**Smernica o ochrane osobných údajov**

**Ondrej Šeben - ŠEKO SHOP**

Jókaiho ul. 9
94501 Komárno

IČO: 30 378 478

Číslo živn.registra: 401-3384, okresný úrad Komárno

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Schválená dňa | Zástupcom | Podpis |
|  |  |  |

Obsah

[1. Účel smernice 3](#_Toc8930299)

[2. Základné pojmy 3](#_Toc8930300)

[3. Zásady spracúvania osobných údajov 5](#_Toc8930301)

[4. Informačná povinnosť 6](#_Toc8930302)

[5. Práva dotknutých osôb 7](#_Toc8930303)

[5.1. Výkon práva na prístup k osobných údajom 7](#_Toc8930304)

[5.2. Výkon práva dotknutej osoby na opravu 8](#_Toc8930305)

[5.3. Výkon práva dotknutej osoby na výmaz 9](#_Toc8930306)

[5.4. Výkon práva na obmedzenie spracúvania 9](#_Toc8930307)

[5.5. Výkon práva na prenos osobných údajov 10](#_Toc8930308)

[5.6. Výkon práva namietať proti spracúvaniu osobných údajov 11](#_Toc8930309)

[6. Uplatnenie práv dotknutých osôb 12](#_Toc8930310)

[7. Porušenie ochrany osobných údajov a oznamovacia povinnosť 12](#_Toc8930311)

[7.1. Porušenie ochrany osobných údajov 12](#_Toc8930312)

[7.2. Oznamovacia povinnosť 13](#_Toc8930313)

[8. Zodpovedná osoba 14](#_Toc8930314)

[9. Záverečné ustanovenia 14](#_Toc8930315)

[Príloha č. 1.: Interné zhodnotenie povinnosti určiť zodpovednú osobu 15](#_Toc8930316)

[Príloha č. 2: Vzor odpovede pre výkon práv dotknutej osoby 16](#_Toc8930317)

# Účel smernice

* 1. Prevádzkovateľ, ktorým je **Ondrej Šeben – Šeko Shop**  bude pri spracúvaní osobných údajov postupovať v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 679/2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.
	2. Účelom tejto smernice je, aby boli zamestnanci a oprávnené osoby informovaní o povinnostiach, ktoré maj dodržať pri spracúvaní osobných údajov.
	3. Zamestnanci a oprávnené osoby budú o tejto smernici informovaní a oboznámenie s touto smernicou potvrdia svojím podpisom.
	4. Týmto dokumentom sa budú riadiť všetky osoby, ktoré budú maž prístup k osobným údajom, ako napríklad stáli zamestnanci, dočasný zamestnanci a brigádnici, osoby pracujúce v rámci iných pracovno-právnych vzťahov, zmluvní partneri, pracovníci dodávateľských firiem, a pod.
	5. Pre zabezpečenie dodržiavania zásad ochrany osobných údajov budú požiadavky tejto smernice zakotvené aj v zmluvách s dodávateľmi a inými subjektami, ak budú mať prístup k osobným údajom ktoré spracúva prevádzkovateľ.

