

Poučenie a poverenie oprávnenej osoby

ktorá má prístup k osobným údajom podľa § 36 a § 79 Zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov

titul , meno, priezvisko:

pracovné , služobné zaradenie:

(ďalej len ako „Oprávnená osoba“)

Na účely tohto poučenia je prevádzkovateľom spoločnosť:

Názov: Cirkevný zbor ECAV na Slovensku Očová

IČO: 1. mája 604/10, 962 23 Očová

Kontakt: czocova@gmail.com

(ďalej len ako „Prevádzkovateľ“)

1. Oprávnená osoba bola poučená o Zákone č.18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a získala vedomosti potrebné pre osobu ktorá spracováva osobné údaje.
2. **Rozsah oprávnení:**

Oprávnená osoba je oprávnená spracúvať osobné údaje získané v informačnom systémech , osobných údajov prevádzkovateľa výlučne v súlade správnym základom, od ktorého prevádzkovateľ odvodzuje oprávnenie spracúvať osobné údaje, a to len v rozsahu a spôsobom, ktorý je nevyhnutný na dosiahnutie ustanoveného alebo vymedzeného účelu spracúvania a je v súlade so zákonom č. 18/2018 Z .z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, inými zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi.

 2. 1 Na účely preukázania pravdivosti potrebných údajov je oprávnená osoba oprávnená si vyžiadať a preveriť predkladané doklady a dokumenty.
 2. 2 Rozsah oprávnení a povolených činností oprávnenej osoby súvisiacich so spracúvaním osobných údajov je vymedzený týmto poučením, opisom pracovných činností zamestnanca, ktorý je neoddeliteľnou súčasťou jeho pracovnej zmluvy, všeobecne záväznými právnymi predpismi. **Príloha č.1**
3. **Oprávnená osoba je povinná najmä:**
 3. 1 V súvislosti so spracúvaním osobných údajov povinná rešpektovať príslušné povinnosti formulované prevádzkovateľom .
 3. 2 Získavať na základe svojho pracovného zaradenia pre prevádzkovateľa len nevyhnutné osobné údaje výlučne na zákonom ustanovený alebo vymedzený účel; je neprípustné, aby oprávnená osoba získavala osobné údaje pod zámienkou iného účelu spracúvania alebo inej činnosti.
 3. 3 Vykonávať povolené spracovateľské operácie len so správnymi, úplnými a podľa potreby aktualizovanými osobnými údajmi vo vzťahu k účelu spracúvania.
 3. 4 Nesprávne a neúplné osobné údaje je bez zbytočného odkladu povinná opraviť alebo doplniť; nesprávne a neúplné osobné údaje, ktoré nemožno opraviť alebo doplniť tak, aby boli správne a úplné je povinná blokovat', kým sa rozhodne o ich likvidácii,
 3. 5 Pred získavaním osobných údajov od dotknutej osoby ju oboznámiť s názvom a sídlom prevádzkovateľa, účelom spracúvania osobných údajov, rozsahom spracúvania osobných údajov, príjemcov pri sprístupňovaní osobných údajov, dobe uchovávaní .

- Zabezpečiť preukázateľný súhlas na spracúvanie osobných údajov dotknutej osoby v informačnom systéme
3. 6 osobných údajov prevádzkovateľa, ak sa osobné údaje spracúvajú na základe súhlasu dotknutej osoby, alebo ak to vyžaduje zákon č. 18/2018 Z.z.
 3. 7 Preukázať príslušnosť oprávnenej osoby k prevádzkovateľovi hodnoverným dokladom.
Získavať osobné údaje nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií len vtedy, ak to osobitný zákon výslovne umožňuje bez súhlasu dotknutej osoby alebo na základe písomného súhlasu dotknutej osoby, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania.
 3. 8
 3. 9 Postupovať výlučne v súlade s technickými, organizačnými a personálnymi opatreniami prijatými prevádzkovateľom .
Vykonať likvidáciu osobných údajov, ktoré sú súčasťou už nepotrebných pracovných dokumentov (napr. rôzne pracovné súbory, pracovné verzie dokumentov v listinnej podobe) rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať; to neplatí vo vzťahu k osobným údajom, ktoré sú súčasťou obsahu registratúrnych záznamov prevádzkovateľa.
 3. 10
 3. 11 V prípade nejasností pri spracúvaní osobných údajov sa obrátiť na prevádzkovateľa alebo zodpovednú osobu,
 3. 12 Chrániť prijaté dokumenty a súbory pred stratou a poškodením a zneužitím, odcudzením, neoprávneným prístupom, poskytnutím alebo inými neprípustnými formami spracúvania.
 3. 13 Dodržiavať všetky povinnosti, o ktorých bola oprávnená osoba poučená.

- Vo vzťahu ku kontrole vykonávanej podľa §90 zákona č. 18/2018 Z. z. oprávnená osoba kontrolovanej osoby je
3. 14 povinná poskytnúť úradu potrebnú súčinnosť pri výkone jeho dozoru a zdržať sa konania, ktoré by mohlo zmať výkon kontroly.

