-mail adresa, tel. číslo, ...

Prevádzkové údaje – údaje o pracovnom čase, pracovná funkcia, identifikačné číslo, heslo, prístupový kód, pracovná IP adresa, ...

Lokalizačné údaje – geografická poloha – GPS

Identifikátory ekonomickej identity – údaje o mzde, číslo bankového účtu, bankové spojenie

Identifikátory sociálnej identity – rodinný stav, počet detí, vzdelanie

Identifikátory mentálnej identity – osobnostné vlastnosti

Osobným údajom sú aj vlastnosti dokumentu v elektronickej forme.

7



Zásady spracúvania osobných údajov

Osobné údaje musia byť:

- spracúvané iba na základe určených právnych základov, zákonným spôsobom, spravodlivo a transparentne vo vzťahu k dotknutej osobe („zákonnosť, spravodlivosť a transparentnosť“),
- získavané na konkrétne určené, výslovne uvedené a legitímne účely a nesmú sa ďalej spracúvať spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmito účelmi („obmedzenie účelu“),
- primerané, relevantné a obmedzené na rozsah, ktorý je nevyhnutný vzhľadom na účely, na ktoré sa spracúvajú („minimalizácia údajov“),
- správne a podľa potreby aktualizované,
- uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutých osôb najviac dovtedy, kým je to potrebné na účely, na ktoré sa osobné údaje spracúvajú („minimalizácia uchovávania“),
- spracúvané spôsobom, ktorý zaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov, vrátane ochrany pred neoprávneným alebo nezákonným spracúvaním a náhodnou stratou, výmazom osobných údajov, zničením alebo poškodením, a to prostredníctvom primeraných technických alebo organizačných opatrení („integrita a dôvernosť“).

8



Žákonnosť spracúvania osobných údajov

Spracúvanie je zákonné iba vtedy a iba v tom rozsahu, keď je splnená aspoň jedna z týchto podmienok stanovená v Čl. 6 ods. 1 a Čl. 9 Nariadenia:

- dotknutá osoba vyjadrila **súhlas** so spracúvaním svojich osobných údajov na jeden alebo viaceré konkrétne účely („súhlas dotknutej osoby“) – Čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia;
- dotknutá osoba vyjadrila **výslovný súhlas** so spracúvaním osobitnej kategórie osobných údajov na jeden alebo viacero určených účelov („výslovný súhlas dotknutej osoby“) – Čl. 9 Nariadenia;
- spracúvanie je nevyhnutné **na plnenie zmluvy**, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy („spracúvanie na účely plnenia zmluvy“) – Čl. 6 ods. 1 písm. b) Nariadenia;
- spracúvanie je nevyhnutné **na splnenie zákonnej povinnosti** prevádzkovateľa („spracúvanie nevyhnutné podľa osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy“) – Čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia;
- spracúvanie je nevyhnutné, aby sa ochránili **životne dôležité záujmy** dotknutej osoby alebo inej fyzickej osoby („spracúvanie nevyhnutné na ochranu života, zdravia alebo majetku“) – Čl. 6 ods. 1 písm. d) Nariadenia;
- spracúvanie je nevyhnutné **na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme** alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi („spracúvanie nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi“) – Čl. 6 ods. 1 písm. e) Nariadenia;
- spracúvanie je nevyhnutné **na účely oprávnených záujmov**, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa („spracúvanie nevyhnutné na účel oprávneného záujmu“) – Čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia.