# Základné pojmy

* 1. **Osobné údaje** sú akékoľvek informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby (ďalej len „dotknutá osoba“); identifikovateľná fyzická osoba je osoba, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä odkazom na identifikátor, ako je meno, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, online identifikátor, alebo odkazom na jeden či viaceré prvky, ktoré sú špecifické pre fyzickú, fyziologickú, genetickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu tejto fyzickej osoby;
	2. **Spracúvanie** je operácia alebo súbor operácií s osobnými údajmi alebo súbormi osobných údajov, napríklad získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, uchovávanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, využívanie, poskytovanie prenosom, šírením alebo poskytovanie iným spôsobom, preskupovanie alebo kombinovanie, obmedzenie, vymazanie alebo likvidácia, bez ohľadu na to, či sa vykonávajú automatizovanými alebo neautomatizovanými prostriedkami;
	3. **Obmedzenie spracúvania** je označenie uchovávaných osobných údajov s cieľom obmedziť ich spracúvanie v budúcnosti;
	4. **Profilovanie** je akákoľvek forma automatizovaného spracúvania osobných údajov, ktoré pozostáva z použitia týchto osobných údajov na vyhodnotenie určitých osobných aspektov týkajúcich sa fyzickej osoby, predovšetkým analýzy alebo predvídania aspektov dotknutej fyzickej osoby súvisiacich s výkonnosťou v práci, majetkovými pomermi, zdravím, osobnými preferenciami, záujmami, spoľahlivosťou, správaním, polohou alebo pohybom;
	5. **Pseudonymizácia** je spracúvanie osobných údajov takým spôsobom, aby osobné údaje už nebolo možné priradiť konkrétnej dotknutej osobe bez použitia dodatočných informácií, pokiaľ sa takéto dodatočné informácie uchovávajú oddelene a vzťahujú sa na ne technické a organizačné opatrenia s cieľom zabezpečiť, aby osobné údaje neboli priradené identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osobe;
	6. **Informačný systém** je akýkoľvek usporiadaný súbor osobných údajov, ktoré sú prístupné podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o systém centralizovaný, decentralizovaný alebo distribuovaný na funkčnom alebo geografickom základe;
	7. **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; v prípade, že sa účely a prostriedky tohto spracúvania stanovujú v práve Únie alebo v práve členského štátu, možno prevádzkovateľa alebo konkrétne kritériá na jeho určenie určiť v práve Únie alebo v práve členského štátu;
	8. **Sprostredkovateľ** je fyzická alebo právnická osoba, orgán verejnej moci, agentúra alebo iný subjekt, ktorý spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa;
	9. **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. Orgány verejnej moci, ktoré môžu prijať osobné údaje v rámci konkrétneho zisťovania v súlade s právom Únie alebo právom členského štátu, sa však nepovažujú za príjemcov; spracúvanie uvedených údajov uvedenými orgánmi verejnej moci sa uskutočňuje v súlade s uplatniteľnými pravidlami ochrany údajov v závislosti od účelov spracúvania;
	10. **Tretia strana** je fyzická alebo právnická osoba, orgán verejnej moci, agentúra alebo iný subjekt než dotknutá osoba, prevádzkovateľ, sprostredkovateľ a osoby, ktoré sú na základe priameho poverenia prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa poverené spracúvaním osobných údajov;
	11. **Súhlas dotknutej osoby** je akýkoľvek slobodne daný, konkrétny, informovaný a jednoznačný prejav vôle dotknutej osoby, ktorým formou vyhlásenia alebo jednoznačného potvrdzujúceho úkonu vyjadruje súhlas so spracúvaním osobných údajov, ktoré sa jej týka;
	12. **Porušenie ochrany osobných údajov** je porušenie bezpečnosti, ktoré vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu osobných údajov, ktoré sa prenášajú, uchovávajú alebo inak spracúvajú, alebo neoprávnený prístup k nim;
	13. **Biometrické údaje** sú osobné údaje, ktoré sú výsledkom osobitného technického spracúvania, ktoré sa týka fyzických, fyziologických alebo behaviorálnych charakteristických znakov fyzickej osoby a ktoré umožňujú alebo potvrdzujú jedinečnú identifikáciu tejto fyzickej osoby, ako napríklad vyobrazenia tváre alebo daktyloskopické údaje
	14. **Údaje týkajúce sa zdravia** sú osobné údaje týkajúce sa fyzického alebo duševného zdravia fyzickej osoby, vrátane údajov o poskytovaní služieb zdravotnej starostlivosti, ktorými sa odhaľujú informácie o jej zdravotnom stave;
	15. **Dozorný orgán** je nezávislý orgán verejnej moci zriadený členským štátom;
	16. **Dotknutý dozorný orgán** je dozorný orgán, ktorého sa spracúvanie osobných údajov týka, pretože: prevádzkovateľ alebo sprostredkovateľ je usadený na území členského štátu tohto dozorného orgánu; dotknuté osoby s pobytom v členskom štáte tohto dozorného orgánu sú podstatne ovplyvnené alebo budú pravdepodobne podstatne ovplyvnené spracúvaním; alebo sťažnosť sa podala na tento dozorný orgán;
	17. **Služba informačnej spoločnosti** je podľa článku 1 bode 1 písm. b)smernice EP a Rady (EÚ) 2015/1535, služba, ktorá sa poskytuje na diaľku a bez toho, aby pri tom boli obe strany súčasne prítomné;

# Zásady spracúvania osobných údajov

Prevádzkovateľ bude pri spracúvaní osobných údajov smerovať k uplatňovaniu zásad spracúvania osobných údajov. Pre zabezpečenie tejto úlohy bude každá oprávnená osoba, ktorá má prístup k osobných údajov a spracúva ich, poučená a bude mať vytvorené podmienky aby mohla uplatňovať tieto zásady:

* 1. **Zásadu zákonnosti, spravodlivosti a transparentnosti:** každá spracovateľská činnosť sa v vzhľadom k dotknutej osobe môže realizovať len na jasne stanovenom právnom základe, o ktorom bude dotknutá osoba informovaná;
	2. **Zásadu obmedzenia účelu:** osobné údaje sa musia získavať len na konkrétne určené, výslovne uvedené a legitímne účely a nesmú sa ďalej spracúvať spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmito účelmi. Výnimkou je ďalšie spracúvanie osobných údajov na účely archivácie vo verejnom záujme, na účely vedeckého alebo historického výskumu či štatistické účely, ktoré sa v súlade s GDPR považuje za zlučiteľné s pôvodným účelom spracúvania osobných údajov;
	3. **Zásadu minimalizácie osobných údajov:** v prípade ak prevádzkovateľ sám určuje rozsah osobných údajov vzhľadom k stanovenému účelu, musí určiť taký rozsah osobných údajov, ktorý je nevyhnutné na jeho dosiahnutie. Rozsah osobných údajov určuje prevádzkovateľ spravidla v prípade ak:
* sa osobné údaje spracúvajú na plnenie zmluvy, kde zmluvnou stranou je dotknutá osoba,
* sa osobné údaje získavajú na základe súhlasu, alebo
* sa osobné údaje získavajú z titulu oprávneného záujmu prevádzkovateľa.

