

GDPR

Základné informácie

K ochrane vašich osobných údajov pristupujeme zodpovedne a v plnom rozsahu garantujeme Vaše právo na informácie. Pri spracovaní osobných údajov sa riadime Nariadením Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 a zákonom 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých predpisov. Pri spracovaní osobných údajov sa riadime princípmi zákonnosti a transparentnosti, obmedzenia účelu spracovania, minimalizácie rozsahu a uchovávanía. Aplikujeme zásady riadenia informačnej bezpečnosti zameranej na zabezpečenie dôvernosti, dostupnosti a integrity osobných údajov.

Zásadne spracovávame len tie osobné údaje užívateľov, ktoré užívatelia sami poskytnú a len na ten účel, na ktorý boli poskytnuté. Osobné údaje budú spracúvané len počas doby nevyhnutnej k splneniu účelu spracúvania, ktorý je daný otázkou alebo problémom, s ktorými sa užívateľ obráti na našu spoločnosť. Poskytnutie osobných údajov je dobrovoľné.

Informačná povinnosť pre zamestnancov

V tejto časti nájdete odpovede na otázky:

- na aké účely spracúvame osobné údaje
- na akom právnom základe
- aké sú kategórie príjemcov osobných údajov
- aké sú lehoty uchovávanía osobných údajov
- kategórie dotknutých osôb
- kategórie osobných údajov
- informácie o existencii automatizovaného rozhodovania vrátane profilovania
- informácie o cezhraničnom prenose osobných údajov

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov je dôvod, pre ktorý prevádzkovateľ spracúva osobné údaje dotknutých osôb v informačných systémoch na konkrétne určených právnych základoch. Každé spracúvanie osobných údajov je založené na konkrétnom právnom základe a za konkrétne určeným, oprávneným a výslovne uvedeným účelom. V záujme zachovania transparentnosti a zabezpečenia prehľadnosti uvedených informácií sú jednotlivé právne základy a účely spracúvania osobných údajov uvedené samostatne, v závere týchto zásad OOÚ, rozdelené podľa jednotlivých informačných systémov.

Za účelom maximálnej ochrany Vašich osobných údajov sme ako Prevádzkovateľ prijali primerané personálne, organizačné i technické opatrenia. Naším cieľom je v čo najväčšej miere zabrániť, resp. znížiť riziko úniku, zneužitia, zverejnenia alebo iného použitia Vašich osobných údajov. V prípade, ak by nastala skutočnosť, ktorá pravdepodobne povedie k vysokému riziku pre práva a slobody fyzických osôb, ako dotknutá osoba budete bezodkladne kontaktovaná (čl. 34 Nariadenia).

V záujme zachovania zásad spracúvania osobných údajov, ktoré ustanovuje Nariadenie, ako aj zákon, najmä zásady minimalizácie osobných údajov, požadujeme od Vás ako od dotknutej osoby iba tie osobné údaje, ktoré nevyhnutnou zákonnou alebo zmluvnou požiadavkou pre naplnenie účelu ich spracúvania. Upozorňujeme Vás, že neposkytnutie

týchto povinných údajov nevyhnutných na uzatvorenie zmluvy môže mať za následok neuzatvorenie zmluvného vzťahu.

1. PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA ZAMESTNANCOV

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovným pomerom alebo obdobným vzťahom (napríklad na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) vrátane predzmluvných vzťahov, najmä nie však výlučne:

- výber zamestnancov,
- plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovnoprávnym vzťahom a obdobným vzťahom,
- plnenie povinností zamestnávateľa voči sociálnej poisťovni,
- plnenie povinností zamestnávateľa voči zdravotnej poisťovni,
- plnenie povinností zamestnávateľa na úseku BOZP, ochrany pred požiarmi a pracovnej zdravotnej služby,
- plnenie daňových povinností zamestnávateľa,
- mzdová politika zamestnávateľa,
- evidencia dochádzky prostredníctvom fotografií,
- evidencia výstupov z lekárskech preventívnych prehliadok vo vzťahu k práci zamestnancov za účelom naplnenia povinností vyplývajúcich z predpisov v oblasti ochrany zdravia

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Ústava Slovenskej republiky, zákon č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní v znení neskorších predpisov, zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (Školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 317/2009 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

- Výber zamestnancov
 - zákon č. 311/2001 Z. z. *Zákonník práce v znení neskorších predpisov*
 - zákon č. 55/2017 Z. z. *o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
 - zákon č. 552/2003 Z. z. *o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov*
- Plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovno-právnym vzťahom a obdobným vzťahom
 - zákon č. 311/2001 Z. z. *Zákonník práce v znení neskorších predpisov*
 - zákon č. 55/2017 Z. z. *o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov*
 - zákon č. 552/2003 Z. z. *o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov*
 - zákon č. 5/2004 Z. z. *o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*
 - zákon č. 553/2003 Z. z. *o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov*
- Plnenie povinností zamestnávateľa voči sociálnej poisťovni
 - zákon č. 461/2003 Z. z. *o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov*

- zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov
- zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon NR SR č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona NR SR č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov
- Plnenie povinností zamestnávateľa voči zdravotnej poisťovni
 - zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Plnenie povinností zamestnávateľa na úseku BOZP, ochrany pred požiarimi a pracovnej zdravotnej služby
 - zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 577/2004 Z. z. o rozsahu zdravotnej starostlivosti uhrádzanej na základe verejného zdravotného poistenia a o úhradách za služby súvisiace s poskytovaním zdravotnej starostlivosti v znení neskorších predpisov,
 - zákon č. 578/2004 Z. z. o poskytovateľoch zdravotnej starostlivosti, zdravotníckych pracovníkoch, stavovských organizáciách v zdravotníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
 - vyhláška MZ SR č. 448/2007 Z. z. o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií
- Branná povinnosť
 - zákon č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Plnenie daňových povinností
 - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov
 - zákon NR SR č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Mzdová politika zamestnávateľa
 - zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

- zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov
- Evidencia zdravotných posudkov zamestnancov o ich spôsobilosti na prácu
 - Zákon č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - Zákon č. 124/2006 Z. z. o o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
 - Oprávnený záujem zamestnávateľa v zmysle článku 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia, pričom hlavný záujem zamestnávateľa je pridelovať prácu zamestnancovi druhu a rozsahu korešpondujúceho zdravotnému stavu zamestnanca, ako aj predchádzanie vzniku chorôb z povolania a umožniť prispôsobenie pracovných podmienok zdravotnému stavu zamestnanca.
- Kontrola dochádzky zamestnancov
 - Plnenie zákonnej povinnosti – Zákonník práce

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- Sprostredkovateľ na spracúvanie personálnej agendy, sprostredkovateľ na spracúvanie mzdovej agendy,
- sprostredkovateľ – technik BOZP, PO
- sprostredkovateľ na spracúvanie agendy pracovnej zdravotnej služby,
- Úrad vlády, Sociálna poisťovňa, Zdravotné poisťovne, doplnkové dôchodkové sporiteľne, doplnkové správcovske spoločnosti,
- Daňové úrady, Exekútor, Okresné sudy, orgány verejnej moci podľa príslušných právnych predpisov,
- zamestnanci,

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje? (uvedené lehoty sú po skončení pracovného pomeru)

- Osobné spisy zamestnancov (Manažérska zmluva, Zmluvy o výkone funkcie, Pracovná zmluva vrátane dodatkov, Preberacie protokoly, Hodnotenia zamestnancov, Menovacie listy, Osvedčenia, Žiadosti zamestnancov, Výpis z RT, Pracovné úrazy zamestnancov) – 70 rokov
- Mzdové listy a údaje z nich potrebné pre dôchodkové zabezpečenie a nemocenské poistenie, Výkazy a prehľady miezd – 50 rokov
- Výplatné listiny, Evidencia dochádzky, Pripustky, Dovoľenky, Rôzne podklady ku mzdám a odmenám – 5 rokov
- Záznamy o školení zamestnancov, BOZP dokumentácia – 10 rokov

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- uchádzači o zamestnanie,
- zamestnanci,
- manželia alebo manželky zamestnancov,
- vyživované deti zamestnancov,
- rodičia vyživovaných detí zamestnancov,
- blízke osoby,
- bývalí zamestnanci

Aké sú kategórie osobných údajov?

Personálna a mzdová agenda zamestnancov:

- meno, priezvisko, rodné priezvisko a titul,
- rodné číslo, dátum a miesto narodenia,
- podpis,
- číslo dokladu totožnosti,
- rodinný stav,
- štátna príslušnosť, štátne občianstvo,
- trvalé bydlisko, prechodné bydlisko,
- pohlavie,
- údaje o vzdelaní,
- spôsobilosť na právne úkony,
- poberanie prídavkov na deti,
- mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti,
- údaje o odpracovanom čase,
- údaje o bankovom účte fyzickej osoby,
- sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom,
- peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,
- neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ktoré je zamestnanec povinný vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu,
- ročný úhrn vyplateného dôchodku,
- údaje o pracovnej neschopnosti,
- údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci,
- údaje o zmenenej pracovnej schopnosti,
- údaje o zamestnávateľoch,
- pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
- údaje o rodinných príslušníkoch v rozsahu meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia,
- údaje o manželovi alebo manželke, deťoch, rodičoch detí v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa
- údaje z potvrdenia o zamestnaní,
- údaje o vedení zamestnanca v evidencii nezamestnaných občanov,
- údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky,
- údaje z dokladu o bezúhonnosti,
- údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku,
- údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne,
- osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, osvedčeniach o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách,
- údaje uvedené v životopise.

Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci:

1. Dokumentácia a ochrana zdravia pri práci a ochrana pred požiarmi (napr. vstupné školenia a pod.) obsahuje:
 - meno, priezvisko, titul,

- pracovné zaradenie.
2. Pre registrované pracovné úrazy sa spisuje „Záznam o registrovanom pracovnom úraze“ a „Oznámenie o poistnej udalosti“ podľa predtlaču uvedenej v osobitnom predpise, resp. podľa oficiálneho tlačiva Sociálnej poisťovne, ktorý obsahuje:
- meno a priezvisko, titul,
 - adresa, bydlisko,
 - dátum narodenia,
 - pracovné zaradenie, funkcia,
 - lekárska správa, zdravotnícky posudok,
 - doplňujúce identifikačné údaje (napr.: pracovný úraz a pod.)

