

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

podľa čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie“) v súlade s § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zákon“).

Vážení zamestnanci,

v tomto dokumente Vás informujeme o spracúvaní Vašich osobných údajov, najmä v súvislosti s plnením našich zákonných povinností vyplývajúcich zo všeobecne záväzných právnych predpisov a plnením s Vami uzatvorených zmlúv, v súvislosti s ochranou našich oprávnených záujmov alebo oprávnených záujmov tretích strán, či v prípade, ak ste nám na spracúvanie Vašich osobných údajov dali súhlas. Ďalej Vás informujeme na aký účel spracúvame Vaše osobné údaje, komu ich poskytujeme, ako i ďalšie informácie, ktoré vyplývajú z Nariadenia GDPR a súvisiacich právnych predpisov v oblasti osobných údajov.

Pri spracúvaní osobných údajov sa primárne riadime Nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej aj len “**GDPR**”) a tými ustanoveniami zákona NRSR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, ktoré sa na nás vzťahujú (najmä §§ 78 a 79).

Prevádzkovateľ má povinnosť, aby tieto informácie boli poskytnuté dotknutej osobe najneskôr pri získavaní jej osobných údajov, resp. v dostatočnom časovom predstihu, jasne a zrozumiteľne a takým spôsobom, aby sa s týmito informáciami mohla skutočne oboznámiť a porozumela im.

Tento dokument obsahuje všetky informácie, ktoré sme Vám povinní poskytnúť podľa článku 13 GDPR.

PREVÁDZKOVATEĽ:

Obchodné meno: **DORAZIL s.r.o.**

so sídlom: Janka Palu 46/20, 914 41 Nemšová

IČO: 51 312 280

Zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Trenčín, oddiel: Sro, vložka č. 35918/R

Kontaktné údaje Prevádzkovateľa:

Kontaktná osoba: Matúš Korvas

Telefónne číslo: 0917 254 160

Emailová adresa: info@dorazil.sk

Práva dotknutých osôb:

Aké práva máte ako dotknutá osoba?

V súvislosti so spracúvaním Vašich osobných údajov máte nasledovné práva:

Právo namietať podľa článku 21 GDPR:

Máte právo kedykoľvek namietať proti spracúvaniu Vašich osobných údajov z dôvodov týkajúcich sa Vašej konkrétnej situácie. Môžete namietať spracúvanie, ktoré je vykonávané na základe článku 6 ods. 1 písm. e) GDPR (**ak je spracúvanie nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi**), článku 6 ods. 1 písm. f) GDPR (**ak je spracúvanie nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje naša spoločnosť alebo tretia**

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa, vrátane namietania proti profilovaniu založenému na uvedených ustanoveniach. V prípade Vašej námietky nesmieme ďalej spracúvať Vaše osobné údaje, pokiaľ nepreukážeme nevyhnutné (závažné) oprávnené dôvody na spracúvanie, ktoré prevažujú nad Vašimi záujmami, právami a slobodami, alebo dôvody na preukazovanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov. **Ak sa osobné údaje spracúvajú na účely priameho marketingu**, dotknutá osoba má právo kedykoľvek namietať proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré sa jej týka, na účely takéhoto marketingu, vrátane profilovania v rozsahu, v akom súvisí s takýmto priamym marketingom. Ak dotknutá osoba namieta voči spracúvaniu na účely priameho marketingu, osobné údaje sa už na také účely nesmú spracúvať. **Ak sa osobné údaje spracúvajú na účely vedeckého alebo historického výskumu či na štatistické účely** podľa článku 89 ods. 1 GDPR, dotknutá osoba má právo namietať z dôvodov týkajúcich sa jej konkrétnej situácie proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré sa jej týka, s výnimkou prípadov, keď je spracúvanie nevyhnutné na plnenie úlohy z dôvodov verejného záujmu.

Právo odvolať súhlas:

V prípade, že spracúvame Vaše osobné údaje na základe Vášho súhlasu, tento môžete kedykoľvek odvolať zaslaním e-mailovej správy na našu e-mailovú adresu: info@dorazil.sk alebo zaslaním písomného odvolania na našu poštovú adresu: DORAZIL s.r.o., so sídlom Janka Palu 46/20, 914 41 Nemšová; na obálku, prosím, uveďte „GDPR“. Odvolanie súhlasu je účinné dňom jeho doručenia a nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním. Pri odvolávaní Vášho súhlasu je nevyhnutné uviesť Vaše identifikačné údaje a identifikáciu súhlasu, ktorý odvolávate.

