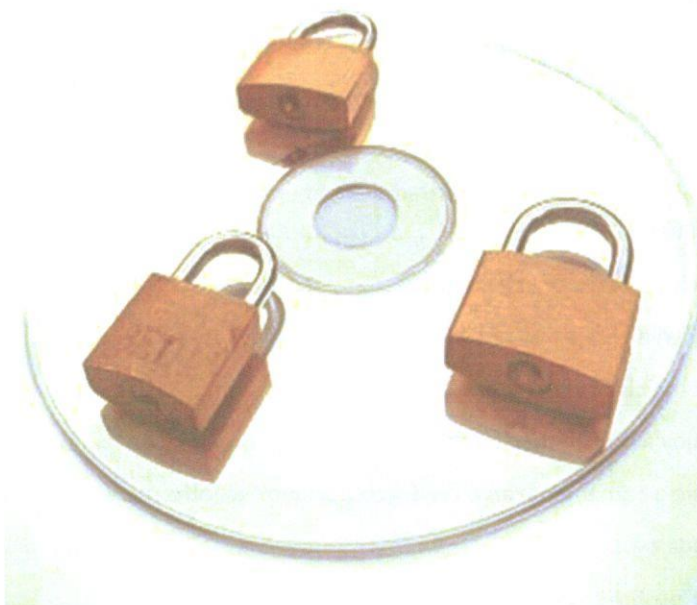


SMERNICA

O ZÍSKAVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV, OKRUHU OSÔB OPRÁVNENÝCH K ZÍSKAVANIU OSOBNÝCH ÚDAJOV, STANOVENIE ROZSAHU OSOBNÝCH ÚDAJOV POTREBNÝCH K ZABEZPEČENIU ÚČELU ICH ZÍSKAVANIA PRE JEDNOTLIVÉ SYSTÉMY OSOBNÝCH ÚDAJOV, PRAVIDLA ICH SPRACOVANIA A O NAKLADANÍ S OSOBNÝMI ÚDAJMI PO SKONČENÍ ÚČELU, NA KTORÝ BOLI ZÍSKANÉ.

V
PODMIENKACH
Obce Gočaltovo



1.11.2016

Vypracoval: Krajčík

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 2/14
-------------------	--	--------------

Dátum 1. vydania: 1.11.2016	Spracoval (Meno, funkcia): 0905 148 207	Schválili (meno, funkcia): Jarmila Pavlíková - starostka	Vydané dňa: 1.11.2016
--------------------------------	--	---	--------------------------

OBSAH

Hlavné zásady ochrany osobných údajov	3
Úvod	4
Platnosť smernice.....	4
Výklad pojmov.....	4
Rozsah osobných údajov spracovávaných v jednotlivých IS	6
Pripájanie sa k informačným systémom z bezpečného počítača.....	6
Okruh osôb oprávnených získať a likvidovať záznamy osobných údajov	7
Podmienky spracúvania osobných údajov prostredníctvom neautomatizovaných prostriedkov spracúvania (listová forma spracúvaných osobných údajov)	7
Podmienky spracúvania osobných údajov prostredníctvom úplne alebo čiastočne automatizovaných prostriedkov spracúvania	8
Ďalšie podmienky spracovania osobných údajov.....	8
Zodpovednosť za porušenie práv a povinností	10
Občianska ochrana osobných údajov	10
Získanie osobných údajov a oboznámenie dotknutých osôb.....	11
Kopírovanie, skenovanie a zaznamenávanie úradných dokladov všeobecne	11
Pravdivosť osobných údajov	12
Správnosť a aktuálnosť osobných údajov	12
Poskytovanie osobných údajov	12
Likvidácia osobných údajov.....	13
Súhlas dotknutých osôb.....	13
Záverečné ustanovenie.....	14

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 3/14
-------------------	--	--------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