9



Súhlas dotknutej osoby

- **Vyhlásenie**
 - písomné – podpísanie súhlasu v listinnej forme,
 - ústne – súhlas zachytený prostredníctvom audiozáznamu (napr. telefonicky) alebo audiovizuálneho záznamu
- **Jednoznačne potvrdzujúci úkon**
 - vyhlásenie prostredníctvom elektronických prostriedkov, napr. označením políčka pri vyplňaní online formulára (opt-in), alebo prostredníctvom technických nastavení internetového prehliadača (cookies),
 - iné vyhlásenie alebo úkon, z ktorého je zrejmé, že dotknutá osoba súhlasí s navrhovaným spracúvaním osobných údajov (aj konkludentný súhlas vyjadrený konaním – napríklad zaslaním e-mailu)

10



Záznamy o spracovateľských činnostiach

Prevádzkovateľ vedie Záznamy o spracovateľských činnostiach, za ktoré je zodpovedný. Záznamy obsahujú:

- meno / názov a kontaktné údaje prevádzkovateľa a DPO,
- účely spracúvania;
- opis kategórií dotknutých osôb a kategórií osobných údajov;
- kategórie príjemcov, ktorým boli alebo budú osobné údaje poskytnuté, vrátane príjemcov v tretích krajinách alebo medzinárodných organizácií;
- v príslušných prípadoch prenosy osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii vrátane označenia predmetnej tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie;
- podľa možností predpokladané lehoty uloženia rôznych kategórií údajov;
- podľa možností všeobecný opis technických a organizačných bezpečnostných opatrení

11



Spracovateľské operácie

Pri spracovateľských činnostiach dochádza k výkonu spracovateľských operácií prostredníctvom, ktorých dochádza k spracúvaniu osobných údajov. K spracovateľským operáciám patria:

- Získavanie, Oboznámenie, Zaznamenávanie,
- Zhromažďovanie, Usporiadúvanie, Štruktúrovanie,
- Uchovávanie, Zmena/opravy, Vyhľadávanie,
- Prehliadanie, Využívanie, Poskytovanie,
- Preskupovanie, Premiestňovanie, Kombinovanie,
- Kopírovanie, Prenos, Obmedzenie,
- Vymazanie/likvidácia,
- Neobmedzený prístup

12



Základné povinnosti prevádzkovateľa

- prijať technické a organizačné opatrenia,
- prijať špecificky navrhnutú a štandardnú ochranu,
- preverovať účel spracúvania,
- prijať bezpečnostné opatrenia,
- viesť záznamy o spracovateľských činnostiach,
- poveriť a poučiť fyzické osoby,
- zaviesť kontrolný mechanizmus,
- poveriť sprostredkovateľov,
- zabezpečiť výkon práv dotknutej osoby,
- oznámiť porušenie ochrany osobných údajov

13



Základné povinnosti oprávnených osôb

- Oprávnené osoby zodpovedajú za bezpečnosť osobných údajov, s ktorými prichádzajú do styku a sú povinní ich chrániť pred zničením, odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom, zmenou a rozširovaním.
- Oprávnené osoby sú povinné spracúvať a chrániť osobné údaje v súlade s Dokumentáciou k ochrane osobných údajov (Nariadenie GDPR, ZOOÚ, Interné normy), a to s prihliadnutím na tam uvedené pravidlá spracúvania.
- Oprávnená osoba je povinná spracúvať osobné údaje len v rozsahu pridelených oprávnení a pokynov prevádzkovateľa.
- Oprávnené osoby sú povinné permanentne sa v tejto oblasti vzdelávať, aby dochádzalo k zákonnému spracovaniu osobných údajov.

14



Práva dotknutej osoby

- Právo dotknutej osoby na informácie – 1. vrstva (základné informovanie dotknutej osoby) a 2. vrstva (Politika ochrany osobných údajov),
- Právo dotknutej osoby na prístup – právo získať potvrdenie, právo získať prístup, právo na ďalšie informácie,
- Právo dotknutej osoby na opravu – právo na okamžitú opravu nesprávnych osobných údajov, právo na doplnenie neúplných spracúvaných osobných údajov,
- Právo dotknutej osoby na vymazanie („zabudnutie“) – likvidácia,
- Právo dotknutej osoby na obmedzenie spracúvania,
- Právo dotknutej osoby na prenosnosť osobných údajov,
- Právo dotknutej osoby namietat,
- Právo dotknutej osoby na neúčinnosť automatizovaného individuálneho rozhodovania, vrátane profilovania,