Pracovná zdravotná služba

- meno, priezvisko, titul,
- dátum a miesto narodenia,
- rodné číslo, adresa, bydlisko,
- pracovné zaradenie,
- zdravotná dokumentácia, údaje o priebehu a výsledkoch vyšetrení, o liečbe a ďalších významných okolnostiach súvisiacich so zdrav. stavom a s postupom pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti, údaje o epidemiologicky závažných skutočnostiach.

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôvery, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

2. PROPAGÁCIA PREVÁDZKOVATEĽA

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Zverejňovanie fotografií zamestnancov a dotknutých osôb (verejnosti) so zámerom budovať dobré meno prevádzkovateľa, propagovať prevádzkovateľa na jeho webovom sídle, vo vnútorných administratívnych priestoroch, na sociálnych sieťach, prípadne na intranete.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Súhlas dotknutej osoby podľa článku 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov, pričom dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas.

Odvolaie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje? (uvedené lehoty sú po skončení pracovného pomeru)

- Propagačné filmy, fotografické materiály viažuce sa ku prevádzkovateľovi – 2 roky po naplnení účelu spracúvania, resp. 30 dní po odvolaní súhlasu

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- zamestnanci prevádzkovateľa IS,
- verejnosť.

Aké sú kategórie osobných údajov?

- meno a priezvisko,
- pracovné zaradenie,
- fotografia (farebná alebo čiernobiela),
- videozáznam

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôvernosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

3. MONITOROVANIE ZAMESTNANCOV

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

monitorovanie zamestnancov z dôvodu sledovania a dodržiavania pracovnej disciplíny v zmysle Zákonníka práce prostredníctvom: GPS, e-mailov

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Oprávnený záujem v zmysle článku 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia.
Hlavným oprávneným záujmom je uplatnenie § 13 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov pri kumulatívnom naplnení obligatórnej podmienky oboznámenia zamestnancov.

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- Orgány verejnej moci podľa príslušných právnych predpisov,
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje? (uvedené lehoty sú po skončení pracovného pomeru)

- softvér 10 rokov
- Kameraný systém 15 dní

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- zamestnanci prevádzkovateľa

Aké sú kategórie osobných údajov?

- Meno, priezvisko, titul,
- sledovanie pohybu a polohy prostredníctvom GPS,
- emailových adries

Prevádzkovateľ prijíma primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

4. EKONOMICKO-ÚČTOVNÁ AGENDA

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov je spracúvanie objednávok, došlých faktúr a fakturácia odberateľom, styk s bankou, vedenie pokladne, zabezpečovanie hotovostných príjmov a výdavkov, skladové hospodárstvo, evidencia investičného majetku (vrátane automatického

odpisovania) a drobného majetku, vedenie jednoduchého/podvojného účtovníctva organizácie.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 55/2017 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- príslušné daňové úrady, Finančné riaditeľstvo a iné orgány verejnej moci podľa príslušných právnych predpisov,
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje? (uvedené lehoty sú po skončení pracovného pomeru)

- Faktúry – 10 rokov,
- Interné doklady – 10 rokov,
- Pokladňa – 10 rokov,
- Vymáhanie pohľadávok – 5 rokov,
- Bankové výpisy – 10 rokov,
- Účtovné závierky – 10 rokov

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- fyzické osoby – zamestnanci prevádzkovateľa,
- dodávatelia a odberatelia – fyzické osoby, SZČO,
- zamestnanci dodávateľov a odberateľov,
- zástupcovia dodávateľov a odberateľov

Aké sú kategórie osobných údajov?

- meno, priezvisko, titul,
- adresa trvalého pobytu,
- dátum narodenia,
- druh a číslo dokladu totožnosti,
- adresa prechodného pobytu,
- telefónne číslo,
- e-mailová adresa,
- podpis,

- číslo bankového účtu fyzickej osoby

Prevádzkovateľ prijíma primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

5. SPRÁVA REGISTRATÚRY

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov v rámci predmetnej agendy je správa registratúry ako riadna evidencia záznamov (vedenie úplnej a presnej evidencie záznamov v registratúrnom denníku, vedenie registrov a indexov záznamov), riadne vyradovanie spisov (záznamov), zabezpečenie plánovitého vyradovania spisov (záznamov), ktoré nie sú potrebné pre ďalšiu činnosť a uplynuli lehoty ich uloženia, evidencia došlej a odoslanej pošty.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach,
Zákon č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- orgány verejnej moci podľa príslušných právnych predpisov,
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje? (uvedené lehoty sú po skončení pracovného pomeru)

- Korešpondencia – nezahrnutá v iných položkách 5 rokov
- Registratúra 10 rokov

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- dotknuté osoby v rámci všetkých účelov spracúvania osobných údajov vymedzených prevádzkovateľom

Aké sú kategórie osobných údajov?

- osobné údaje zo všetkých účelov spracúvania vymedzených prevádzkovateľom

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

6. UPLATŇOVANIE PRÁV DOTKNUTÝCH OSÔB

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov v rámci predmetnej agendy je vybavovanie žiadostí fyzických osôb smerujúcich k uplatňovaniu ich práv ako dotknutých osôb v zmysle Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Čl. 15 až 22 a 34 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov,
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje? (uvedené lehoty sú po skončení pracovného pomeru)

- 1 rok odo dňa vybavenia žiadosti

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- fyzická osoba, ktorá sa ako dotknutá osoba v rámci prevádzkovateľom vymedzených účelov obráti na prevádzkovateľa so žiadosťou uplatniť svoje práva

Aké sú kategórie osobných údajov?