Právo na prístup k osobným údajom a informáciám podľa čl. 15 GDPR:

Máte právo získať od nás potvrdenie o tom, či spracúvame alebo nespracúvame Vaše osobné údaje, ktoré sa Vás týkajú, a ak tomu tak je, máte právo získať prístup k týmto osobným údajom. V prípade, že spracúvame Vaše osobné údaje, máte ďalšie práva patriace pod právo na prístup k osobným údajom, a to konkrétne:

- a) právo na poskytnutie informácií podľa článku 15 odsek 1 a 2 GDPR;
- b) právo získať prístup k spracúvaným osobným údajom;
- c) právo na poskytnutie kópie spracúvaných osobných údajov.

Právo na opravu nesprávnych a/alebo doplnenie neúplných osobných údajov podľa čl. 16 GDPR:

Ak prevádzkovateľ eviduje nesprávne osobné údaje o dotknutej osobe, má dotknutá osoba právo na opravu. 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 podať sťažnosť dozornému orgánu:

V prípade, ak sa domnievate, že spracúvanie Vašich osobných údajov, ktoré sa Vás týka, je v rozpore s GDPR, máte právo podať sťažnosť dozornému orgánu; dozorným orgánom v Slovenskej republike je Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky so sídlom Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27, Slovenská republika, IČO: 36 064 220, webová stránka <https://dataprotection.gov.sk/uouu/>;

Vzor návrhu na začatie konania o ochrane osobných údajov nájdete na stránke úradu: www.dataprotection.gov.sk → Tlačivá a vzory → Vzor návrhu na začatie konania o ochrane osobných údajov

Návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov možno podať:

- písomne v listinnej podobe,
- písomne v elektronickej podobe autorizovaný podľa osobitného predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci; elektronické podanie bez autorizácie podľa osobitného

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

predpisu o elektronickej podobe výkonu verejnej moci (t. j. bežný email bez zaručeného elektronickeho podpisu) treba do troch pracovných dní doplniť v listinnej podobe,

- osobne na úrade ústnou formou do zápisnice.

Právo na obmedzenie spracúvania v prípadoch podľa čl. 18 GDPR:

Dotknutá osoba má právo na to, aby prevádzkovateľ obmedzil spracúvanie, pokiaľ ide o jeden z týchto prípadov:

- dotknutá osoba napadne správnosť osobných údajov, a to počas obdobia umožňujúceho prevádzkovateľovi overiť správnosť osobných údajov;
- spracúvanie je protizákonné a dotknutá osoba namieta proti vymazaniu osobných údajov a žiada namiesto toho obmedzenie ich použitia;
- prevádzkovateľ už nepotrebuje osobné údaje na účely spracúvania, ale potrebuje ich dotknutá osoba na preukázanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov;
- dotknutá osoba namietala voči spracúvaniu podľa článku 21 ods. 1, a to až do overenia, či oprávnené dôvody na strane prevádzkovateľa prevažujú nad oprávnenými dôvodmi dotknutej osoby.

Ak sa spracúvanie obmedzilo, takéto osobné údaje sa s výnimkou uchovávanía spracúvajú len so súhlasom dotknutej osoby alebo na preukazovanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov, alebo na ochranu práv inej fyzickej alebo právnickej osoby, alebo z dôvodov dôležitého verejného záujmu Únie alebo členského štátu.

Dotknutá osoba, ktorá dosiahla obmedzenie spracúvania, bude prevádzkovateľom informovaná pred tým, ako bude obmedzenie spracúvania zrušené.

Právo na vymazanie a zabudnutie za podmienok (z dôvodov) podľa čl. 17 GDPR:

Dotknutá osoba má tiež právo dosiahnuť u prevádzkovateľa a bez zbytočného odkladu vymazanie osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, a prevádzkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu vymazať osobné údaje, ak je splnený niektorý z týchto dôvodov:

- 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, a ak neexistuje iný právny základ pre spracúvanie;
- c) dotknutá osoba namieta voči spracúvaniu osobných údajov;
- d) osobné údaje sa spracúvali nezákonne;
- e) osobné údaje musia byť vymazané, aby sa splnila zákonná povinnosť podľa práva Únie alebo práva členského štátu, ktorému prevádzkovateľ podlieha;
- 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 zákonnej povinnosti, ktorá si vyžaduje spracúvanie podľa práva Únie alebo práva členského štátu, ktorému prevádzkovateľ podlieha, 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 na prenosnosť údajov za podmienok podľa čl. 20 GDPR:

Dotknutá osoba má právo získať osobné údaje, ktoré sa jej týkajú a ktoré poskytla prevádzkovateľovi, v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a má právo preniesť tieto údaje

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

d ďalšiemu prevádzkovateľovi bez toho, aby jej prevádzkovateľ, ktorému sa tieto osobné údaje poskytnú, bránil, ak:

- sa spracúvanie zakladá na súhlase dotknutej osoby alebo na základe zmluvy a ak sa spracúvanie vykonáva automatizovanými prostriedkami.