15



Poskytovanie a zverejňovanie OÚ

- FÚ SAV je povinný zabezpečiť, aby obsahom záznamov o spracovateľských činnostiach bola aj informácia o kategóriách príjemcov, ktorým boli alebo budú osobné údaje poskytnuté, vrátane príjemcov v tretích krajinách alebo medzinárodných organizáciách.
- Zverejňovanie osobných údajov spracúvaných v FÚ SAV je zakázané, ak nie je príslušnou legislatívou stanovené inak. Výnimky schvaľuje GR na základe návrhu DPO.
- FÚ SAV, ktorá je zamestnávateľom dotknutej osoby, je oprávnená poskytovať jej osobné údaje alebo zverejniť jej osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie, služobné zaradenie, funkčné zaradenie, osobné číslo zamestnanca alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, odborný útvar, miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, adresa elektronickej pošty na pracovisko a identifikačné údaje zamestnávateľa, ak je to potrebné v súvislosti s plnením pracovných povinností, služobných povinností alebo funkčných povinností dotknutej osoby.

16



Spracúvanie OÚ sprostredkovateľom

- Ak FÚ SAV pre plnenie svojich podnikateľských činností využíva služby iných právnych subjektov, tzv. dodávateľov, je povinná v prípade, ak dochádza k spracúvaniu osobných údajov poveriť spracúvaním dodávateľa. Tento dodávateľ vystupuje v zmysle Nariadenia ako sprostredkovateľ.
- FÚ SAV je povinný s každým sprostredkovateľom uzatvoriť písomnú zmluvu ešte pred začatím spracúvania osobných údajov sprostredkovateľom.
- Ak sprostredkovateľ zapojí do vykonávania osobitných spracovateľských činností v mene FÚ SAV ďalšieho sprostredkovateľa, tomuto ďalšiemu sprostredkovateľovi sa prostredníctvom zmluvy alebo iného právneho aktu podľa práva Únie alebo práva členského štátu uložia rovnaké povinnosti ochrany údajov, ako sa stanovujú v zmluve alebo inom právnom akte uzatvorenom medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom podľa Článku 28 ods. 3 Nariadenia.

17



Prenos osobných údajov

- **Cezhraničné spracúvanie**
 - Prenos a voľný pohyb osobných údajov v rámci Európskej únie nie je obmedzený z dôvodov súvisiacich s ochranou fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov.
- **Prenos do tretích krajín a medzinárodných organizácií**
 - Medzinárodnou organizáciou je v zmysle ustanovení Nariadenia považovaná organizácia a jej podriadené subjekty, ktoré sa riadia medzinárodným právom verejným, alebo akýkoľvek iný subjekt, ktorý bol zriadený dohodou medzi dvoma alebo viacerými krajinami alebo na základe takejto dohody.
 - Treťou krajinou sa považuje krajina, ktorá nespadá pod členské štáty Európskej únie alebo do Európskeho hospodárskeho priestoru.
 - Pred uskutočnením prenosu osobných údajov je každý iniciátor povinný kontaktovať DPO a nechať si odsúhlasiť podmienky prenosu osobných údajov.
 - Prenos osobných údajov sa vykonáva v konkrétnych účeloch spracúvania osobných údajov, ktoré sú uvedené v Záznamoch o spracovateľských činnostiach prevádzkovateľa.
 - SIMA nevykonáva prenos osobných údajov na základe právne záväzného nástroja medzi orgánmi verejnej moci, štandardných doložiek o ochrane údajov.