- titul, meno a priezvisko,
- adresa, bydlisko,
- kontaktné údaje,
- údaje z príslušného informačného systému, ktorého sa žiadosť o uplatnenie práv týka,
- ďalšie údaje nevyhnutné na vybavenie žiadosti o uplatnenie práv-

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

Informačná povinnosť pre klientov

V tejto časti nájdete odpovede na otázky:

- **na aké účely spracúvame osobné údaje**
- **na akom právnom základe**
- **aké sú kategórie príjemcov osobných údajov**
- **aké sú lehoty uchovávania osobných údajov**
- **kategórie dotknutých osôb**
- **kategórie osobných údajov**
- **informácie o existencii automatizovaného rozhodovania vrátane profilovania**
- **informácie o cezhraničnom prenose osobných údajov**

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov je dôvod, pre ktorý prevádzkovateľ spracúva osobné údaje dotknutých osôb v informačných systémoch na konkrétne určených právnych základoch. Každé spracúvanie osobných údajov je založené na konkrétnom právnom základe a za konkrétne určeným, oprávneným a výslovne uvedeným účelom. V záujme zachovania transparentnosti a zabezpečenia prehľadnosti uvedených informácií sú jednotlivé právne základy a účely spracúvania osobných údajov uvedené samostatne, v závere týchto zásad OOÚ, rozdelené podľa jednotlivých informačných systémov.

Za účelom maximálnej ochrany Vašich osobných údajov sme ako Prevádzkovateľ prijali primerané personálne, organizačné i technické opatrenia. Naším cieľom je v čo najväčšej miere zabrániť, resp. znížiť riziko úniku, zneužitia, zverejnenia alebo iného použitia Vašich osobných údajov. V prípade, ak by nastala skutočnosť, ktorá pravdepodobne povedie k

vysokému riziku pre práva a slobody fyzických osôb, ako dotknutá osoba budete bezodkladne kontaktovaná (čl. 34 Nariadenia).

V záujme zachovania zásad spracúvania osobných údajov, ktoré ustanovuje Nariadenie, ako aj zákon, najmä zásady minimalizácie osobných údajov, požadujeme od Vás ako od dotknutej osoby iba tie osobné údaje, ktoré nevyhnutnou zákonnou alebo zmluvnou požiadavkou pre naplnenie účelu ich spracúvania. Upozorňujeme Vás, že neposkytnutie týchto povinných údajov nevyhnutných na uzatvorenie zmluvy môže mať za následok neuzatvorenie zmluvného vzťahu.

1. EKONOMICKO-ÚČTOVNÁ AGENDA

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov je spracúvanie objednávok, došlých faktúr a fakturácia odberateľom, styk s bankou, vedenie pokladne, zabezpečovanie hotovostných príjmov a výdavkov, skladové hospodárstvo, evidencia investičného majetku (vrátane automatického odpisovania) a drobného majetku, vedenie jednoduchého/podvojného účtovníctva organizácie.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 55/2017 Z.z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- Príslušné daňové úrady, Finančné riaditeľstvo a iné orgány verejnej moci podľa príslušných právnych predpisov,
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje?

- faktúry – 10 rokov,
- interné doklady – 10 rokov,
- pokladňa – 10 rokov,
- vymáhanie pohľadávok – 5 rokov,
- bankové výpisy – 10 rokov,
- účtovné závierky – 10 rokov

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- fyzické osoby – zamestnanci prevádzkovateľa,
- dodávatelia a odberatelia – fyzické osoby, SZČO,
- zamestnanci dodávateľov a odberateľov,
- zástupcovia dodávateľov a odberateľov

Aké sú kategórie osobných údajov?

- meno, priezvisko, titul,
- adresa trvalého pobytu,
- dátum narodenia,
- druh a číslo dokladu totožnosti,
- adresa prechodného pobytu,
- telefónne číslo,
- e-mailová adresa,
- podpis,
- číslo bankového účtu fyzickej osoby

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôvernosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

2. ZMLUVNÉ VZŤAHY

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Sledovanie dodržiavania právnych predpisov, obstarávanie právnych záležitostí, skúmanie a pripravovanie zmluvných vzťahov, prevodov majetku, nájomných zmlúv, kúpnych zmlúv. Ďalej je to zúčastňovanie sa na vypracovaní zmlúv v rámci dodávateľsko – odberateľských vzťahov, uplatňovanie práva na plnenie záväzkov zo zmlúv a majetkových sankcií, práv na náhradu škody a pod.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č.372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov
zmluvy uzatvorené v zmysle vyššie uvedených právnych predpisov.

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov
- Banky Zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách v znení neskorších predpisov
- Poisťovne Zákon č. 39/2015 Z.z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov
- Slovenská pošta a Kuriérske spoločnosti Zákon č. 324/2011 Z. z. o poštových službách v znení neskorších predpisov
- Dodávatelia zmluvný základ
- Súdny, orgány činné v trestnom konaní Zákony č. 160/2015 Z.z. civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov, č. 161/2015 Z.z. civilný mimosporový poriadok v znení neskorších predpisov, č. 162/2015 Z.z. správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov a zákon č.301/2005 Z. z. trestný poriadok v znení neskorších predpisov
- Audítora účtovnej závierky Zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje?