V prípade, ak si chcete uplatniť niektoré zo svojich práv, môže tak urobiť:

- zaslaním písomnej žiadosti na našu e-mailovú adresu matus.korvas@gmail.com, alebo
- zaslaním písomnej žiadosti na našu poštovú adresu: DORAZIL s.r.o., so sídlom Janka Palu 46/20, 914 41 Nemšová; na obálku, prosím, uveďte „GDPR“;

Pred vybavením žiadosti vykonávame kontrolu/overenie totožnosti dotknutej „žiadajúcej“ osoby. V prípade, ak budeme mať oprávnené pochybnosti, požiadame Vás o poskytnutie dodatočných informácií, potrebných na potvrdenie Vašej totožnosti, a to z dôvodu ochrany Vašich údajov (je našou povinnosťou chrániť Vaše údaje voči ich poskytnutiu neoprávnenej osobe). Vybavenie žiadosti sa vykoná v takej forme, v akej bola podaná Vaša žiadosť (listinne, elektronicky, ústne), pokiaľ ste vo svojej žiadosti nepožiadali o iný spôsob vybavenia.

V prípade, že ste nás požiadali o výkon Vášho práva elektronicky a máme oprávnené pochybnosti o Vašej totožnosti, vybavenie Vašej žiadosti nevykonáme elektronicky, ale listinne - na Vašu adresu (adresu dotknutej osoby) so spôsobom doručenia „Do vlastných rúk“. Vaše žiadosti o výkon práv vybavujeme bezplatne, avšak v prípade, ak bude Vaša žiadosť zjavne neopodstatnená alebo neprimeraná, najmä pre jej opakujúcu sa povahu, sme oprávnení účtovať si primeraný poplatok, ktorý zohľadňuje administratívne náklady.

Dostupnosť informácií pre dotknuté osoby:

Aktuálne znenie tejto Informačnej povinnosti v zmysle čl. 13 je dostupné:

- (I) na našich webových stránkach - sekcii Ochrana osobných údajov „GDPR“,
- (II) a v papierovej podobe je Vám k dispozícii na adrese sídla našej spoločnosti (DORAZIL s.r.o., so sídlom Janka Palu 46/20, 914 41 Nemšová).
- (III) Bližšie informácie Vám zároveň poskytneme na telefónnom čísle našej kontaktnej osoby pre GDPR Matúš Korvas, tel. číslo: 0917 254 160

Informácie, ktoré sme Vám povinní vzhľadom na naše spracúvanie osobných údajov poskytnúť, sa môžu meniť alebo prestať byť aktuálne. Z tohto dôvodu si vyhradujeme právo kedykoľvek túto Informačnú povinnosť upraviť a zmeniť v akomkoľvek rozsahu. V prípade podstatných zmien Vám zmenu dáme vedieť v primeranom predstihu vhodným spôsobom.

Účely spracúvania, právny základ, kategórie príjemcov, doba uchovávaní, informácie o cezhraničnom prenose, kategórie dotknutých osôb a informácie o automatizovanom rozhodovaní vrátane profilovania rozdelené podľa jednotlivých informačných systémov:

PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA ZAMESTNANCOV	
Účel spracúvania osobných údajov	Plnenie povinností zamestnávateľa v súvislosti s vedením personálnej a mzdovej agendy, predovšetkým plnenie povinností súvisiacich s pracovným pomerom so zamestnancami alebo obdobným vzťahom, vrátane predzmluvných vzťahov (pracovných zmlúv, dohôd o výkone prác mimo pracovného pomeru, dohôd o zrážkach zo mzdy, dohôd o hmotnej