Oprávnená osoba je povinná túto zásadu dodržiavať a nevyžadovať od dotknutej osoby neprimeraný rozsah osobných údajov vzhľadom k ustanovenému účelu.

* 1. **Zásadu správnosti**: osobné údaje musia byť správne a podľa potreby aktualizované; musia sa prijať všetky potrebné opatrenia, aby sa zabezpečilo, že sa osobné údaje, ktoré sú nesprávne z hľadiska účelov, na ktoré sa spracúvajú, bezodkladne vymažú alebo opravia.

Každá oprávnená osoba je preto povinná priebežne preverovať správnosť a aktuálnosť osobných údajov, ktoré spracúva tak, aby na svojom pracovisku zabezpečila dodržiavanie tejto zásady.

* 1. **Zásadu minimalizácie uchovávania:** osobné údaje môžu byť uchovávané len počas trvania účelu a po jeho skončení je prevádzkovateľ povinný ich zlikvidovať. Za zlučiteľné s touto zásadou sa považuje uchovávanie dokumentov s osobnými údajmi po skončení účelu v lehotách ustanovených osobitnými predpismi platnými v SR (napr. zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve ap.), alebo ďalšie spracúvanie osobných údajov na štatistické účely za podmienky, že agregované štatistické údaje nebudú obsahovať žiadnu väzbu na dotknuté osoby, na základe ktorej sú tieto osoby identifikovateľné.
	2. **Zásadu integrity a dôvernosti:** ktorá zaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov, vrátane ochrany pred neoprávneným alebo nezákonným spracúvaním a náhodnou stratou, zničením alebo poškodením, a to prostredníctvom primeraných technických alebo organizačných opatrení definovaných v Bezpečnostnej smernici pre elimináciu rizík.

# Informačná povinnosť

Každá dotknutá osoba, ktorej osobné údaje sa spracúvajú, má právo na informácie. V prípade prevádzkovateľa, sú dotknutými osobami:

* Zamestnanci, vrátane bývalých zamestnancov, alebo uchádzačov o zamestnanie
* deti, manželia/manželky zamestnancov
* Zamestnanci dodávateľ a odberateľov, ktorí komunikujú v rámci svojich pracovných povinností s prevádzkovateľom, alebo vstupujú do jeho priestorov, ktoré sú monitorované
* Zákazníci predajne, alebo registrovaný zákazníci na eshope
* Záujemcovia o produkty a služby prevádzkovateľa
* Návštevníci webovej stránky, fanúšikovania na sociálnej sieti

Prevádzkovateľa bude dotknuté osoby informovať pomocou nasledovných opatrení:

* 1. Oprávnené osoby, komunikujúce v rámci svojich pracovných povinností s dotknutými osobami, ich budú pri získavaní osobných údajov informovať o ich právach a o tom ako si svoje práva môžu uplatniť.
	2. Oprávnené osoby poskytnú informácie v rozsahu, ktorý zodpovedá účelu spracúvania osobných údajov.
	3. Oprávnené osoby pri získavaní osobných údajov od dotknutých osôb, poskytnú dotknutým osobným predovšetkým informácie:
1. Údaje o prevádzkovateľovi
2. Kontaktné údaje kontaktnej osoby, pretože zodpovednú osobu nemá prevádzkovateľ povinnosť určiť
3. Právny základ spracúvania a účel spracúvania osobných údajov
4. Informácia o tom, či je poskytnutie údajov zákonnou, alebo zmluvnou požiadavkou
5. Informácie o kategóriách príjemcoch, vrátane sprostredkovateľov
6. Informácia o dobe uschovávania
7. Informácia o práve na prístup k údajom, práve na opravu, práve na výmaz, práve na obmedzenie spracúvania, práve namietať a práve podať sťažnosť Úradu pre ochranu osobných údajov SR
	1. Tieto informácie poskytnú oprávnené osoby dotknutým osobám pomocou pripraveného informatívneho dokumentu, alebo na požiadanie aj ústne.
	2. V prípade monitorovanie kamerovým systémom bude informačná povinnosť realizovaná pomocou označenie pri každom štandardnom vstupe do monitorovaného priestoru.
	3. Ak nastane situácia, že prevádzkovateľ získa a bude spracúvať osobné údaje dotknutých osôb, ktoré získal z iného zdroja ako od dotknutej osoby. Budú oprávnené osoby povinné okrem informácií podľa bodu 3.3 informovať dotknutú osobu aj o tom,
8. z akého zdroja boli osobné údaje získané,
9. ktoré kategórie údajov prevádzkovateľ získal a spracúva.
	1. Ak osobné údaje nezíska prevádzkovateľ od dotknutých osôb, tak ich bude informovať podľa bodu 3.7 a to
10. do jedného mesiaca od získania osobných údajov,
11. alebo v čase prvej komunikácie s dotknutou osobou, ak nastane skôr