- Evidencia významných zmlúv – Zmluvy s mestami, zmluvy k nehnuteľnostiam 10 rokov
- Evidencia ostatných zmlúv (Centrálne výbery, Dodávateľské, Odberateľské, Poradenské zmluvy, Poistné zmluvy, Leasingové zmluvy, Investície, Úverové zmluvy, Nájmy a pod.) 10 rokov
- Poistné udalosti 10 rokov

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- zmluvná strana – fyzická osoba

Aké sú kategórie osobných údajov?

- Titul
- Meno
- Priezvisko
- Dátum narodenia
- Rodné číslo
- Telefónne číslo
- Mailová adresa
- Číslo občianskeho preukazu
- EVČ
- Cena
- Číslo účtu

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,

- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

3. EVIDENCIA SZČO

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov v rámci predmetnej agendy je príprava a vedenie dodávateľsko-odberateľských vzťahov so samostatne zárobkovo činnými osobami. V rámci predmetnej agendy sú vedené zmluvné vzťahy, faktúry a objednávky, evidencia dodávok a odberov tovarov, služieb a pod.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Zmluva medzi prevádzkovateľom a SZČO povolená Ústavou Slovenskej republiky, Občianskym zákonníkom, Obchodným zákonníkom, Zákon č. 455/1991 Zb., Zákonom o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) a súvisiacimi právnymi predpismi.

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov,
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje?

- 10 rokov po skončení zmluvného vzťahu z dôvodu evidencie v rámci účtovnej agendy

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- odberateľ/dodávateľ – samostatne zárobkovo činná osoba

Aké sú kategórie osobných údajov?

- meno, priezvisko, titul,
- adresa, bydlisko,
- dátum narodenia,
- banka – číslo účtu,
- kontaktné údaje.

Prevádzkovateľ prijíma primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

4. EVIDENCIA SPOLOČNÍKOV SPOLOČNOSTI S RUČENÍM OBMEDZENÝM

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov v rámci predmetnej agendy je vedenie zoznamu – evidencie spoločníkov spoločnosti s ručením obmedzeným.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

§118 Zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov „Spoločnosť vedie zoznam spoločníkov, do ktorého sa zapisuje meno, bydlisko a rodné číslo fyzickej osoby spoločníka alebo obchodné meno, alebo názov, sídlo a identifikačné číslo právnickej osoby spoločníka s uvedením výšky vkladu a rozsahu jeho splatenia. V prípade zahraničnej právnickej osoby sa identifikačné číslo uvádza, ak je pridelené; pri zahraničnej fyzickej osobe sa uvádza jej dátum narodenia, ak rodné číslo nebolo pridelené. Každý spoločník má právo nahliadať do zoznamu spoločníkov; spoločnosť je povinná na žiadosť spoločníka vydať mu výpis zo zoznamu spoločníkov.“

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- súdne orgány
- exekútorské úrady
- orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov,
- advokát
- spoločníci a štatutárne orgány s.r.o.
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje?

- 4 roky odo dňa ukončenia účasti spoločníka v spoločnosti

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- Spoločník spoločnosti
- Bývalý spoločník spoločnosti

Aké sú kategórie osobných údajov?

- meno, priezvisko, titul
- bydlisko
- rodné číslo alebo dátum narodenia, ak rodné číslo nebolo pridelené

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôvery, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

5. IDENTIFIKÁCIA KLIENTA

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov v rámci predmetnej agendy je plnenie povinností povinnej osoby vyplývajúcej zo zákona č. 297/2008 Z.z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, najmä povinnosti identifikovať klienta a overiť identifikáciu podľa §7, §8 a §10. K identifikácii je povinný prevádzkovateľ pristúpiť aj v rámci predzmluvných vzťahov – pred uzatvorením obchodného vzťahu.

Za účelom naplnenia týchto povinností je prevádzkovateľ oprávnený požiadať fyzickú osobu klienta o predloženie dokladu totožnosti alebo o iné dostatočné preukázanie totožnosti prostr. Technických zariadení.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

zákon č. 297/2008 Z.z. o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje?

- 5 rokov od skončenia zmluvného vzťahu s klientom

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- Klienti prevádzkovateľa – fyzické osoby
- osoby konajúce v mene klienta, ak je klient právnickou osobou

Aké sú kategórie osobných údajov?

- Meno, priezvisko, rodné číslo alebo dátum narodenia, adresa trvalého pobytu, štátna príslušnosť, druh a číslo dokladu totožnosti, adresa miesta podnikania

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

6. EVIDENCIA KLIENTOV

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

V predmetnom informačnom systéme dochádza k spracúvaniu osobných údajov fyzických osôb – klientov ako registrovaných klientov pri objednávke služieb alebo tovarov poskytovaných prevádzkovateľom za účelom vedenia evidencie klientov a zoznamov jej kontaktov.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Súhlas dotknutej osoby podľa článku 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov, pričom dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje?

- Evidencia klientov – 5 rokov

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- fyzické osoby – klienti

Aké sú kategórie osobných údajov?