HLAVNÉ ZÁSADY OCHRANY OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 1) Prístup k IS je umožnený len oprávneným osobám riadne poučeným v zmysle ust. § 21 Zákona o ochrane osobných údajov a o povinnosti mlčanlivosti;
- 2) Riešenie prístupových práv do IS je zabezpečené tak, aby bolo vylúčené kopírovanie dokumentov obsahujúcich osobné údaje neoprávnenou osobou; dokument obsahujúci osobné údaje môže byť kopírovaný alebo vytlačený len oprávnenou osobou, ktorej bolo pridelené prístupové meno a heslo a pridelené kľúče od priestorov, v ktorých sa nachádzajú dokumenty obsahujúce osobné údaje v písomnej podobe;
- 3) Vytvorenie kópie dokumentu obsahujúceho osobné údaje v písomnej forme sa eviduje spolu s popisom účelu, na ktorý bola kópia vytvorená a tieto písomnosti sa sprístupňujú len dotknutým osobám;
- 4) Určenie osôb oprávnených získavať osobné údaje a určenie spôsobu ich získavania je upravené v samostatnej smernici;
- 5) Všetky osoby oprávnené spracúvať osobné údaje sú riadne poučené v zmysle ust. § 21 Zákona o ochrane osobných údajov a je stanovená zodpovednosť za porušenie bezpečnostných opatrení pri spracúvaní osobných údajov a za porušenie povinnosti mlčanlivosti;
- 6) Všetci zamestnanci prevádzkovateľa sú poučení o povinnostiach vyplývajúcich zo Zákona o ochrane osobných údajov;
- 7) Uchovávanie osobných údajov v neautomatizovanej forme sa vykonáva len v presne vymedzených a chránených priestoroch; ochrana údajov vedených v automatizovanej forme v sieti prístupnej aj iným ako oprávneným osobám je riešená systémom bezpečnosti HW a SW;
- 8) Sú určené termíny a spôsob likvidácie osobných údajov po skončení účelu, na ktorý boli získané a osoby poverené likvidáciou osobných údajov;
- 9) Ochrana osobných údajov v osobných počítačoch je zabezpečená proti zničeniu vírusom, proti neoprávnenému prístupu a proti neautorizovanému prístupu;
- 10) Sú určené zásady zálohovania a osoby poverené zálohovaním ako aj uložením zálohovaných údajov.

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 4/14
-------------------	---	--------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

ÚVOD

- 1) Prevádzkovateľ vydáva túto smernicu za účelom zabezpečenia ochrany osobných údajov, zamedzeniu získavania osobných údajov fyzických osôb nad rozsah potrieb účelu ich spracovávania, zabezpečenia záväzných pravidiel ich spracovávania a zabezpečenia ochrany pred zneužitím osobných údajov po skončení účelu, na ktorý boli získavané.

PLATNOSŤ SMERNICE

- 1) Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorí pracujú s jednotlivými IS tak, aby bola zabezpečená bezpečnosť a ochrana osobných údajov.

VÝKLAD POJMOV

TERMÍN	VYSVETLENIE
Informačný systém	Informačným systémom osobných údajov je informačný systém, v ktorom sa na vopred vymedzený alebo ustanovený účel systematicky spracúva alebo má spracúvať akýkoľvek usporiadaný súbor osobných údajov, prístupných podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o informačný systém centralizovaný, decentralizovaný alebo distribuovaný na funkčnom alebo geografickom základe (ďalej len „informačný systém“); informačným systémom sa na účely tohto zákona rozumie aj súbor osobných údajov, ktoré sú spracúvané alebo pripravené na spracúvanie čiastočne automatizovanými alebo inými ako automatizovanými prostriedkami spracúvania.
Likvidácia osobných údajov	Likvidáciou osobných údajov je zrušenie osobných údajov rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať.
Ochrana osobných údajov	Pod ochranou osobných údajov rozumieme ochranu slobôd, základných ľudských práv fyzických osôb, najmä súkromia pri spracovávaní osobných údajov
Oprávnená osoba	Oprávnenou osobou, 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.
Osobné údaje	Osobnými údajmi sú údaje, týkajúce sa určenej alebo určiteľnej fyzickej

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 5/14
-------------------	---	--------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

	osoby, pričom takou osobou je osoba, ktorú možno určiť priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora alebo na základe jednej či viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú, fyziologickú, psychickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu.
Prevádzkovateľ	Prevádzkovateľom 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 vyný 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 vyným právne záväzným aktom Európskej únie, alebo medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná ustanovené podmienky.
Prístup do informačného systému	Právo používať informačný systém v rámci svojej pracovnej činnosti. Predpokladom prístupu do systému je použitie identifikátorov prístupu – spravidla prihlasovacie meno a heslo.
Sprostredkovateľ	Sprostredkovateľom je každý, kto spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa, v rozsahu a za podmienok dojednaných s prevádzkovateľom v písomnej zmluve podľa § 8 a v súlade s týmto zákonom.