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

	<p>zodpovednosti, dohôd o skončení pracovného pomeru a pod.) najmä, nie však výlučne:</p> <ol style="list-style-type: none">Plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovnoprávnym vzťahom alebo obdobným vzťahom;výber zamestnancov;vedenie osobných spisov zamestnancov;spracovanie a vyplácanie miezd zamestnancom;vyúčtovanie cestovných náhrad;plnenie daňových povinností zamestnávateľa;plnenie povinností zamestnávateľa voči Sociálnej poisťovni;plnenie povinností zamestnávateľa voči zdravotnej poisťovni;evidencia dochádzky a dovolenky zamestnancov (prostredníctvom elektronického biometrického dochádzkového systému a prostredníctvom zápisov dochádzky do excelovského súboru);plnenie povinností zamestnávateľa na úseku BOZP, ochrany pred požiarom a pracovnej zdravotnej služby;zabezpečenie stravovania zamestnancov (finančný príspevok na stravovanie);plnenie povinností zamestnávateľa na úseku ochrany pred nelegálnou prácou;
Právny základ	<p>Plnenie zákonných povinností podľa článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR, súvisiace právne predpisy:</p> <ul style="list-style-type: none">zákon NRSR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,zákon NRSR 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 NRSR č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,zákon NRSR č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,zákon NRSR č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,zákon NRSR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,zákon NRSR č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov,zákon NRSR č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,zákon NRSR č. 8/2008 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,zákon NRSR č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

	<p>a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</p> <ul style="list-style-type: none">• 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,• zákon NRSR č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov,• zákon NRSR 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 NRSR č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,• zákon NRSR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,• zákon NRSR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,• Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 488/2007 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,• Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov,• Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko,• Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov,• zákon NRSR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov,• zákon NRSR č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,• zákon NRSR č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,• zákon NRSR č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,• zákon NRSR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov);
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none">▪ naši poverení zamestnanci,▪ Sprostredkovateľ – technik BOZP, PO

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprostredkovateľ na spracúvanie agendy pracovnej zdravotnej služby ▪ Sociálna poisťovňa, ▪ Zdravotné poisťovne, ▪ Doplnkové dôchodkové sporenie, ▪ Doplnkové správčovské spoločnosti, ▪ Daňové úrady, ▪ Inšpektorát práce, ▪ Exekútori, ▪ Okresné sudy, ▪ orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis, vrátane ich poverených zamestnancov . 	
Lehoty na vymazanie osobných údajov	osobné spisy zamestnancov	70 rokov od narodenia zamestnanca
	výplatné listiny, výplatné pásky, podklady ku mzdám	10 rokov
	mzdové listy a údaje z nich, výkazy a prehľady miezd	50 rokov
	registračný list FO (sociálna poisťovňa), oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie, registračný list zamestnávateľa (sociálna poisťovňa), oznámenie o vzniku, zmene a zániku platiteľa poistného (zdravotná poisťovňa), mesačné výkazy poistného a príspevkov do sociálnej poisťovne, mesačné výkazy preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie zamestnávateľa, prehľady o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti (daňový úrad), ročné hlásenie o vyúčtovaní dane (daňový úrad), predpísaná dokumentácia súvisiaca s doplnkovým dôchodkovým sporením, potvrdenie o zdaniteľných príjmoch, potvrdenie o dĺžke zamestnania a o zápočte dôb zamestnania	10 rokov

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

	a potvrdenie o ročnom zúčtovaní preddavkov na daň;	
	účtovné doklady a iné doklady potrebné na správne určenie vymeriavacieho základu, sadzby poistného, výšky poistného a jeho platenia a evidencia o zamestnancoch podľa § 24 písmeno d) a e) Zákona o zdravotnom poistení	10 rokov
	evidencia zamestnávateľa na účely sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia podľa § 232 Zákona o sociálnom poistení	od vzniku sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia zamestnanca po celé obdobie, počas ktorého toto poistenie a sporenie trvá
	cestovný príkaz, doklady potrebné pre vyúčtovanie náhrad spojených s pracovnou cestou	10 rokov
	evidencia dochádzky, evidencia dovolenky, priepustky	5 rokov
	dokumentácia súvisiaca so zabezpečením stravovania prostredníctvom finančného príspevku (mesačné prehľady, príspevky zo sociálneho fondu)	10 rokov
	predpísaná dokumentácia, záznamy a evidencia súvisiaca s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci	podľa § 6 odsek 1, písm. n) Zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci 5 rokov odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam, ak osobitný predpis neustanovuje inak
	predpísaná dokumentácia, záznamy a evidencia súvisiaca s OPP	5 rokov odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam
Kategórie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> • uchádzači o zamestnanie, • zamestnanci, • manželia alebo manželky zamestnancov, • vyživované deti zamestnancov, • rodičia vyživovaných detí zamestnancov, • blízke osoby, • bývalí zamestnanci. 	