- Titul, meno, priezvisko
- e-mailová adresa
- t.č.

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

7. ZMLUVNÉ VZŤAHY – KLIENTI FO

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

V predmetnom informačnom systéme dochádza k spracúvaniu osobných údajov fyzických osôb – klientov pri objednávke služieb alebo tovarov poskytovaných prevádzkovateľom na základe objednávky (telefonickej, e-mailovej, cez objednávkový formulár na webe)

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Zmluvný vzťah medzi prevádzkovateľom a zákazníkom založený potvrdenou objednávkou alebo zmluvou v rámci predmetu podnikania prevádzkovateľa, povolený Ústavou Slovenskej republiky, Občianskym zákonníkom, Obchodným zákonníkom, Zákon č. 455/1991 Zb., Zákonom o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) a súvisiacimi právnymi predpismi. /Čl. 6 ods. 1 písm. b)/ Spracovanie osobných údajov Fyzickej osoby – zákazníka je nevyhnutné na plnenie predmetu zmluvného vzťahu, ktorého zmluvnou stranou je dotknutá osoba – zákazník

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov,
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje?

- Evidencia klientov (faktúry, objednávky, reklamácie) 5 – 10 rokov

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- fyzické osoby – klienti

Aké sú kategórie osobných údajov?

- meno, priezvisko,
- adresa,
- telefónne číslo,
- e-mail.

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

8. Evidencia reklamácií

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Evidencia reklamácií na účely ich uplatnenia a vybavenia.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

Plnenie zákonných povinností prevádzkovateľa vyplývajúcich z osobitných právnych predpisov najmä:
Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov,
Zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č.372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov zmluvy uzatvorené v zmysle vyššie uvedených právnych predpisov.

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- zamestnanci prevádzkovateľa

- orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov,
- poverení zamestnanci

V akých lehotách vymažeme Vaše osobné údaje?

- 5 rokov

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- Zákazník prevádzkovateľa uplatňujúci si svoje právo na reklamáciu

Aké sú kategórie osobných údajov?

- meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu alebo pobytu, kontaktné údaje, číslo účtu

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

9. Uplatnenie nároku na oslobodenie od DPH

Aký je účel spracúvania Vašich osobných údajov?

Účelom spracúvania osobných údajov v rámci tejto agendy je plnenie povinností vyplývajúcich zo zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov pri naplnení podmienok podmieňujúcich oslobodenie od dane.

Na akom právnom základe sa spracúvajú Vaše osobné údaje?

§ 43 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov

Aké sú kategórie príjemcov – komu poskytujeme alebo môžeme poskytovať Vaše osobné údaje?

- orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov, najmä Daňový úrad a orgány Finančnej správy
- poverení zamestnanci

Aké sú kategórie dotknutých osôb?

- Odberateľ, zamestnanec odberateľa, dodávateľ, zamestnanec dodávateľa, prepravca, osoba poverená na prijatie tovaru,
- Vodič, kt. Realizuje prepravu tovaru

Aké sú kategórie osobných údajov?

- Meno, priezvisko, miesto podnikania alebo adresa miesta, kde sa dotknutá osoba obvykle zdržiava odberateľa, dodávateľa alebo osoby poverenej na prijatie
- meno, priezvisko a podpis vodiča pozemného motorového vozidla, kt. Prepravu vykonal
- EČV vozidla

Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia podľa čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:

- zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

Uskutočňuje sa automatizované rozhodovanie vrátane profilovania?

Neuskutočňuje sa.

Prenášame Vaše osobné údaje mimo EÚ?

Neuskutočňuje sa.

Aké sú Vaše práva

- Právo na prístup k osobným údajom
- Právo na obmedzenie spracúvania
- Právo na opravu
- Právo na výmaz
- Právo podať návrh na začatie konania
- Právo namietat'
- Právo na prenosnosť osobných údajov

Dotknutou osobou je fyzická osoba, ktorej osobné údaje spracúvame, najmä, nie však výlučne sú to zamestnanci a klienti. Takéto dotknuté osoby, o ktorých sú spracúvané osobné údaje v našich informačných systémoch pre konkrétne vymedzené účely disponujú právami, ktoré si môžu uplatniť písomne alebo elektronicky u kontaktnej osoby prevádzkovateľa. Dotknutá osoba ste VY.

Aké máte práva?

Právo na prístup k osobným údajom

*t.j. právo **získať** od kompetentnej osoby **potvrdenie o tom, či dochádza k spracúvaniu osobných údajov dotknutej osoby, ktorá svoje právo uplatnila, ako aj právo získať***

prístup k týmto údajom. Ako dotknutá osoba máte nárok na prístup k informáciám o: účeloch spracúvania, kategórii dotknutých osobných údajov, okruhu príjemcov, o dobe spracúvania a uchovávaní, o postupe v každom automatickom spracúvaní, prípadne o následkoch takéhoto spracúvania a i. (čl. 15 Nariadenia). Ako prevádzkovateľ máme právo použiť všetky primerané opatrenia na overenie totožnosti dotknutej osoby, ktorá žiada o prístup k údajom, najmä v súvislosti s online službami a identifikátormi. Na základe žiadosti dotknutej osoby vystaví prevádzkovateľ potvrdenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje dotknutej osoby, ktoré sa jej týkajú. Pokiaľ prevádzkovateľ tieto údaje spracúva, vystaví na základe žiadosti kópiu týchto osobných údajov dotknutej osoby. Vystavenie prvej kópie je bezplatné. Za akékoľvek ďalšie kópie, o ktoré osoba požiada, bude prevádzkovateľ účtovať poplatok zodpovedajúci administratívnym nákladom, ktoré mu s vystavením kópie vzniknú. Pokiaľ osoba požiada o informácie formou elektronických prostriedkov, budú jej poskytnuté v bežne používanej elektronickej podobe, a to formou e-mailu, pokiaľ nepožiada o iný spôsob.