4. **Mlčanivosť** podľa §79 zákona č.18/2018 Z. z.:

Oprávnená osoba je povinná zachovávať mlčanivosť o osobných údajoch, s ktorými sa pri výkone svojej činnosti alebo aj náhodne oboznámi, mlčanivosť trvá aj po skončení pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, povinnosť mlčanivosti neplatí vo vzťahu k orgánom činných v trestnom konaní a vo vzťahu k Úradu pre ochranu osobných údajov, pri plnení jeho úloh.

5. **Bezpečnostné opatrenia :**

- Podmienky spracúvania osobných údajov sú vymedzené vo "Vnútornej (bezpečnostnej) smernici na ochranu osobných údajov " prevádzkovateľa v platnom znení, s ktorou sa oprávnená osoba oboznamuje v rozsahu potrebnom na plnenie jej úloh.
5. 1
 5. 2 Pri spracúvaní osobných údajov prostredníctvom neautomatizovaných prostriedkov spracúvania (listová forma spracúvaných osobných údajov) oprávnená osoba najmä:
 5. 2. 1 Zachováva obozretnosť pri podávaní chránených informácií, vrátane osobných údajov, pred návštevníkmi prevádzkovateľa alebo inými neoprávnenými osobami.
 5. 2. 2 Neponecháva osobné údaje voľne dostupné na chodbách a v iných neuzamknutých miestnostiach alebo na iných miestach, vo verejne prístupných miestach, opustených dopravných prostriedkoch a pod.,
 5. 2. 3 Odkladá spisy a iné listinné materiály na určené miesto a neponecháva ich po skončení pracovnej doby, resp. opustení pracoviska voľne dostupné (napr. na pracovnom stole).
Zaobchádza s tlačenými materiálmi obsahujúcimi osobné údaje podľa ich citlivosti; je potrebné aplikovať
 5. 2. 4 všetky relevantné opatrenia, ktoré zabezpečia ochranu vytlačených informácií obsahujúcich osobné údaje pred neoprávnenými osobami.

5. 2. 5 Pri skončení pracovného pomeru alebo obdobného vzťahu oprávnená osoba je povinná odovzdať prevádzkovateľovi pracovnú agendu vrátane spisov obsahujúcich osobné údaje.
5. 2. 6 Uzamyká kanceláriu pri každom opustení v prípade, že v miestnosti už nie je iná oprávnená osoba prevádzkovateľa.

5. 2. 7 V prípade tlače dokumentov obsahujúcich osobné údaje zabezpečuje, aby sa počas tlačenia neoboznámila s nimi neoprávnená osoba; tlačené materiály obsahujúce osobné údaje musia byť ihneď po ich vytlačení odobraté oprávnenou osobou a uložené na zabezpečené miesto; to sa uplatňuje aj pri kopírovaní dokumentov - nadbytočné a chybné dokumenty oprávnená osoba bez zbytočného odkladu zlikviduje skartovaním.

5. 3. Pri spracúvaní osobných údajov prostredníctvom úplne alebo čiastočne automatizovaných prostriedkov spracúvania využíva služby Internetu za účelom plnenia pracovných úloh, pričom dodržiava bezpečnostné opatrenia prijaté prevádzkovateľom za účelom zabezpečenia ochrany osobných údajov:

5. 3. 1 Nepoužíva verejné komunikačné systémy na rýchly prenos správ (ICQ AOL. IRC a pod.).

5. 3. 2 Informačná techniku (počítače, notebooky, USB kľúč, a pod.) umiestňuje iba v uzamykateľných priestoroch; miestnosť, v ktorej sa nachádza informačná technika, musí byť pri každom odchode oprávnenej osoby uzamknutá a po skončení pracovnej doby je oprávnená osoba povinná vypnúť počítač a uzamknúť skrine s materiálmi obsahujúcimi osobné údaje.

5. 3. 3 Dbá na antivírusovú ochranu pracovných staníc sledovaním toho, či správne funguje primárne určený softvérový systém, ktorý je automaticky pravidelne aktualizovaný.

5. 3. 4 Všetky pracovné počítače oprávnených osôb musia byť zaheslované a heslá sa musia meniť každé 3 mesiace.

6. Každú stratu, poškodenie alebo krádež informačnej techniky alebo dokumentov obsahujúcich osobné údaje okamžite hlásiť prevádzkovateľovi.

- Porušenie povinností vyplývajúcich z tohto poučenia zo strany oprávnenej osoby je porušením pracovnej disciplíny.
7. Zneužitie osobných údajov, poškodenie dotknutej osoby, neoprávnené zverejnenie, sprístupnenie alebo poskytnutie osobných údajov iným právnickým alebo fyzickým osobám je závažným porušením pracovnej disciplíny.
8. Oprávnená osoba svojim podpisom potvrdzuje, svojim právam a povinnostiam vymedzenom v rozsahu tohto záznamu v oblasti spracúvania osobných údajov a zodpovednosti za ich porušenie v plnom rozsahu porozumela.

Vdňa

.....
podpis prevádzkovateľ

.....
podpis oprávnená osoba

Deň, odkedy osoba prestala byť oprávnenou osobou :

(údaj doplní prevádzkovateľ po ukončení činnosti ako oprávnenej osoby)