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

Kategoríe osobných údajov	Personálna a mzdová agenda zamestnancov: <ul style="list-style-type: none">- 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, osvedčenia o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách,- údaje uvedené v životopise.
---------------------------	---

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

	<p><u>Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci:</u></p> <p>1. Dokumentácia a ochrana zdravia pri práci a ochrana pred požiarmi (napr. vstupné školenia, opakované školenia a pod.) obsahuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - meno, priezvisko, titul, - pracovné zaradenie. <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - meno a priezvisko, titul, - adresa, bydlisko, - dátum narodenia, - pracovné zaradenie, funkcia, - lekárska správa, zdravotnícky posudok, <p>doplnujúce identifikačné údaje (napr.: pracovný úraz a pod.)</p>
	<p><u>Pracovná zdravotná služba:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - meno, priezvisko, titul, - dátum a miesto narodenia, - rodné číslo, adresa, bydlisko, - pracovné zaradenie, <p>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.</p>
<p>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</p>	<p>Neuskutočňuje sa</p>
<p>Cezhraničný prenos osobných údajov:</p>	<p>Neuskutočňuje sa</p>

EKONOMICKO-ÚČTOVNÁ AGENDA

<p>Účel spracúvania osobných údajov</p>	<p>Vedenie účtovníctva a plnenie daňových povinností spoločnosti.</p>
<p>Právny základ</p>	<p>Plnenie zákonných povinností podľa článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • zákon NRSR č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, • zákon NRSR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

	<ul style="list-style-type: none"> • zákon NRSR č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, • zákon NRSR č. 563/2009 Z. z. o správe daní (<i>daňový poriadok</i>) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov • a ďalšie zákony v oblasti účtovníctva a správy daní).
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ naši poverení zamestnanci, ▪ Sprostredkovateľ na spracúvanie účtovníctva, ▪ obchodní partneri, ▪ orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis, ▪ advokátska kancelária, ▪ audítor, vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	Účtovná dokumentácia je uchovávaná 10 rokov v súlade s § 35 zákona NRSR č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve a § 76 zákona NRSR č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty.
Kategórie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> - zákazníci prevádzkovateľa, - dodávatelia, obchodní partneri, - kontaktné osoby zákazníkov a dodávateľov, - konateľ prevádzkovateľa, - zamestnanci prevádzkovateľa.
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> - meno, priezvisko, titul, - adresa trvalého pobytu, - dátum narodenia, - adresa prechodného pobytu, - telefónne číslo, - e-mailová adresa, - číslo bankového účtu fyzickej osoby, - podpis.
Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:	Neuskutočňuje sa
Cezhraničný prenos osobných údajov:	Neuskutočňuje sa

DOCHÁDZKOVÝ BIOMETRICKÝ SYSTÉM ZAMESTNANCOV

Účel spracúvania osobných údajov	Spracúvanie biometrických osobných údajov zamestnancov dochádza za účelom zavedenia biometrického dochádzkového systému na pracovisku, ktorý eviduje prítomnosť zamestnanca na pracovisku. Identifikácia zamestnanca prebieha prostredníctvom jeho biometrických údajov, na základe ktorých sa eviduje čas príchodu na pracovisku, čas odchodu z pracoviska a s tým spojená kontrola plnenia zákonných povinností zamestnanca, ktoré vyplývajú zo všeobecne záväzných predpisov, predovšetkým z pracovnoprávných predpisov, a to Zákonníka práce. Interným účelom zamestnávateľa je identifikácia a nezameniteľnosť osoby zamestnanca a vykonávaných pracovných činností týmto zamestnancom.
----------------------------------	--

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

Právny základ	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.
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ naši poverení zamestnanci, ▪ správca dochádzkového systému ▪ advokátska kancelária, ▪ audítor, ▪ iné orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis, vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	Počas trvania pracovného pomeru, resp. bez zbytočného odkladu, najneskôr 5 dní po odvolaní súhlasu dotknutej osoby.
Kategórie dotknutých osôb	Zamestnanci prevádzkovateľa
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> – meno, priezvisko, titul, – pracovná pozícia, – biometrický údaj zamestnanca, t.j. odtlačok prsta
Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:	Neuskutočňuje sa
Cezhraničný prenos osobných údajov:	Neuskutočňuje sa