Právo na obmedzenie spracúvania

je možné uplatniť, ak ako dotknutá osoba napadnete správnosť osobných údajov a ostatných náležitostí v zmysle článku 18, recitálu 67 Nariadenia, a to formou dočasného presunutia vybraných osobných údajov do iného systému spracúvania, zamedzenia prístupu používateľov k vybraným osobným údajom alebo dočasné odstránenie spracúvania.

Právo na opravu

pokiaľ o nej prevádzkovateľ eviduje nesprávne osobné údaje. Zároveň má dotknutá osoba právo na doplnenie neúplných osobných údajov. Prevádzkovateľ vykoná opravu, prípadne doplnenie osobných údajov bez zbytočného odkladu po tom, čo ho dotknutá osoba požiada.

Právo na výmaz

„zabudnutie“ tých osobných údajov, ktoré sa jej /dotknutej osoby/ týkajú. Toto právo dotknutej osoby je však vzhľadom na svoju povahu a závažnosť obmedzené stanovením ďalších predpokladov, t.j. prevádzkovateľ bez zbytočného odkladu po uplatnení tohto práva dotknutou osobou vymaže osobné údaje, ak je splnený niektorý z nasledujúcich predpokladov: a) osobné údaje už nie sú potrebné na účely, na ktoré sa získavali alebo inak spracúvali; b) dotknutá osoba odvolá súhlas, na základe ktorého sa spracúvanie vykonáva; c) dotknutá osoba namieta voči spracúvaniu osobných údajov; d) osobné údaje sa spracúvali nezákonne; e) je dôvodom pre výmaz splnenie povinnosti zákona, osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo f) osobné údaje sa získavali v súvislosti s ponukou služieb informačnej spoločnosti osobe mladšej ako 16 rokov.

Dotknutá osoba **nebude mať právo na výmaz** osobných údajov za predpokladu, že je ich spracúvanie potrebné: a) na uplatnenie práva na slobodu prejavu a na informácie; b) na splnenie povinností podľa zákona, osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi; c) z dôvodov verejného záujmu v oblasti verejného zdravia; d) na účely archivácie vo verejnom záujme, na účely vedeckého alebo historického výskumu či na štatistické účely, pokiaľ je pravdepodobné, že právo na výmaz znemožní alebo závažným spôsobom sťaží dosiahnutie cieľov takéhoto spracúvania, alebo e) na preukazovanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov. Prevádzkovateľ vykoná výmaz osobných údajov dotknutých osôb na základe žiadosti, a to bez zbytočného odkladu po tom, čo vyhodnotí, že žiadosť dotknutej osoby je dôvodná.

Právo podať návrh na začatie konania

Dotknutá osoba má právo podať návrh na začatie konania Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, pokiaľ sa domnieva, že boli porušené jej práva v oblasti ochrany osobných údajov.

Právo namietať

Dotknutá osoba má právo kedykoľvek namietať voči spracúvaniu jej osobných údajov z dôvodov týkajúcich sa jej konkrétnej situácie. Môže namietať spracúvanie jej osobných údajov na základe a)právneho titulu plnenia úloh realizovaných vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci, alebo z právneho titulu oprávneného záujmu prevádzkovateľa; b)spracúvania osobných údajov na účely priameho marketingu; c)spracovania na účely vedeckého či historického výskumu alebo na štatistické účely. Doručení námietku v primeranom čase posúdime. V tomto prípade nesmieme ďalej spracúvať osobné údaje, ak nepreukážeme nevyhnutné oprávnené záujmy na spracúvanie osobných údajov, ktoré prevažujú nad právami alebo záujmami dotknutej osoby, alebo dôvody na uplatnenie právneho nároku.

Právo na prenosnosť osobných údajov

ako dotknutá osoba máte právo, aby osobné údaje, ktoré ste poskytli prevádzkovateľovi, preniesol ďalšiemu prevádzkovateľovi v bežne používateľnom a strojovo čitateľnom formáte za predpokladu, že osobné údaje boli získané na základe súhlasu dotknutej osoby alebo na základe zmluvy a ich spracovanie prebieha formou automatizovaných prostriedkov.

Ďalšie informácie:

– **Účelom spracúvania osobných údajov** je dôvod, pre ktorý prevádzkovateľ spracúva osobné údaje dotknutých osôb v informačných systémoch na konkrétne určených právnych základoch. Každé spracúvanie osobných údajov je založené na konkrétnom právnom základe a za konkrétne určeným, oprávneným a výslovne uvedeným účelom.