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 6/14
-------------------	---	--------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

ROZSAH OSOBNÝCH ÚDAJOV SPRACOVÁVANÝCH V JEDNOTLIVÝCH IS

- 1) Rozsah osobných údajov, ktoré sa spracovávajú v elektronickej forme v informačných systémoch, je determinovaný vstupnými maskami, ktoré ponúka príslušný IS. Informačné systémy, ktoré sa spracovávajú v papierovej forme, korešpondujú s údajmi v elektronickej forme.
- 2) Spracovávané osobné údaje v jednotlivých informačných systémoch sú uvedené v Doložkách k BP.

PRIPÁJANIE SA K INFORMAČNÝM SYSTÉMOV Z BEZPEČNÉHO POČÍTAČA

Bezpečný počítač musí obsahovať tieto bezpečnostné prvky:

- 1) **Legálne nadobudnutý softvér** – Používajte výlučne legálne nadobudnutý softvér. Práve jeho legálnosť Vám umožní získavať bezpečnostné aktualizácie a záplaty na skryté chyby v jeho kóde. Nelegálne, tzv. „cracknuté“ verzie softvéru, môžu obsahovať rôzne vírusy alebo škodlivé aplikácie, umožňujúce sledovať obvyklé činnosti používateľa alebo zbierať o ňom informácie.
- 2) **Automatická aktualizácia operačného systému** - Na zamedzenie zneužitia prípadných chýb v operačnom systéme je dôležité mať zapnuté automatické aktualizácie operačného systému. Ak operačný systém neumožňuje automatické aktualizácie, odporúčame sťahovať a inštalovať bezpečnostné záplaty manuálne z oficiálnych stránok tvorca softvéru.
- 3) **Antivírusová ochrana** - Na ochranu pred škodlivým kódom je nevyhnutné mať nainštalovaný antivírusový softvér, ktorý vykonáva pravidelné kontroly a je pravidelne aktualizovaný.
- 4) **Antispyware programy** - Na zabránenie nepovoleného zbierania informácií z počítača, sledovania internetových činností a zvyklostí používateľa sa používajú ochranné programy, ktoré by mali byť taktiež pravidelne aktualizované a mala by sa vykonávať ich pravidelná kontrola. Spyware nie je vírus, keďže len zaznamenáva, čo robíte v počítači a nemení spôsob Vašej činnosti, akým pracuje Váš počítač. Z tohto dôvodu nie je každý antivírusový software na 100 % účinný pri identifikácii a odstraňovaní spyware.
- 5) **Osobný firewall** - Osobný firewall slúži na zabezpečenie kontroly toku dát medzi počítačom a externým prostredím, a preto taktiež patrí k základným ochranným programom, ktoré sú nevyhnutné pre bezpečnú prácu v Internete.

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 7/14
-------------------	--	--------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

OKRUH OSÔB OPRÁVNENÝCH ZÍSKAVAŤ A LIKVIDOVAŤ ZÁZNAMY OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 1) Okruh zamestnancov oprávnených k získavaniu, spracovávaniu a likvidácii osobných údajov v rámci jednotlivých informačných systémov, osobných údajov prevádzkovateľa tvoria osoby, ktoré spracovávajú svoje agendy v zmysle organizačného poriadku a ktoré majú prístup do jednotlivých elektronických informačných systémov.
- 2) Všetky oprávnené osoby, ktoré prichádzajú do styku s osobnými údajmi musia byť riadne poučené o povinnostiach oprávnenej osoby. Absolvovanie poučenia musí byť zdokladované písomnou formou.

PODMIENKY SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV PROSTREDNÍCTVOM NEAUTOMATIZOVANÝCH PROSTRIEDKOV SPRACÚVANIA (LISTOVÁ FORMA SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV)

Pri spracúvaní osobných údajov neautomatizovaným spôsobom oprávnená osoba najmä:

- 1) Zachováva obozretnosť pri podávaní chránených informácií, vrátane osobných údajov, pred návštevníkmi prevádzkovateľa alebo inými neoprávnenými osobami.
- 2) Neponecháva osobné údaje voľne dostupné na chodbách a v iných neuzamknutých miestnostiach alebo na iných miestach, vo verejne prístupných miestach, opustených dopravných prostriedkoch a pod.
- 3) Odkladá spisy a iné listinné materiály na určené miesto a neponecháva ich po skončení pracovnej doby, resp. opustení pracoviska voľne dostupné (napr. na pracovnom stole).
- 4) Zaobchádza s tlačnými materiálmi obsahujúcimi osobné údaje podľa ich citlivosti; je potrebné aplikovať všetky relevantné opatrenia, ktoré zabezpečia ochranu vytlačených informácií obsahujúcich osobné údaje pred neoprávnenými osobami.
- 5) Pri skončení pracovného (štátnozamestnaneckého) pomeru alebo obdobného vzťahu oprávnená osoba je povinná odovzdať prevádzkovateľovi pracovnú agendu vrátane spisov obsahujúcich osobné údaje.
- 6) V prípade tlače dokumentov obsahujúcich osobné údaje zabezpečuje, aby sa počas tlačenia neoboznámila s nimi neoprávnená osoba; tlačené materiály obsahujúce osobné údaje musia byť ihneď po ich vytlačení odobraté oprávnenou osobou a uložené na zabezpečené miesto; to sa uplatňuje aj pri kopírovaní dokumentov - nadbytočné a chybné dokumenty oprávnená osoba bez zbytočného odkladu zlikviduje skartovaním.
- 7) Uzamyká kanceláriu pri každom opustení v prípade, že v miestnosti už nie je iná oprávnená osoba prevádzkovateľa.

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 8/14
-------------------	---	--------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

PODMIENKY SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV PROSTREDNÍCTVOM ÚPLNE ALEBO ČIASŤOČNE AUTOMATIZOVANÝCH PROSTRIEDKOV SPRACÚVANIA

Pri spracúvaní osobných údajov prostredníctvom úplne alebo čiastočne automatizovaných prostriedkov spracúvania oprávnená osoba najmä:

- 1) Využíva služby Internetu (povolené je využívanie iba verejných služieb WWW - world wide web a FTP - file transfer protocol) za účelom plnenia pracovných úloh, pričom dodržiava bezpečnostné opatrenia prijaté prevádzkovateľom za účelom zabezpečenia ochrany osobných údajov.
- 2) Nepoužíva verejné komunikačné systémy na rýchly prenos správ (ICQ, AOL, IRC a pod.)
- 3) Informačná techniku (počítače, notebooky, USB kľúč, a pod.) umiestňuje iba v uzamykateľných priestoroch; miestnosť, v ktorej sa nachádza informačná technika, musí byť pri každom odchode oprávnenej osoby uzamknutá a po skončení pracovnej doby je oprávnená osoba povinná vypnúť počítač a uzamknúť skrine s materiálmi obsahujúcimi osobné údaje.
- 4) Dbá na antivírusovú ochranu pracovných staníc sledovaním toho, či správne funguje primárne určený softvérový systém, ktorý je automaticky pravidelne aktualizovaný.
- 5) Berie do úvahy zákaz odinštalovania, zablokovania alebo zmenu konfigurácie antivírusovej ochrany.

ĎALŠIE PODMIENKY SPRACOVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 1) V prípade straty kľúčov alebo straty hesla, je oprávnená osoba povinná, bezodkladne informovať priameho nadriadeného a administrátora a zabezpečiť výmenu zámkov a zmenu hesla, aby nemohlo dôjsť k ich zneužitiu inou neoprávnenou osobou.
- 2) Zamestnanci zabezpečujúci upratovanie priestorov, kde sa informačné systémy osobných údajov nachádzajú, musia byť poučení o právach a povinnostiach v zmysle zákona č. 122/2013 Z.z. a povinnosti mlčanlivosti. V prípade zistenia písomností alebo iných skutočností obsahujúcich osobné údaje v upratovaných priestoroch, sú tieto osoby povinné predmetné miestnosti zabezpečiť zamknutím, upratovanie nevykonať a túto skutočnosť nahlásiť v súlade s popisom práce (dopracovať popis práce).
- 3) V prípade riešenia upratovania priestorov, spracovania osobných údajov dodávateľským spôsobom, sa vyžaduje potvrdenie dodatku k zmluve o poskytovanej službe v súlade so zákonom č.122/2013 Z.z. a povinnosti mlčanlivosti.
- 4) Pri získavaní osobných údajov je oprávnená osoba povinná informovať dotknutú osobu (t.j. tú fyzickú osobu od ktorej osobné údaje získava) o účele, na ktorý budú osobné údaje slúžiť. Tiež je povinná informovať dotknutú osobu o právnom základe získavania osobných údajov, napr. Obchodný zákonník, Občiansky zákonník, Zákonník práce, Zákon č. 311/2001 Z.z. v znení zmien a doplnkov a pod.
- 5) Ak sú spracovávané osobné údaje súčasťou platnej zmluvy, ktorej jednou zo strán je dotknutá osoba, podpis dotknutej osoby na zmluve vyjadruje súčasne jej písomný súhlas so spracovávaním osobných údajov.
- 6) Oprávnená osoba pri získavaní (napr. uzatváraní zmlúv a pod.) osobných údajov je povinná overiť si správnosť a aktuálnosť osobných údajov.