18



Bezpečnosť spracúvania OÚ

- Pseudonymizácia
- Šifrovanie + (pri dokumentoch je možné používať aj heslované WinRar, Pdf)
- Zabezpečenie dôvernosti, integrity, dostupnosti, odolnosti systémov
- Schopnosť včas obnoviť dostupnosť OÚ a prístupy k OÚ
- Proces pravidelného testovania IS
- Proces zálohovania – zabezpečenie práva na výmaz zo všetkých záloh

19



Ochrana osobných údajov v praxi

- Existencia organizačných opatrení
- Existencia personálnych opatrení
- Existencia technických opatrení

20



Organizačné opatrenia

- Vzdelávanie oprávnených osôb a ostatných zamestnancov,
- Určenie oprávnených osôb pre každú agendu spracúvania,
- Určenie pracovných postupov – zalepené obálky, vyznačenie obmedzeného prístupu, politika čistého stola, uzamykateľný nábytok, uzamykateľné kancelárie,
- Správa hesiel, práca s technickými zariadeniami,
- Určenie pracovných postupov mimo pracovných priestorov,
- Kontrola vstupu do objektov, správa kľúčov, prideľovanie prístupových práv, správa hesiel, zastupovanie oprávnených osôb,
- Režim údržby a upratovania,
- Likvidácia osobných údajov

21



Personálne opatrenia

- Určenie zodpovednej osoby - poverená,
- Zabezpečenie školenia a poučenia oprávnených osôb:
 - Oprávnená osoba má právo vykonávať spracovateľské činnosti s osobnými údajmi spracúvanými v informačných systémoch prevádzkovateľa výlučne v súlade s právnym základom a účelom spracúvania.
 - Oprávnená osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré spracúva a s ktorými príde do styku.
- Určenie postupov pri spracúvaní:
 - plnenie úloh súvisiacich s ochranou OÚ,
 - kontrolovanie dodržiavania prijatých bezpečnostných opatrení pri ochrane OÚ,
 - spolupráca s oprávnenými osobami pri vypracúvaní bezpečnostných smerníc a pracovných pokynov pri ochrane OÚ,
 - bezodkladné riešenie zistených bezpečnostných problémov a incidentov.

22



Poučenie oprávnených osôb

Oprávnená osoba má právo najmä na:

- pridelenie prístupových práv do určených informačných systémov osobných údajov prevádzkovateľa v rozsahu nevyhnutnom na plnenie jej úloh,
- opätovné poučenie, ak došlo k podstatnej zmene jej pracovného alebo funkčného zaradenia,
- vykonávanie spracovateľských činností s osobnými údajmi v mene prevádzkovateľa,
- odmietnutie vykonať pokyn k spracúvaniu osobných údajov, ktorý je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dobrými mravmi.

23



Poučenie oprávnených osôb

Oprávnená osoba je povinná najmä:

- oboznámiť sa so „Záznamami o spracovateľských činnostiach“,
- získavať na základe svojho pracovného zaradenia pre prevádzkovateľa len nevyhnutné osobné údaje výlučne na zákonom ustanovený alebo vymedzený účel
- 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,
- pred získavaním osobných údajov od dotknutej osoby ju oboznámiť s názvom a sídlom prevádzkovateľa, účelom spracúvania osobných údajov, rozsahom spracúvania osobných údajov, o príjemcoch pri sprístupňovaní osobných údajov,
- dodržiavať mlčanlivosť o spracúvaných osobných údajoch.

24



Poučenie oprávnených osôb

Oprávnená osoba je povinná najmä:

- poučiť dotknutú osobu o dobrovoľnosti, alebo povinnosti poskytnutia osobných údajov a o existencii jej práv,
- postupovať výlučne v súlade s technickými, organizačnými a personálnymi opatreniami prijatými prevádzkovateľom,
- vykonať likvidáciu osobných údajov, ktoré sú súčasťou už nepotrebných pracovných dokumentov,
- v prípade nejasností pri spracúvaní osobných údajov obrátiť sa na prevádzkovateľa,
- chrániť prijaté dokumenty a súbory pred stratou a poškodením a zneužitím, odcudzením, neoprávneným sprístupnením, poskytnutím, zverejnením alebo inými neprípustnými formami spracúvania,
- bezodkladne oznámiť prevádzkovateľovi porušenie ochrany osobných údajov.