# Práva dotknutých osôb

Dotknuté osoby majú právo na výkon nasledovných práv:

* Právo na prístup k svojim osobný údajom
* Právo na opravu svojich osobných údajov;
* Právo na výmaz svojich osobných údajov
* Právo na obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov;
* Právo namietať spracúvanie svojich osobných údajov
* Právo na prenosnosť svojich osobných údajov
* Právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas
* Právo podať sťažnosť na Úrade na ochranu osobných údajov

Pre výkon práv dotknutých osôb stanovil prevádzkovateľ postupy, s ktorými oboznámil oprávnené osoby a poveril ich, ich vykonávaním.

Žiadosti od dotknutých osôb, bude prevádzkovateľ evidovať v evidencii, ktoré bude obsahovať dátum prijatia žiadosti, druh žiadosti, dátum a spôsob vybavenia a prípadné poznámky.

## Výkon práva na prístup k osobných údajom

Oprávnené osoby, ktoré komunikujú s dotknutými osobami poskytnú dotknutým osobám informácie o tom, či prevádzkovateľ spracúva, alebo nespracúva ich osobné údaje. Budú pri to postupovať podľa nasledujúceho postupu:

* + 1. Pri prijatí žiadosti (písomnej, telefonickej, e-mailom a pod.) overí oprávnená osoba, či žiadosť pochádza od dotknutej osoby. V prípade písomnej žiadosti, overením adresy odosielateľa, v prípade e-mailovej žiadosti overením e-mailu odosielateľa, v prípade telefonickej žiadosti overením pomocou kontrolnej otázky, napríklad na pôvodné telefónne číslo, alebo pôvodne zadaný e-mail a pod.
		2. V prípade pochybností sa obráti na nadriadeného so žiadosťou o postup dodatočného overenia.
		3. V prípade overenia poskytne oprávnená osoba dotknutej osobe písomné, alebo e-mailové potvrdenie, ktoré bude obsahovať:
1. na aký účel sú osobné údaje spracúvané ,
2. o aké kategórie osobných údajov ide,
3. kategórie príjemcov, ktorým boli alebo budú osobné údaje poskytnuté,
4. predpokladaná doba uchovávania osobných údajov,
5. existencia práva požadovať opravu osobných údajov, ich vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo práva namietať proti takémuto spracúvaniu,
6. existencia práva podať sťažnosť dozornému orgánu,
7. ak sa osobné údaje nezískali od dotknutej osoby, informácie, ich zdroji.
	* 1. Vzorový príklad potvrdenia je v prílohe č. 2 tejto smernice
		2. Prijatie žiadosti aj informácie o jej vybavení zaznačí do „Evidencie žiadostí pre výkon práv dotknutých osôb.“

## Výkon práva dotknutej osoby na opravu

Oprávnené osoby, ktoré komunikujú s dotknutými osobami poskytnú dotknutým osobám súčinnosť pri žiadosti o opravu ich osobných údajov.

* + 1. Pri prijatí žiadosti (písomnej, telefonickej, e-mailom a pod.) overí oprávnená osoba, či žiadosť pochádza od dotknutej osoby. V prípade písomnej žiadosti, overením adresy odosielateľa, v prípade e-mailovej žiadosti overením e-mailu odosielateľa, v prípade telefonickej žiadosti overením pomocou kontrolnej otázky, napríklad na pôvodné telefónne číslo, alebo pôvodne zadaný e-mail a pod.
		2. V prípade pochybností sa obráti na nadriadeného so žiadosťou o postup dodatočného overenia.
		3. V prípade kladného overenia oprávnená osoba získa od dotknutej osoby správne údaje a doplní ich, alebo ich upraví vo všetkých informačných systémoch v ktorých sú evidované.
		4. Získanie správnych údajov môže mať formu dodatočnej spresňujúce informácie, ústnej, telefonickej, písomnej, alebo e-mailovej.
		5. Oprávnené osoby, poskytnú dotknutým osobám informáciu o tom, že na základe žiadosti boli údaje opravené. Túto informáciu poskytnú pokiaľ možno rovnakým spôsobom, akým dotknuté osoba o opravu požiadali.
		6. Oprávnené osoby zabezpečia aj opravu u prípadných príjemcov a sprostredkovateľom. V prípade potreby sa so žiadosťou o upresnenie postupu obrátia na nadriadeného.
		7. Prijatie žiadosti aj informácie o jej vybavení zaznačia oprávnené osoby do „Evidencie žiadostí pre výkon práv dotknutých osôb.“

## Výkon práva dotknutej osoby na výmaz

Vzhľadom k náročnosti výkonu práva na výmaz **prevádzkovateľ nariaďuje, aby oprávnené osoby vždy požiadali nadriadeného o návrh postupu**, akým v spolupráci s poskytovateľmi IT podpory, sprostredkovateľmi a prípadnými tretími stranami právo na výmaz vykonať.