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 9/14
-------------------	---	--------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

- 7) Oprávnená osoba kontroluje a overuje správnosť a aktuálnosť osobných údajov po ich získaní a zaradení v informačnom systéme osobných údajov a prípadne vykoná aktualizáciu, a to pri IS mzdy a personalistika, pri ročnom zúčtovaní dane z príjmu – vyhlásením osoby, že k zmene údajov nedošlo.
- 8) Oprávnená osoba ďalej kontroluje a overuje správnosť a aktuálnosť osobných údajov po ich získaní a zaradení v informačnom systéme osobných údajov a prípadne vykoná aktualizáciu, a to pri IS zamestnancov prevádzkovateľa.
- 9) Prevádzkovateľ povinne poučí zamestnancov, oprávnené osoby o právach a povinnostiach pri získavaní, spracovávaní a likvidácii osobných údajov v súlade so zákonom č. 122/2013 Z.z. a o povinnosti mlčanlivosti o osobných údajov, o ktorých sa v rámci svojej činnosti dozvedeli.
- 10) Likvidáciu osobných údajov oznámi oprávnená osoba v lehote 30 dní od ich vykonania dotknutej osobe. Od oznámenia možno upustiť, ak sa neoznámením opravy alebo likvidácie osobných údajov neporušia práva dotknutej osoby.
- 11) Získavať osobné údaje nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracovávania kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií možno len vtedy, ak s tým dotknutá osoba písomne súhlasí, alebo ak to výslovne umožňuje osobitný zákon.
- 12) Ak spoločnosť získava osobné údaje na účely identifikácie fyzickej osoby, pri jej jednorazovom vstupe do jeho priestorov, je poverený zamestnanec oprávnený od nej požadovať meno, priezvisko, titul a číslo občianskeho preukazu alebo číslo služobného preukazu, alebo číslo cestovného dokladu, štátnu príslušnosť a preukázanie pravdivosti poskytnutých osobných údajov predkladaným dokladom (t.j. občiansky alebo iný preukaz).
- 13) Zakazuje sa, aby zamestnanci spoločnosti získavali osobné údaje fyzických osôb pod zámienkou iného účelu alebo inej činnosti, než účelu na ktorý sú získavané.
- 14) V podmienkach prevádzkovateľa sa zakazuje spracúvať osobné údaje, ktoré odhaľujú rasový či etnický pôvod, politické názory, náboženskú vieru alebo svetonázor, členstvo v politických stranách alebo politických hnutiach, údaje týkajúce sa zdravia alebo sexuálnej orientácie.
- 15) Údaje o členstve v odborových organizáciách môžu byť v spoločnosti získavané len so súhlasom dotknutej osoby a to len v rámci personálnej agendy IS personalistika a mzdy k plateniu členských príspevkov.
- 16) Pri spracovávaní osobných údajov možno využiť na účely určenia fyzickej osoby všeobecne použiteľný identifikátor (rodné číslo) len vtedy, ak jeho použitie je nevyhnutné na dosiahnutie daného účelu spracovávania a len v tých IS, v ktorých je to touto smernicou umožnené. Zverejňovať tento identifikátor sa zakazuje.
- 17) Oprávnená osoba zabezpečí likvidáciu tých osobných údajov, ktoré sa nedajú opraviť alebo doplniť tak, aby boli správne a aktuálne.
- 18) Poskytovať osobné údaje z informačných systémov osobných údajov môže len oprávnená osoba a to dotknutej osobe. Poskytovať osobné údaje na telefonický dotaz sa zakazuje. Pri písomnom styku sa podpis na korešpondencii porovná s podpisom dotknutej osoby v materiáloch príslušného IS.
- 19) Oprávnená osoba môže poskytnúť osobné údaje z informačného systému osobných údajov aj kontrolnej komisii z úradu na ochranu osobných údajov (v zmysle zákona 122/2013 Z.z.), na jej písomné požiadanie s uvedením účelu, na ktorý sú údaje potrebné. Údaje poskytuje proti podpisu a podpisom potvrdzuje vrátenie písomností obsahujúcich osobné údaje.
- 20) Kontrolný orgán je povinný pri svojej činnosti dodržiavať stanovené pravidlá ochrany osobných údajov, je povinný zachovávať o nich mlčanlivosť a nesie zodpovednosť za ich zneužitie po poskytnutí jej týchto údajov.
- 21) Kontrolný orgán po skončení účelu, na ktorý jej boli osobné údaje poskytnuté, je povinný cestou osoby poverenej dozorom na ochranu osobných údajov, zabezpečiť likvidáciu poskytnutých jej výpisov, resp. kópií. V prípade, ak jej boli poskytnuté originály, tieto proti podpisu ihneď vráti oprávnenej osobe.