25



Technické opatrenia

- Zabezpečenie dôvernosti – zlomyseľný kód (odkrytie hesiel), nesprávne smerovanie správ, zlyhanie systému
- Zabezpečenie integrity – opotrebenie pamäťových médií, chyba údržby, porucha dodávky prúdu, chyba užívateľa
- Zabezpečenie dostupnosti – deštruktívny útok, prírodné pohromy, požiar, krádež, strata dát
- Zabezpečenie zodpovednosti a spoľahlivosti – identifikácia užívateľa v systéme
- Zabezpečenie autenticity – neriadené zmeny dát, nepreverený pôvod dát, neudržiavaný zdroj dát

26



Interné normy FÚ SAV

- Smernica pre bezpečnosť spracúvania osobných údajov – identifikuje prevádzkovateľa, obsahuje záznamy o účeloch a právnych základoch spracúvania, obsahuje bezpečnostný zámer, analýzu rizík a implementáciu bezpečnostných opatrení,
- Smernica pre zamedzenie porušenia ochrany osobných údajov – opisuje, čo je bezpečnostný incident a kedy je potrebné do 72 hodín ohlasovať Úradu na ochranu osobných údajov, obsahuje aj vzor hlásenia a šetrenia bezpečnostného incidentu,
- Smernica kontrolnej činnosti pre zistenie splnenia bezpečnosti spracúvania osobných údajov – nastavenie procesu kontroly, kontrolu dodržiavania ochrany osobných údajov vykonáva riaditeľ alebo zodpovedná osoba, kontrola sa môže vykonávať 1x mesiac, na základe rozhodnutia, na základe potreby,
- Smernica pre výkon práv dotknutej osoby – opisuje, ako správne postupovať pri uplatnení práv dotknutou osobou, prevádzkovateľ je povinný bezodkladne, najneskôr do 1 mesiaca úplne informovať dotknutú osobu a jej žiadosť vybaviť,
- Smernica – Prenos osobných údajov – opisuje postupy a procesy pri prenose osobných údajov do tretích krajín spracúvaných v rámci zabezpečovania medzinárodných vedeckých projektov,
- Záznamy o spracovateľských činnostiach – vedú sa v listinnej a elektronickej forme (listinu podpíše riaditeľ/konateľ, následne sa oskenuje a vloží na server) – opisujú účel spracúvania, právny základ spracúvania, kto sú dotknuté osoby, aké osobné údaje sa spracúvajú, kto je príjemcom osobných údajov, či dochádza k prenosu osobných údajov do tretích krajín a medzinárodných organizácií a stručný opis bezpečnostných opatrení.

27



Základné zmeny GDPR od 2025

- Smernice k ochrane osobných údajov – aktualizácia k 01.02.2025,
- Záznamy o spracovateľských činnostiach – nová úprava od 01.02.2025,
- Zásady spracúvania osobných údajov – nová úprava od 01.02.2025,
- Poverenie, oboznámenie a poučenie oprávnenej osoby k spracúvaniu osobných údajov – aktualizácia dokumentu 2025,
- Záznam o poučení povinnosti mlčanlivosti pre zamestnancov, ktorí nepracujú s osobnými údajmi, alebo pri výkone svojej pracovnej činnosti môžu prísť do styku s osobnými údajmi – aktualizácia dokumentu 2024,
- Zavedenie kontrolnej činnosti – aktualizácia dokumentu 2025,
- Posúdenie vplyvu na ochranu údajov – DPIA proces – aktualizácia dokumentu,
- Testy proporcionality – aktualizácia dokumentu,
- Vzory dokumentov agendy ochrany osobných údajov – aktualizácia dokumentov 2025

28



Zamestnanci a ochrana OÚ

Každý zamestnanec je povinný postupovať pri spracúvaní osobných údajov v súlade s príslušnou právnou úpravou, ako aj internými normami FÚ SAV. Zamestnanci sú pri spracúvaní OÚ viazaní aj svojou pracovnou náplňou, pokynmi svojho nadriadeného a pracovnými postupmi.