– Za účelom maximálnej ochrany Vašich osobných údajov sme ako Prevádzkovateľ prijali primerané personálne, organizačné i technické opatrenia. Naším cieľom je v čo najväčšej miere zabrániť, resp. znížiť riziko úniku, zneužitia, zverejnenia alebo iného použitia Vašich osobných údajov. ***V prípade, ak by nastala skutočnosť, ktorá pravdepodobne povedie k vysokému riziku pre práva a slobody fyzických osôb, ako dotknutá osoba budete bezodkladne kontaktovaná (čl. 34 Nariadenia).***

– V záujme zachovania zásad spracúvania osobných údajov, ktoré ustanovuje Nariadenie, ako aj zákon, najmä zásady minimalizácie osobných údajov, ***požadujeme od Vás ako od dotknutej osoby iba tie osobné údaje, ktoré nevyhnutnou zákonnou alebo zmluvnou požiadavkou pre naplnenie účelu ich spracúvania. Upozorňujeme Vás, že neposkytnutie týchto povinných údajov nevyhnutných na uzatvorenie zmluvy môže mať za následok neuzatvorenie zmluvného vzťahu.***

Kto sme

Adresa našej webovej stránky je: <https://optimalprofit.webnode.sk>

Komentáre

Keď návštevníci webu zanechávajú na stránke komentáre, zbierame údaje, ktoré sú zobrazené vo formulári komentára a taktiež IP adresu používateľov a user-agent prehliadača z dôvodu ochrany proti spamu.

Anonymizovaný reťazec vytvorený z vašej e-mailovej adresy (nazývaný aj hash) môže byť poskytnutý službe Gravatar pre overenie, či ju používate. Zásady ochrany osobných údajov služby Gravatar nájdete na: <https://automattic.com/privacy/>. Po schválení vášho komentára bude vaša profilová fotografia verejne zobrazená spolu s obsahom vášho komentára.

Multimédiá

Pri nahrávaní obrázkov na webovú stránku by ste sa mali vyhnúť nahrávaniu obrázkov s EXIF GPS údajmi o polohe. Návštevníci webu môžu stiahnuť a zobraziť akékoľvek údaje o polohe z obrázkov.

Súbory cookies

Ak pridáte komentár na našej stránke, môžete súhlasiť s uložením vášho mena, e-mailovej adresy a webovej stránky do súborov cookies. Je to pre vaše pohodlie, aby ste nemuseli opätovne vyplňať vaše údaje znovu pri pridávaní ďalšieho komentára. Tieto súbory cookies sú platné jeden rok.

Ak navštívite našu stránku prihlásenia, uložíme dočasné súbory cookies na určenie toho, či váš prehliadač akceptuje súbory cookies. Tieto súbory cookies neobsahujú žiadne osobné údaje a sú odstránené pri zatvorení prehliadača.

Pri prihlásení nastavíme niekoľko súborov cookies, aby sme uložili vaše prihlasovacie údaje a nastavenia zobrazenia. Prihlasovacie cookies sú platné dva dni a nastavenia zobrazenia jeden rok. Ak zvolíte možnosť „zapamätať“, vaše prihlásenie bude platné dva týždne. Pri odhlásení sa z vášho účtu sú súbory cookies odstránené.

Pri úprave alebo publikovaní článku budú vo vašom prehliadači uložené dodatočné súbory cookies. Tieto súbory cookies neobsahujú žiadne osobné údaje a odkazujú iba na ID článku, ktorý ste upravovali. Súbory sú platné 1 deň.

Vložený obsah z iných webových stránok

Články na tejto webovej stránke môžu obsahovať vložený obsah (napr. videá, obrázky, články a podobne). Vložený obsah z iných stránok sa chová rovnako, akoby návštevník navštívil inú webovú stránku.

Tieto webové stránky môžu o vás zbierať osobné údaje, používať súbory cookies, vkladať treťo-stranné sledovanie a monitorovať vašu interakciu s vloženým obsahom, vrátane sledovania vašej interakcie s vloženým obsahom, ak na danej webovej stránke máte účet a ste prihlásený.

Ako dlho uchováваме vaše údaje

Pri pridávaní komentára, komentár a jeho metaúdaje sú uchovávané oddelene. Vďaka tomu vieme automaticky rozpoznať a schváliť akékoľvek súvisiace komentáre bez toho, aby museli byť podržané na moderáciu.

Pre používateľov, ktorí sa zaregistrujú na našich webových stránkach (ak také existujú), ukladáme aj osobné údaje, ktoré poskytujú, do ich užívateľského profilu. Všetci používatelia

môžu kedykoľvek zobraziť, upraviť alebo odstrániť svoje osobné údaje (okrem zmeny používateľského). Správcovia webových stránok tiež môžu zobraziť a upraviť tieto informácie.

Aké práva máte nad svojimi údajmi

Ak na tejto webovej stránke máte účet, alebo ste tu pridali komentár, môžete požiadať o export vašich osobných údajov, ktoré o vás ukladáme, vrátane údajov, ktoré ste nám poskytli. Môžete tak isto požiadať o vymazanie osobných údajov. To sa ale netýka údajov, ktoré o vás musíme uchovávať z administratívnych, právnych alebo bezpečnostných dôvodov.

Kam posielame vaše údaje

Komentáre návštevníkov môžu byť kontrolované prostredníctvom automatizovanej služby na detekciu spamu.