Pri žiadosti o právo na výmaz sa zohľadní, že si ho môže dotknutá osoby uplatniť ak:

* osobné údaje už nie sú potrebné na účel, na ktorý sa získali alebo spracúvali,
* dotknutá osoba odvolá súhlas na základe ktorého sa spracúvanie osobných údajov vykonáva,
* dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov na základe oprávnených dôvodov prevádzkovateľa a neprevažujú žiadne oprávnené dôvody na spracúvanie osobných údajov
* sa osobné údaje spracúvajú nezákonne
* dôvodom pre výmaz je splnenie zákonných povinnosti podľa práva Únie, členského štátu alebo medzinárodnej zmluvy
* sa osobné údaje získavali v súvislosti s ponukou služieb informačnej spoločnosti

Ak sa výmaz osobných údajov sa týka aj zverejnených osobných údajov, u ktorých nastala jedna z hore uvedených situácií určí prevádzkovateľ, alebo nadriadená osoby oprávnenej osoby, v spolupráci s poskytovateľom IT podpory aj postup, ako s použitím dostupných technológií zabezpečiť aj likvidáciu prípadných replík.

Prevádzkovateľ a oprávnené osoby tiež posúdia, či je právo na výmaz opodstatnené a či neexistujú dôvody na obmedzenie tohto práva.

## Výkon práva na obmedzenie spracúvania

Na obmedzenie spracúvania má dotknuté osoba nárok v prípadoch, ak:

* sú údaje nesprávne, pričom spracúvanie sa obmedzí na dobu potrebnú na overenie ich správnosti,
* sú údaje spracúvané nezákonne a dotknuté osoby namiesto výmazu žiada obmedzenie spracúvania,
* prevádzkovateľ už nepotrebuje osobné údaje na účel ich spracúvania, ale potrebuje ich dotknutá osoba na uplatnenie svojho právneho nároku,
* dotknutá osoba namieta ich spracúvanie až do overenia, či oprávnené dôvody na strane prevádzkovateľa prevažujú nad oprávnenými dôvodmi dotknutej osoby.

Obmedzenie spracúvania znamená že ich prevádzkovateľ ich prestane využívať na účel, na ktorý boli získané a iba ich uschováva.

Oprávnené osoby, ktoré komunikujú s dotknutými osobami poskytnú dotknutým osobám súčinnosť pri žiadosti o obmedzenie spracúvania ich osobných údajov.

* + 1. Pri prijatí žiadosti (písomnej, telefonickej, e-mailom a pod.) overí oprávnená osoba, či žiadosť pochádza od dotknutej osoby. V prípade písomnej žiadosti, overením adresy odosielateľa, v prípade e-mailovej žiadosti overením e-mailu odosielateľa, v prípade telefonickej žiadosti overením pomocou kontrolnej otázky, napríklad na pôvodné telefónne číslo, alebo pôvodne zadaný e-mail a pod.
		2. V prípade pochybností sa obráti na nadriadeného so žiadosťou o postup dodatočného overenia.
		3. V prípade kladného overenia sa oprávnená osoba posúdi žiadosť o obmedzenie spracúvania, a buď určí postup sama, alebo sa obráti na nadriadeného so žiadosťou o návrh postupu.
		4. Oprávnené osoby, poskytnú dotknutej osobe informáciu o tom, že na základe žiadosti ich žiadosti bolo obmedzené spracúvanie ich osobných údajov. Túto informáciu poskytnú pokiaľ možno rovnakým spôsobom, akým dotknutá osoba o opravu požiadali.
		5. Oprávnená osoba zabezpečí aj obmedzenie spracúvania u prípadných príjemcov a sprostredkovateľom. V prípade potreby sa so žiadosťou o upresnenie postupu obrátia na nadriadeného.
		6. Prijatie žiadosti aj informácie o jej vybavení zaznačí oprávnená osoba do „Evidencie žiadostí pre výkon práv dotknutých osôb.“
		7. Ak dôjde k zrušeniu obmedzenia spracúvania osobných údajov, keď dôvod obmedzenia pominie (napríklad údaje boli opravené), budú oprávnené osoby informovať dotknutú osobu o tejto skutočnosti.

## Výkon práva na prenos osobných údajov

Prevádzkovateľ poskytne osobné údaje dotknutej osobe v bežne používanom strojovo čitateľom formáte napríklad XML, CSV a pod. pokiaľ bude údaje spracúvať automatizovane, ak to bude technicky možné.