29



Zodpovednosť a mlčanlivosť

Oprávnená/fyzická osoba je 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 na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky pri plnení jeho úloh podľa zákona o ochrane osobných údajov; ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti podľa osobitných predpisov tým nie sú dotknuté. Oprávnená/fyzická osoba môže v súvislosti s protiprávnym nakladaním s osobným údajmi čeliť aj trestnému stíhaniu za trestné činy podľa § 247, § 247a, § 247b a § 374 zákona č. 300/205 Z.z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov, ako aj ako naplneniu skutkovej podstaty správnych deliktov podľa § 104 ZOOÚ alebo môže voči nej byť vedené disciplinárne konanie.

30



Informačná povinnosť pre dotknuté osoby

Vzhľadom na množstvo informácií, ktoré majú byť dotknutej osobe poskytnuté, môže prevádzkovateľ zvoliť viacvrstvový prístup. Ak ide o videosedovanie, najdôležitejšie informácie by mali byť uvedené na samotnom varovnom oznámení (prvá vrstva) a ďalšie povinné podrobnosti možno oznámiť inými prostriedkami (druhá vrstva).

- **Prvá vrstva** sa primárne týka spôsobu, akým sa prevádzkovateľ prvýkrát dostáva do kontaktu s dotknutou osobou. V tejto fáze môžu prevádzkovatelia použiť varovné oznámenie znázorňujúce podstatné informácie. Zverejnené informácie môžu byť poskytnuté v kombinácii s ikonou tak, aby bol podaný zmysluplný prehľad zamýšľaného spracúvania zreteľne viditeľným, zrozumiteľným a čitateľným spôsobom (článok 12/7). Formát informácie by mal byť prispôsobený konkrétnemu umiestneniu (WP89 str. 22).
- **Druhá vrstva** informácií musí byť tiež dostupná na mieste ľahko prístupnom pre dotknutú osobu, napríklad ako kompletný informačný list dostupný v nejakom centrálnom mieste (recepčia, personálne oddelenie, nástenka) alebo zverejnený na ľahko prístupnom letáku. Prvá vrstva informácie musí zreteľne odkazovať na druhú vrstvu. Najvhodnejšie je, ak prvá vrstva odkazuje na nejaký digitálny zdroj druhej vrstvy informácie (napríklad QR kód alebo webová adresa). Informácia by mala byť ľahko dostupná aj v inej než digitálnej forme. Malo by byť možné získať prístup k informáciám druhej vrstvy bez vstupu do skúmanej oblasti, najmä ak sú informácie poskytované digitálne. To možno dosiahnuť napríklad online odkazom alebo nejakým iným vhodným spôsobom, napríklad uvedením telefónneho čísla. Je nutné uviesť aj všetky ďalšie informácie, ktoré sú podľa článku 13 Nariadenia GDPR povinné.

31



Zamestnanec ako dotknutá osoba

- Okruh dotknutých osôb v pracovnoprávnom vzťahu:
- Súčasní zamestnanci,
- Bývalí zamestnanci,
- Zosnulí zamestnanci,
- Uchádzači o zamestnanie,
- Dočasne pridelení zamestnanci,
- Rodinní príslušníci zamestnancov,

32



Informačná povinnosť pre personalistov

Informovanie zamestnancov, ako dotknuté osoby, je FU SAV povinný informovať o spracúvaní jeho osobných údajov, najneskôr v čase prvej komunikácie.

Nového zamestnanca je potrebné informovať v čase, keď od neho zbieram osobné údaje, napríklad formou osobného dotazníka, nie až v momente podpisu pracovnej zmluvy.