PRÁVNA AGENDA

Účel spracúvania osobných údajov	Preukazovanie, uplatňovanie a obhajovanie právnych nárokov prevádzkovateľa.
Právny základ	Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, Zákon č. 160/2015 Z.z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov, Zákon č. 161/2015 Z.z. Civilný mimosporový poriadok v znení neskorších predpisov, Zákon č. 162/2015 Z.z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov, Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon, Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok, Zákon č. 71/1967 Správny poriadok, Zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

	Zákon č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov, Zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v platnom znení, Zákon č. 586/2003 Z.z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ naši poverení zamestnanci, ▪ advokátska kancelária, ▪ protistrana (fyzická osoba, fyzická osoba - podnikateľ), voči ktorej si prevádzkovateľ uplatňuje svoje právne nároky, alebo ktorá si uplatňuje svoje právne nároky voči prevádzkovateľovi, a to mimosúdne, alebo v súdnych, rozhodcovských, správnych, exekučných, konkurzných a reštrukturalizačných konaniach a fyzické osoby oprávnené konať v mene a za túto protistranu a iné fyzické osoby zúčastnené na konaní pri prejednávaní a rozhodovaní takeého sporu, ▪ notár, ▪ exekútor, ▪ audítor, ▪ súdy, orgány činné v trestnom konaní, ▪ iné orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis, vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	5 rokov od vecného a finančného vysporiadania sporu (pri mimosúdnom vysporiadaní) a pri súdnom vymáhaní nároku 10 rokov od právoplatného skončenia súdneho konania, alebo 1 rok od ukončenia exekúcie.
Kategórie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> - protistrana, voči ktorej si uplatňujeme svoje právne nároky alebo ktorá si uplatňuje svoje právne nároky voči nám, - fyzické osoby oprávnené konať v mene a za túto protistranu, - fyzické osoby zúčastnené na konaní pri prejednávaní a rozhodovaní sporu, - dlžníci, - zamestnanci prevádzkovateľa.
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> – meno, priezvisko, titul, – štátna príslušnosť, – adresa, bydlisko, – dátum narodenia, – číslo občianskeho preukazu, – u cudzincov povolenie na pobyt a číslo pasu, – číslo bankového účtu fyzickej osoby, – telefónne číslo, – e-mailová adresa.
Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:	Neuskutočňuje sa

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

Cezhraničný prenos osobných údajov:	Neuskutočňuje sa
-------------------------------------	------------------

VIZITKY ZAMESTNANCOV	
Účel spracúvania osobných údajov	Poskytovanie a zverejňovanie osobných údajov zamestnancov maximálne v rozsahu § 78 odsek 3 Zákona NRSR č. 18/ 2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, t. j.: titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie, služobné zaradenie, funkčné zaradenie, osobné číslo zamestnanca alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, odborný útvar, miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, adresa elektronickej pošty na pracovisko a identifikačné údaje zamestnávateľa, ak je to potrebné v súvislosti s plnením ich pracovných povinností, služobných povinností alebo funkčných povinností. Osobné údaje sú poskytované prostredníctvom tzv. vizitky v papierovej, alebo elektronickej forme, v záhlaví, v texte, alebo v päte dokumentov a emailov.
Právny základ	Oprávnený záujem v zmysle čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia GDPR. Hlavný záujem je uplatniť oprávnenie vyplývajúce z § 78 ods. 3 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t.j. „Prevádzkovateľ, ktorý je zamestnávateľom dotknutej osoby je oprávnený poskytovať t.j. spracúvať jej osobné údaje alebo zverejniť jej osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie, služobné zaradenie, funkčné zaradenie, osobné číslo zamestnanca alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, odborný útvar, miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, adresa elektronickej pošty na pracovisko a identifikačné údaje zamestnávateľa, ak je to potrebné v súvislosti s plnením pracovných povinností, služobných povinností alebo funkčných povinností dotknutej osoby. Poskytovanie osobných údajov alebo zverejnenie osobných údajov nesmie narušiť vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby“.
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none">• naši poverení zamestnanci,• poskytovateľ IT služieb a softvérového vybavenia,• poskytovateľ serverového úložiska;• výrobca vizitiek,• obchodní partneri,• potencionálni zákazníci,• zákazníci,• potencionálni partneri,• návštevník, ktorý navštívi oficiálnu webovú stránku alebo priestory prevádzkovateľa,• osoba, ktorej bola odovzdaná vizitka zamestnanca,• príjemca e-mailovej korešpondencie,• advokátska kancelária,• audítor,