Prevádzkovateľ poskytne osobné údaje iba vtedy, ak sú spracúvané:

1. na základ súhlasu dotknutej osoby
2. na základe plnenia zmluvy

Právo na prenosnosť nezahŕňa osobné údaje vytvorené prevádzkovateľom, aj keď tieto údaje boli vytvorené zo vstupných vedome poskytnutých osobných údajov.

Prevádzkovateľ bude dbať o to, aby uplatnenie tohto práva nespôsobilo zásah do práv iných dotknutých osôb.

Oprávnené osoby, ktoré komunikujú s dotknutými osobami poskytnú dotknutým osobám súčinnosť pri žiadosti o prenos údajov.

* + 1. Pri prijatí žiadosti (písomnej, telefonickej, e-mailom a pod.) overí oprávnená osoba, či žiadosť pochádza od dotknutej osoby. V prípade písomnej žiadosti, overením adresy odosielateľa, v prípade e-mailovej žiadosti overením e-mailu odosielateľa, v prípade telefonickej žiadosti overením pomocou kontrolnej otázky, napríklad na pôvodné telefónne číslo, alebo pôvodne zadaný e-mail a pod.
		2. V prípade pochybností sa obráti na nadriadeného so žiadosťou o postup dodatočného overenia.
		3. V prípade kladného overenia sa oprávnená osoba posúdi žiadosť o prenos, predovšetkým či sa spracúvanie zakladá na súhlase dotknutej osoby, alebo ide plnenie zmluvy.
		4. Ak sa spracúvanie nezakladá na súhlase dotknutej osoby, alebo plnení zmluvy, žiadosť dotknutej osoby odmietne a bude ju o tom informovať s týmto odôvodnením
		5. Ak sa spracúvanie zakladá na súhlase dotknutej osoby, alebo plnení zmluvy zabezpečí v spolupráci s IT podporou, alebo sprostredkovateľom poskytnutie a osobných údajov v strojovo čitateľnom formáte. V prípade potreby sa pre zabezpečenie tejto povinnosti obráti s požiadavkou na inštrukcie a návrh postupu na nadriadeného.
		6. Prijatie žiadosti aj informácie o jej vybavení zaznačí oprávnená osoba do „Evidencie žiadostí pre výkon práv dotknutých osôb.“

## Výkon práva namietať proti spracúvaniu osobných údajov

Prevádzkovateľ zabezpečí výkon práva namietať spracúvanie osobných údajov ak sa bude zakladať na

1. plnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme,
2. oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ, alebo tretia strana
(napríklad v prípade kamerového systému, dochádzky, alebo lokalizácie)

Oprávnené osoby, ktoré komunikujú s dotknutými osobami poskytnú dotknutým osobám súčinnosť pri namietaní spracúvania osobných údajov.

* + 1. Pri prijatí žiadosti (písomnej, telefonickej, e-mailom a pod.) overí oprávnená osoba, či žiadosť pochádza od dotknutej osoby. V prípade písomnej žiadosti, overením adresy odosielateľa, v prípade e-mailovej žiadosti overením e-mailu odosielateľa, v prípade telefonickej žiadosti overením pomocou kontrolnej otázky, napríklad na pôvodné telefónne číslo, alebo pôvodne zadaný e-mail a pod.
		2. V prípade pochybností sa obráti na nadriadeného so žiadosťou o postup dodatočného overenia.
		3. V prípade namietania zasielanie newslettra, zabezpečí oprávnená osoba vyradenie a výmaz údajov dotknutej osoby a nezasielanie newslettra.
		4. V prípade nametania spracúvanie kamerovým systémom sa obráti pre návrh ďalšieho postupu na nadriadenú osobu.
		5. O výsledku spracovania žiadosti bude oprávnené osoba informovať dotknutú osobu. Túto informáciu poskytnú pokiaľ možno rovnakým spôsobom, akým dotknutá osoba namietala.
		6. Prijatie namietania spracúvania aj informácie o jej vybavení zaznačí oprávnená osoba do „Evidencie žiadostí pre výkon práv dotknutých osôb.“

# Uplatnenie práv dotknutých osôb

Žiadosti od dotknutých osôb bude prevádzkovateľ prijímať predovšetkým písomnou, alebo elektronickou formou, a to z dôvodu zabezpečenia evidencie. Iba v odôvodnených prípadoch ústne, alebo telefonicky. Pri prijatí ústnej, alebo telefonickej žiadosti oprávnená osoba vyhotoví o prijatí žiadosti zápis a požiada dotknutú osobu o potvrdenie správnosti.

Oprávnená osoba zabezpečí, aby žiadosť dotknutej osoby bola vybavená do 30 dní od doručenia žiadosti prevádzkovateľovi. Lehotu je možné v odôvodnených prípadoch predĺžiť o ďalšie dva mesiace.