Informovanie prebieha nasledovne:

- Ústne informovanie o spracúvaní jeho osobných údajov,
- Predloženie vzoru: „Záznam o splnení informačnej povinnosti prevádzkovateľa“, t.j. prvá vrstva informácie – nový zamestnanec podpíše
- Informovanie o dokumente „Informačná povinnosť – Zásady spracúvania osobných údajov v FU SAV“, t.j. druhá vrstva informácie

33



Zamestnanec ako dotknutá osoba

V prípade, ak je spracúvanie osobných údajov zamestnanca založené na splnení zákonnej povinnosti, v pracovno-právnych dokumentoch sa uvádza nasledovný text:

„zamestnanec bol oboznámený so spracúvaním jeho osobných údajov v súlade s ustanoveniami 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) a ustanovení zákona č. 18/2018 Z.z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a bližšie informácie získajú na webovom sídle: www.fu.sav.sk“

34



Obsadzovanie pracovného miesta

- Ak pri obsadzovaní pracovného miesta zbiera FU SAV životopisy uchádzačov o zamestnanie do doby priebehu a vyhodnotenia výberového konania na voľné pracovné miesto, nie je potrebný súhlas dotknutej osoby. Osobné údaje sa v tomto prípade spracúvajú v zmysle Zákonníka práce ako predzmluvný vzťah. Avšak po skončení výberového konania je potrebné životopisy neúspešných uchádzačov bezodkladne zlikvidovať.
- Ak FU SAV zbiera životopisy uchádzačov o zamestnanie a ukladá si ich do databázy uchádzačov o zamestnanie, je potrebné mať od uchádzača o zamestnanie podpísaný „Súhlas so spracúvaním osobných údajov“.

35



Spracúvanie rodného čísla

Vymedzenie - § 78 ods. 4 ZOOÚ

- Pri spracúvaní osobných údajov možno využiť na účely identifikovania fyzickej osoby všeobecne použiteľný identifikátor podľa osobitného predpisu len vtedy, ak jeho využitie je nevyhnutné na dosiahnutie daného účelu spracúvania – neuvádzať v pracovných zmluvách a iných pracovno-právnych dokumentoch,
- Súhlas so spracúvaním všeobecne použiteľného identifikátora musí byť výslovný a nesmie ho vylučovať osobitný predpis, ak ide o jeho spracúvanie na právnom základe súhlasu dotknutej osoby.
- Zverejňovať všeobecne použiteľný identifikátor sa zakazuje; to neplatí, ak všeobecne použiteľný identifikátor zverejní sama dotknutá osoba.

36



Kopírovanie dokladov a skenovanie OÚ

- Potreba nového právneho základu – existencia osobitného právneho predpisu na možnosť kopírovania osobných dokladov (daňový bonus, ročné zúčtovanie dane, preukazy spôsobilosti).
- Bez osobitného právneho predpisu nie je možné kopírovať/skenovať osobné doklady – oprávnená osoba má právo iba nahliadnuť, overiť identitu, potvrdiť správnosť údajov na samostatnom tlačive.

37



Kopírovanie dokladov a skenovanie OÚ

Minimalizácia osobných údajov – príklad:

- Zamestnávateľ je oprávnený uchovávať doklady preukazujúce nárok na zníženie základu dane, zamestnaneckú prémie a ďalšie daňové zvýhodnenia v rozsahu nevyhnutnom na dosiahnutie účelu spracúvania.
- Pre účely preukázania nároku na uplatnenie NČZD na manželku sa prikladá k žiadosti o vykonanie ročného zúčtovania sobášny list, pričom spracovanie osobných údajov rodičov nevesty a ženícha sú nad rámec potrieb zamestnávateľa – **v danom prípade sa osobné údaje rodičov nevesty a ženícha nespracúvajú, tzn. začernia sa**

38



Informovanie rodinných príslušníkov v prípade úrazu

- Účel = informovanie blízkych osôb dotknutej osoby v prípade úrazu alebo mimoriadnej situácie týkajúcej sa dotknutej osoby ako zamestnanca
- Právny základ = súhlas dotknutej osoby
- V prípade úrazu zamestnanca, kontaktovať jeho blízke osoby iba na základe právneho základu – súhlas dotknutej osoby podľa GDPR. Bez získaného súhlasu, nie je možné kontaktovať blízku osobu a jej kontaktné údaje využiť na predmetný účel.