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

	<ul style="list-style-type: none"> orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis, vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	30 dní odo dňa skončenia pracovného pomeru zamestnanca prevádzkovateľ ako zamestnávateľ dotknutej osoby, odstráni zverejnené údaje, resp. bez zbytočného odkladu.
Kategórie dotknutých osôb	Zamestnanec
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie, funkčné zaradenie, osobné číslo zamestnanca alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, miesto výkonu práce, telefónne číslo, adresa elektronickej pošty na pracovisko, identifikačné údaje zamestnávateľa.
Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:	Neuskutočňuje sa
Cezhraničný prenos osobných údajov:	Neuskutočňuje sa

MONITOROVANIE ZAMESTNANCOV

Účel spracúvania osobných údajov	Monitorovanie zamestnancov z dôvodu sledovania a dodržiavania pracovnej disciplíny v zmysle § 13 ods. 4 Zákonníka práce prostredníctvom kamerového systému.
Právny základ	<p>Oprávnený záujem v zmysle článku 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia.</p> <p>Hlavným oprávneným záujmom je uplatnenie § 13 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov. Obligatórnou podmienkou pre zamestnávateľa je jeho povinnosť vopred upozorniť zamestnancov na monitorovanie zamestnancov na pracovisku.</p>
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> naši poverení zamestnanci, poskytovateľ IT služieb a softvérového vybavenia, poskytovateľ serverového úložiska; správca kamerového systému, orgány verejnej moci podľa príslušných právnych predpisov, audítora, advokátska kancelária, vrátane ich poverených zamestnancov.

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

Lehoty na vymazanie osobných údajov	72 hodín od momentu vyhotovenia kamerového záznamu
Kategórie dotknutých osôb	Zamestnanec
Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, titul, Obrazový/zvukový záznam z kamerového systému.
Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:	Neuskutočňuje sa
Cezhraničný prenos osobných údajov:	Neuskutočňuje sa

SPRÁVA REGISTRATÚRY

Účel spracúvania osobných údajov	<p>Správa registratúry:</p> <p>a) evidencia záznamov, ktoré vznikli z činnosti prevádzkovateľa a došlých záznamov;</p> <p>b) vybavovanie doručených elektronických a listinných podaní/žiadostí o odpis, výpis, potvrdenie z registratúrneho záznamu a kópiu registratúrneho záznamu a osvedčovanie ich zhody s registratúrnym záznamom;</p> <p>c) uloženie registratúrnych záznamov v registratúrnom stredisku;</p> <p>d) vyrad'ovacie konanie;</p> <p>e) zničenie registratúrnych záznamov.</p>
Právny základ	Plnenie zákonnej povinnosti podľa článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR (súvisiace právne predpisy: zákon NRSR č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ naši poverení zamestnanci, ▪ orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis, ▪ advokátska kancelária, ▪ audítor, vrátane ich zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	<p>Bežné osobné údaje a osobitná kategória osobných údajov, ktoré sú súčasťou registratúrnych záznamov (v zmysle Zákona o archívoch a registratúrach) sa uchovávajú v súlade s lehotami uvedenými v tomto dokumente pri jednotlivých účeloch spracúvania.</p> <p>10 rokov registratúrny denník, 5 rokov preberacie zoznamy spisov odovzdaných do registratúrneho strediska, 10 rokov vyrad'ovacie konanie, 5 rokov evidencia obehu registratúrnych záznamov a</p>

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

	spisov, 5 rokov evidencia evidenčných pomôcok (lehota je počítaná odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam).	
Kategórie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> - dotknuté osoby, ktoré sú súčasťou registratúrnych záznamov (dotknuté osoby v rámci všetkých účelov spracúvania osobných údajov vzniknutých u prevádzkovateľa; - odosielatelia a prijímatelia korešpondencie. 	
Kategórie osobných údajov	Osobné údaje zo všetkých účelov spracúvania vzniknutých u prevádzkovateľa	
Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:	Neuskutočňuje sa	
Cezhraničný prenos osobných údajov:	Neuskutočňuje sa	