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 10/14
-------------------	---	---------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

- 22) Kľúče od trezorov, registračiek a skríň, kde sa nachádzajú uložené IS osobných údajov, sú vydávané len oprávnenej osobe.

ZODPOVEDNOSŤ ZA PORUŠENIE PRÁV A POVINNOSTÍ

- 1) Oprávnená osoba je v zmysle § 22 zákona č. 122/2013 Z. z. povinná zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, ktoré spracúva a s ktorými príde do styku. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení spracúvania osobných údajov.
- 2) Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona, alebo vo vzťahu k úradu pri plnení jeho úloh podľa zákona č. 122/2013 Z. z.; ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti podľa osobitných predpisov tým nie sú dotknuté.
- 3) 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 č. 122/2013 Z. z., a to nasledovným konaním:
 - a) poskytnutím osobných údajov v rozpore s § 12 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z.,
 - b) poskytnutím nepravdivých osobných údajov podľa § 16 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z.,
 - c) nepostupovaním v súlade s technickými, organizačnými alebo personálnymi opatreniami prijatými prevádzkovateľom alebo sprostredkovateľom podľa § 19 a 20 zákona č. 122/2013 Z. z.,
 - d) porušením svojich povinností uložených v tomto zázname podľa § 21 zákona č. 122/2013 Z. z.,
 - e) porušením povinnosti mlčanlivosti o osobných údajoch podľa § 22 zákona č. 122/2013 Z. z.,
 - f) neposkytnutím úradu požadovaných súčinností pri výkone dozoru podľa zákona č. 122/2013 Z. z.
- 4) 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.

OBČIANSKA OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 1) Ak sa v dôsledku nesplnenia povinností ustanovených zákonom č. 122/2013 Z.z. spôsobila škoda, poškodený má nárok na primeranú finančnú náhradu v súlade s § 11 až 16, § 442 až 450 Občianskeho zákonníka.

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 11/14
-------------------	--	---------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

ZÍSKANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV A OBOZNÁMENIE DOTKNUTÝCH OSÔB

- 1) Ak prevádzkovateľ poveril spracúvaním osobných údajov sprostredkovateľa až po získaní osobných údajov, je povinný zabezpečiť oznámenie tejto skutočnosti dotknutým osobám pri prvom kontakte s nimi, najneskôr však do troch mesiacov odo dňa poverenia sprostredkovateľa. To platí aj vtedy, ak spracúvanie osobných údajov prevezme právny nástupca prevádzkovateľa.
 - a) identifikačné údaje prevádzkovateľa a zástupcu prevádzkovateľa, ak bol vymenovaný,
 - b) identifikačné údaje prevádzkovateľa a zástupcu prevádzkovateľa, ak bol vymenovaný,
 - c) identifikačné údaje sprostredkovateľa;
 - d) účel spracúvania osobných údajov,
 - e) zoznam osobných údajov alebo rozsah osobných údajov
 - f) doplňujúce informácie, ktoré sú s ohľadom na všetky okolnosti a podmienky spracúvania osobných údajov potrebné pre dotknutú osobu na zaručenie jej práv a právom chránených záujmov v rozsahu najmä
- 2) Ak osobné údaje o dotknutej osobe nezískal prevádzkovateľ priamo od tejto dotknutej osoby, je povinný bez zbytočného odkladu, najneskôr však v čase pred ich prvým poskytnutím tretej strane, ak sa takéto poskytovanie predpokladá, oznámiť dotknutej osobe informácie podľa odseku 1 písm. a) až c) a ďalšie doplňujúce informácie, pokiaľ sú potrebné s ohľadom na špecifické okolnosti, za ktorých sú osobné údaje získavané na zabezpečenie zákonného spracúvania, najmä:
 - a) poučenie o možnosti rozhodnúť o spracúvaní získaných osobných údajov,
 - b) zoznam osobných údajov,
 - c) tretie strany, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že im budú osobné údaje poskytnuté,
 - d) okruh príjemcov, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že im budú osobné údaje sprístupnené,
 - e) formu zverejnenia, ak majú byť osobné údaje zverejnené,
 - f) tretie krajiny, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že sa do týchto krajín uskutoční prenos osobných údajov,
 - g) poučenie o právach dotknutej osoby.