39



Rekreačná a športová činnosť, podporované bývanie

- Účel:
 - vedenie dokumentácie príspevku na rekreáciu,
 - vedenie dokumentácie k príspevku na športovú činnosť dieťaťa zamestnanca,
 - vedenie dokumentácie k príspevku na štátnom podporované nájomné bývanie
- Právny základ - Čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia - zákon č. 311/2001 Z.z. Zákoník práce v znení neskorších predpisov, ostatné právne predpisy
- Dotknuté osoby - zamestnanci, blízke osoby zamestnanca, rodičia zamestnanca, oprávnené osoby dodávateľov rekreačných služieb, dieťa zamestnanca, oprávnené osoby dodávateľov športových činností, oprávnené osoby z nájomnej zmluvy
- Kategória osobných údajov - všeobecné osobné údaje (identifikačné, kontaktné, prevádzkové)

40



Zamestnávanie občanov so ZŤP – ochrana osobných údajov

- Ochrana osobných údajov - § 67 ods. 18 zákona č. 5/2004 Z.z. Zákon o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov - Zamestnávateľ spracúva údaje v rozsahu podľa prílohy č. 1 písm. L kopírovaním, skenovaním alebo zaznamenávaním na nosič informácií za prijatia primeraných bezpečnostných opatrení podľa osobitného predpisu. Zamestnávateľ vymaže vo svojom informačnom systéme osobné údaje vedené v evidencii podľa § 63 ods. 1 písm. c) po skončení zamestnania dotknutého zamestnanca.
- Výmaz alebo likvidácia elektronickej a neelektronickej formy osobných údajov obsiahnutých v dokumentoch FÚ SAV sa vykonáva v zmysle zákona č. 395/2002 Z.z. Zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov vo vylučovacom konaní.

41



Ukončenie pracovného pomeru

- Pri ukončení pracovného pomeru so zamestnancov, ktorému bola pridelená agenda obsahujúca osobné údaje sa vo výstupných listoch (ukončenie TPP/DPČ/DVP) uvádza nasledovná informácia:

„Zamestnanec pri skončení pracovného pomeru vyhlasuje, že zamestnávateľovi odovzdal všetky osobné údaje súvisiace s jeho pracovnou činnosťou.“

42



Informácia v odberateľsko/dodávateľských zmluvách

V odberateľsko/dodávateľských zmluvách alebo iných zmluvných dokumentáciách, ktoré nie sú založené na vzťahu prevádzkovateľ a sprostredkovateľ z pohľadu GDPR, uviesť nasledovné ustanovenie:

„dotknuté osoby obsiahnuté predmetným zmluvným vzťahom boli oboznámené so spracúvaním osobných údajov v súlade s ustanoveniami 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) a ustanovení zákona č. 18/2018 Z.z. Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a bližšie informácie získajú na webovom sídle: www.fu.sav.sk“.

43



Informácia v ostatných dokumentoch

- Potreba uvádzať na všetkých dokumentoch FÚ SAV informáciu o spracúvaní osobných údajov, napr. faktúry, prílohy faktúr, dodacie listy, hlavička cenových ponúk a pod
- Stručná informácia: „Informácie o spracúvaní osobných údajov sú dostupné na :www.fu.sav.sk v časti Ochrana osobných údajov“

44



Ďakujem za pozornosť

PIEM Consulting, s.r.o.

Mgr. Emília Pistová

Tel.č. 0907 109 215

E-mail: piem@piem.sk