DOKUMENTÁCIA GDPR

Účel spracúvania osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vedenie internej agendy spojenej s preukazovaním splnenia povinností na úseku ochrany osobných údajov (čl. 5 odsek 2 GDPR); ▪ agenda práv dotknutých osôb; ide o spracúvanie osobných údajov na účely vybavovania práv dotknutých osôb uplatnených podľa článkov 15 až 22 GDPR, najmä: prijatia a posúdenia žiadosti o výkon práva; identifikácie žiadajúcej osoby o výkon práva; vykonávania nevyhnutne potrebných spracovateľských operácií s osobnými údajmi pre výkon práva dotknutej osoby. 	
Právny základ	Plnenie zákonných povinností podľa článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR (súvisiace právne predpisy: GDPR)	
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ naši poverení zamestnanci, ▪ príjemcovia, ktorým je prevádzkovateľ povinný v zmysle čl. 19 GDPR oznámiť opravu/vymazanie osobných údajov alebo obmedzenie spracúvania osobných údajov, ▪ orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov, ▪ Úrad na ochranu osobných údajov SR a iné orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis, ▪ advokátska kancelária, ▪ audítor, vrátane ich poverených zamestnancov.	
Lehoty na vymazanie osobných údajov	poverenia a pokyny k spracúvaniu osobných údajov a poučenie o mlčanlivosti	5 rokov od skončenia pracovného pomeru zamestnanca, alebo obdobného vzťahu
	záznamy zo školení GDPR	5 rokov od skončenia pracovného pomeru

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

		zamestnanca, alebo obdobného vzťahu
	dokumentácia bezpečnostného incidentu, vrátane prípadných oznámení	5 rokov
	súhlas so spracúvaním osobných údajov	5 rokov od odvolania súhlasu, alebo uplynutia doby, na ktorú bol udelený
	odvolanie súhlasu so spracúvaním osobných údajov	5 rokov od odvolania súhlasu
	dokumentácia preukazujúca splnenie informačnej povinnosti podľa 13 a / alebo 14 GDPR	5 rokov od skončenia pracovného pomeru zamestnanca alebo obdobného vzťahu 5 rokov od skončenia predzmluvných rokovaní (ak nedošlo k uzatvoreniu zmluvy) a v prípade uzatvorenia zmluvy 5 rokov od skončenia zmluvného vzťahu s dotknutou osobou a vysporiadania všetkých vecných a finančných záväzkov zo zmluvy
	agenda práv dotknutých osôb	5 rokov od vybavenia žiadosti dotknutej osoby
Kategórie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> - všetky kategórie dotknutých osôb v rámci všetkých účelov spracúvania osobných údajov vzniknutých u prevádzkovateľa - dotknutá osoba uplatňujúca si svoje právo podľa článkov 15 až 22 GDPR 	
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> - titul, meno a priezvisko, - adresa a druh pobytu, - kontaktné údaje, - údaje z príslušného informačného systému, ktorého sa žiadosť o uplatnenie práv týka, - ďalšie údaje nevyhnutné na vybavenie žiadosti o uplatnenie práv 	
Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:	Neuskutočňuje sa	
Cezhraničný prenos osobných údajov:	Neuskutočňuje sa	

Informačná povinnosť prevádzkovateľa

KAMEROVÝ SYSTÉM MONITORUJÚCI PRIESTORY PREVÁDZKOVATEĽA	
Účel spracúvania osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> • ochrana nášho majetku a majetku, života a zdravia iných osôb proti škode a zaistenie dôkazu v prípade vzniku takej škody a ▪ poskytnutie záznamu orgánom činným v trestnom konaní, súdom a iným kompetentným orgánom ako dôkazného materiálu.
Právny základ	<p>Oprávnený záujem podľa článku 6 ods. 1 písm. f) GDPR</p> <p><u>Náš oprávnený záujem spočíva v:</u> ochrane nášho majetku, života a zdravia našich zamestnancov a majetku, života a zdravia iných osôb a v posilnení nášho postavenia v prípade uplatňovania si škody, alebo iných nárokov voči našej spoločnosti.</p>
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> ▪ naši poverení zamestnanci, ▪ tretím stranám - v rámci plnenia povinností vyplývajúcich prevádzkovateľovi z platných právnych predpisov (najmä orgánom činným v trestnom konaní, súdom a iným orgánom verejnej moci, ak tak ustanoví právny predpis); ▪ poisťovne; ▪ advokátska kancelária, ▪ audítor <p>vrátane ich poverených zamestnancov.</p>
Lehoty na vymazanie osobných údajov	<p>Ak vyhotovený záznam nie je využitý na účely trestného konania, konania o priestupkoch alebo občianskoprávneho konania, záznam sa automaticky zlikviduje programovou činnosťou systému v lehote 72 hodín od momentu vyhotovenia.</p>
Kategórie dotknutých osôb	<p>Fyzické osoby, ktoré vstúpili do priestorov monitorovaného kamerovým systémom</p>
Kategórie osobných údajov	<p>Obrazový záznam</p>
Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:	<p>Neuskutočňuje sa</p>
Cezhraničný prenos osobných údajov:	<p>Neuskutočňuje sa</p>