KOPÍROVANIE, SKENOVANIE A ZAZNAMENÁVANIE ÚRADNÝCH DOKLADOV VŠEOBECNE

- 1) Oprávnené osoby prevádzkovateľa získavajú osobné údaje kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov len v nevyhnutnom rozsahu.
- 2) Jedná sa najmä o nasledovné úradné doklady:
 - a) občiansky preukaz,
 - b) cestovný pas,

Obec Gočaltovo	<u>SMERNICA NA OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV</u>	STRANA: 12/14
-------------------	---	---------------

Dátum 1. vydania:	Spracoval (Meno, funkcia):	Schválili (meno, funkcia):	Vydané dňa:
1.11.2016	0905 148 207	Jarmila Pavlíková - starostka	1.11.2016

- c) vodičský preukaz,
 - d) rodný list,
 - e) sobášny list,
 - f) preukaz poistenca,
 - g) preukaz ZŤP občana,
 - h) doklad o dosiahnutom vzdelaní, o odborných vedomostiach, dôveryhodnosti,
 - i) rozhodnutie o priznaní dôchodku a pod.
- 3) Ak oprávnené osoby spracúvajú uvedené kópie úradných dokladov v informačnom systéme je k tomu nevyhnutný písomný súhlas dotknutej osoby. Iba v prípadoch kedy tento spôsob získavania osobných údajov oprávnenej osobe prevádzkovateľa vyslovene umožňuje osobitný zákon smie oprávnená osoba postupovať bez súhlasu dotknutej osoby.
- 4) Poskytnutím takéhoto dokladu sa prevádzkovateľovi môžu dostať do informačného systému aj osobné údaje, ktoré spravidla svojim rozsahom aj obsahom idú nad rámec daného účelu spracovania. Preto je oprávnená osoba povinná kopírovať iba tie údaje, resp. tie časti osobného dokladu, ktoré nevyhnutne potrebuje na dosiahnutie daného účelu spracúvania (napr. prekrytím nepotrebných údajov).
- 5) Oprávnená osoba si súhlas nesmie vynucovať. V prípade ak dotknutá osoba nesúhlasí s vyhotovením kópie jej úradného dokladu, oprávnená osoba vyhotoví odpis.

PRAVDIVOSŤ OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 1) Do informačných systémov prevádzkovateľa možno poskytnúť iba pravdivé osobné údaje. Za nepravdivosť osobných údajov zodpovedá ten, kto ich do informačného systému poskytol (napr. dotknutá osoba, zákonný zástupca a pod.).

SPRÁVNOSŤ A AKTUÁLNOSŤ OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 1) Osobný údaj sa považuje za správny, kým sa nepreukáže opak.
- 2) Správnosť a aktuálnosť osobných údajov zabezpečuje prevádzkovateľ a to:
- a) zmluvným záväzkom osôb, ktoré osobné údaje do informačného systému poskytujú, že sú povinné v prípade akejkoľvek zmeny túto zmenu prevádzkovateľovi v primeranej lehote oznámiť a pod.

POSKYTOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

- 1) Pracovník prevádzkovateľa, pri spracovávaní osobných údajov, nesmie poskytovať tieto údaje cudzím osobám mimo svojho pracoviska. Sprístupnenie osobných údajov, okrem dotknutej osoby, môže iba