Pri predlžovaní lehoty oprávnená osoba dbá na to, aby informáciu o predĺžení lehoty, ako aj jej zdôvodnenie, bolo doručené dotknutej osobe do jedného mesiaca od doručenia žiadosti. Zdôvodnenie musí obsahovať informáciu o predĺžení lehoty a dôvody predĺženia. Odôvodnený prípad na predĺženie lehoty je situácia, keď je žiadosť komplexná alebo ide o viaceré žiadosti v krátkom časovom období, príp. na splnenie žiadosti dotknutej osoby je potrebné od dotknutej osoby získať doplňujúce informácie (napr. preverovanie dotknutej osoby).

Odpovede, ako aj dokumenty, ktoré sú odpoveďou prevádzkovateľa na uplatnenie práv dotknutej osoby sa bude prevádzkovateľ poskytovať bezplatne.

Pri opakovej žiadosti, alebo žiadosti ktorá je zjavne neopodstatnená bude prevádzkovateľ účtovať dotknutej osobe primeraný administratívny poplatok.

# Porušenie ochrany osobných údajov a oznamovacia povinnosť

## Porušenie ochrany osobných údajov

7.1.1. Za porušenie ochrany osobných údajov sa považuje každá strata, zničenie, krádež, neoprávnený prístup, alebo neoprávnené poskytnutie osobných údajov a pod.

7.1.2. Zamestnanci a oprávnené osoby sú povinné každé porušenie ochrany osobných údajov oznámiť nadriadenému, alebo štatutárnemu zástupcovi prevádzkovateľa.

7.1.3. Prevádzkovateľ v spolupráci s poskytovateľom IT podpory navrhne postup pre identifikáciu porušenia ochrany osobných údajov, preskúmanie záznamov udalostí, a prijatie nápravných opatrení.

7.1.4. V prípade straty, alebo zničenia osobných údajov prevádzkovateľ v spolupráci s poskytovateľom IT podpory navrhne postup obnovy dát zo zálohy a zaistenie opätovnej dostupnosti osobných údajov.

7.1.5. V prípade krádeže (kópie) osobných údajov prevádzkovateľ v spolupráci s poskytovateľom IT podpory navrhne postup, ktorým sa stanoví rozsah ukradnutých osobných údajov s stanový riziko ktoré hrozí dotknutým osobám. Na základe tohto rizika potom prijme kroky na jeho odstránenie, alebo zmiernenie.

7.1.6. V prípade neoprávneného prístupu, alebo neoprávneného poskytnutia osobných údajov prevádzkovateľ v spolupráci s poskytovateľom IT podpory navrhne postup sa určí riziko ktoré hrozí dotknutým osobám. Na základe tohto rizika potom prijme kroky na jeho odstránenie, alebo zmiernenie.

## 7.2. Oznamovacia povinnosť

7.2.1. Ak v prípade porušenia ochrany osobných údajov hrozí dotknutým osobám riziko, oznámi prevádzkovateľ toto porušenie do 72 hodín dozornému orgánu, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov SR. Oznámenie musí obsahovať:

* opis povahy porušenia ochrany osobných údajov vrátane, podľa možnosti, kategórií a približného počtu dotknutých osôb, ktorých sa porušenie týka, a kategórií a približného počtu dotknutých záznamov o osobných údajoch,
* meno/názov a kontaktné údaje pre kontaktné miesto Prevádzkovateľa, kde dozorný orgán získa ďalšie potrebné informácie,
* opis pravdepodobných následkov porušenia ochrany osobných údajov,
* opis opatrení prijatých alebo navrhovaných prevádzkovateľom s cieľom napraviť porušenie ochrany osobných údajov vrátane, podľa potreby, opatrení na zmiernenie jeho potenciálnych nepriaznivých dôsledkov.

Pre toto oznámenie môže prevádzkovateľ využiť webový formulára na adrese: <https://dataprotection.gov.sk/uoou/dp/dp-breach>

7.2.2. Ak v prípade porušenia ochrany osobných údajov hrozí dotknutým osobám vysoké riziko, oznámi prevádzkovateľ toto porušenie bez zbytočného doklad dotknutým osobám. Toto oznámenie musí obsahovať:

* meno/názov a kontaktné údaje pre kontaktné miesto Prevádzkovateľa, kde dotknutá osoba získa ďalšie informácie,
* opis pravdepodobných následkov porušenia ochrany osobných údajov,
* opis opatrení prijatých alebo navrhovaných prevádzkovateľom s cieľom napraviť porušenie ochrany osobných údajov vrátane, podľa potreby, opatrení na zmiernenie jeho potenciálnych nepriaznivých dôsledkov

7.2.3. Prevádzkovateľ nebude povinný informácie uvedené v bode 3.2.2 poskytnúť dotknutým osobám ak:

* prijal primerané technické a organizačné ochranné opatrenia a tieto opatrenia uplatnil na osobné údaje, ktorých sa porušenie ochrany osobných údajov týka, a to najmä tie opatrenia, na základe ktorých sú osobné údaje nečitateľné pre všetky osoby, ktoré nie sú oprávnené mať k nim prístup, ako je napríklad šifrovanie,
* prijal následné opatrenia, ktorými sa zabezpečí, že vysoké riziko pre práva a slobody dotknutých osôb už nebude mať dôsledky,
* by to vyžadovalo neprimerané úsilie. V takom prípade dôjde namiesto toho k informovaniu verejnosti alebo sa prijme podobné opatrenie, čím sa zaručí, že dotknuté osoby budú informované rovnako efektívnym spôsobom.

# Zodpovedná osoba

Prevádzkovateľovi podľa nariadenia GDPR Parlamentu a Rady EÚ č. 679/2016, a zákona 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov **nevyplýva povinnosť určiť zodpovednú osobu**.

Posúdenie o nutnosti určiť zodpovednú osobu bolo vykonané a je súčasťou dokumentácie.

# Záverečné ustanovenia

Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania štatutárnym zástupcom Prevádzkovateľa a účinnosť dňa 25. mája 2018. Dátum a podpis sú uvedené na prvej strane dokumentu.

# Príloha č. 1.: Interné zhodnotenie povinnosti určiť zodpovednú osobu

**Prevádzkovateľ: Ondrej Šeben - ŠEKO SHOP**

Jókaiho ul. 9

94501 Komárno

IČO: 30 378 478

 (ďalej len „**Prevádzkovateľ**“) vykonal nasledovné interné hodnotenie potreby ustanovenia zodpovednej osoby.

**Potreba určenia zodpovednej osoby**

1. V zmysle čl. 37(1) nariadenia Európskeho parlamentu a Rady 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov [tzv. **GDPR**]) je prevádzkovateľ povinný ustanoviť zodpovednú osobu v prípade, keď:
2. spracúvanie vykonáva orgán verejnej moci alebo verejnoprávny subjekt s výnimkou súdov pri výkone ich súdnej právomoci;
3. hlavnými činnosťami prevádzkovateľa sú spracovateľské operácie, ktoré si vzhľadom na svoju povahu, rozsah a/alebo účely vyžadujú pravidelné a systematické monitorovanie dotknutých osôb vo veľkom rozsahu;
4. hlavnými činnosťami prevádzkovateľa je spracúvanie osobitných kategórií údajov podľa článku 9 GDPR vo veľkom rozsahu alebo spracúvanie osobných údajov týkajúcich sa uznania viny za trestné činy a priestupky podľa článku 10 GDPR.
5. Prevádzkovateľ nie je orgán verejnej moci ani verejnoprávny subjekt.
6. Prevádzkovateľ sa zaoberá obchodnou činnosťou.
	1. Hlavnou činnosťou prevádzkovateľa predaj tovaru a poskytovanie súvisiacich služieb a nie sú ňou spracovateľské operácie, ktoré si vzhľadom na svoju povahu, rozsah a/alebo účely vyžadujú pravidelné a systematické monitorovanie dotknutých osôb vo veľkom rozsahu.
	2. Hlavnou činnosťou prevádzkovateľa rovnako nie je spracúvanie osobitných kategórií údajov podľa článku 9 GDPR vo veľkom rozsahu alebo spracúvanie osobných údajov týkajúcich sa uznania viny za trestné činy a priestupky podľa článku 10 GDPR.
7. Na základe uvedeného posúdenia dospel Prevádzkovateľ k záveru, že nemá povinnosť ustanoviť zodpovednú osobu v zmysle čl. 37 GDPR.

V \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , dňa: \_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Za prevádzkovateľa*

Príloha č. 2: Vzor odpovede pre výkon práv dotknutej osoby

**Ondrej Šeben - ŠEKO SHOP, Jókaiho ul. 9, 94501 Komárno, IČO: 30 378 478**

Adresát: Meno a Priezvisko
Ulica a číslo
PSČ a Obec

**Vec: Oznámenie a o vybavení žiadosti o ( napr. opravu osobných údajov, vymazanie údajov)**

Oznamujeme Vám, že Vašu žiadosť zo dňa DD.MM.RRRR sme prijali a spracovali s nasledovným výsledkom, o ktorom Vás týmto informujeme:

Príklad odpovede 1:

(Vaše osobné údaje týkajúce sa kontaktnej adresy, sme zmenili. Pôvodné údaje „Ulica a číslo“ sme nahradili novými údajmi „Ulica a číslo“)

Príklad odpovede 2:

(Vaše osobné údaje nemôžeme vymazať, pretože ich spracúvame základe zákona sme povinný osobné údaje spracúvať a uschovávať po dobu 10 rokov.)

Vašu žiadosť sme vybavili bezplatne. Pri opakovanej zjavne neopodstatnenej budeme požadovať primeraný administratívny poplatok, alebo odmietneme konať.

Pokiaľ nie ste spokojný s vybavením vašej žiadosti, môžete podať sťažnosť na Úrad na ochranu osobných údajov a žiadať o nápravu na súde.

V \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ dňa: \_\_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Poverená osoba