

Poučenie Zamestnanca

Prevádzkovateľ

Obchodné meno: IT Academy s.r.o.

Registrácia: okresný súd Bratislava 1, oddiel: Sro, vložka č.: 82857/B

Sídlo: Tomášikova 50/A, Bratislava, 83104

IČO: 46 759 786

v mene ktorého koná: PhDr. Ing. Mgr. et Mgr. Miroslav Reiter, DiS., MBA, MPA

vykonan dňa 2.1.20XX poučenie zamestnanca

Meno a priezvisko:

Bydlisko:

Pracovná pozícia:

s nasledovným obsahom:

a.a.i.1. Zamestnanec je povinný pri spracúvaní osobných údajov smerovať k naplneniu nasledovných cieľov:

- a) dodržiavanie základných zásad spracúvania osobných údajov,
- b) spracúvanie osobných údajov na niektorom z právnych základov,
- c) spracúvanie len nevyhnutných osobných údajov na dosiahnutie vymedzeného účelu spracúvania osobných údajov,
- d) uchovávanie osobných údajov len po nevyhnutnú dobu,
- e) informovanie zákazníkov o spracúvaní osobných údajov vo vašej firme,
- f) zabezpečenie mlčanlivosti zamestnancov,
- g) dodržanie zákonných podmienok pri poverení sprostredkovateľa na spracúvanie osobných údajov,
- h) prijatie primeraných bezpečnostných opatrení.

a.a.i.2. Zamestnanec je povinný pri spracúvaní osobných údajov dodržiavať tieto zásady spracúvania osobných údajov:

a) zásada zákonnosti

Osobné údaje môžete spracúvať len zákonným spôsobom, spravodlivo a transparentne. V rámci tejto zásady musíte dotknutú osobu informovať o podmienkach spracúvania osobných údajov a následne jej údaje skutočne spracúvať v súlade s týmito informáciami. Spracúvať osobné údaje môžete len na niektorom z právnych základov stanovených GDPR, pričom ste povinný dodržiavať nie len GDPR a zákon o ochrane osobných údajov, ale aj iné relevantné právne predpisy.

b) zásada obmedzenia účelu

Osobné údaje môžete získavať len na konkrétne určený, výslovne uvedený a legitímny účel. Ďalej spracúvať takto získané osobné údaje na iný účel, ktorý nie je zlučiteľný s pôvodným účelom, je zakázané.

c) zásada minimalizácie údajov

Spracúvať môžete len tie osobné údaje, ktoré svojim rozsahom a obsahom zodpovedajú účelu ich spracúvania a sú nevyhnutné na jeho dosiahnutie. Nemôžete spracúvať také osobné údaje, ktoré sú nadbytočné, nepotrebné a nie sú nevyhnutné na dosiahnutie stanoveného účelu.

d) zásada správnosti

Spracúvať môžete len správne a aktuálne osobné údaje. Ak zistíte, že osobné údaje nie sú správne, musíte prijať všetky dostupné opatrenia na ich opravu alebo vymazanie.

e) zásada minimalizácie uchovávania

Osobné údaje môžete spracúvať len po dobu, ktorá je nevyhnutná na dosiahnutie stanoveného účelu. Keď ste spracúvanie na daný účel skončili, je potrebné osobné údaje zlikvidovať.

f) zásada integrity a dôvernosti

Ste povinný zabezpečiť ochranu osobných údajov, ktoré spracúvate. Za týmto účelom musíte prijať primerané technické a organizačné opatrenia, ako napríklad šifrovanie alebo pseudonymizáciu.

g) zásada zodpovednosti

Skutočnosť, že spracúvate osobné údaje v súlade s GDPR a zákonom o ochrane osobných údajov a dodržiavate všetky svoje povinnosti, ste povinný zdokumentovať, aby ste vedeli splnenie jednotlivých povinností preukázať v prípade kontroly.

- a.a.i.3. Každý zamestnanec pri nakladaní s osobnými údajmi rešpektuje ich povahu, teda že ide o súčasť súkromia človeka ako subjektu údajov, a tomu prispôsobí úkony s tým spojené. Zamestnanec spravidla osobné údaje nezverejňuje bez overenia, že taký postup je možný, nesprístupňuje osobné údaje osobám, ktoré nie sú oprávnené s nimi nakladať. Zamestnanec, ak mu vyplýva taká povinnosť z iných dokumentov, informuje dotknutú osobu o jeho práve na ochranu osobných údajov.
- a.a.i.4. Všetky osobné údaje, s ktorými zamestnanec nakladá a ktoré spracúva, chráni vhodnými a dostupnými prostriedkami pred zneužitím. Pritom predovšetkým uchováva osobné údaje v priestoroch, na miestach, v prostredí alebo v systéme, do ktorého má prístup obmedzený, vopred stanovený a v každom okamihu kontrolovaný okruh osôb; iné osoby môžu získať prístup k osobným údajom len s povolením štatutárneho orgánu alebo inej poverenej osoby.
- a.a.i.5. Všetky dokumenty v listinnej forme, ktoré obsahujú osobné údaje, sú trvalo uložené v skrinách v priestoroch prevádzkovateľa. V prípade potreby sú poskytnuté zamestnancovi, ktorý je povinný zabezpečiť ich ochranu.
- a.a.i.6. Prístup do programov na spracúvanie osobných údajov majú zamestnanci podľa svojho pracovného zaradenia. Prístup do každého programu je zabezpečený heslom. Zamestnanci sú povinní svoje prístupové kódy a heslá chrániť.
- a.a.i.7. Pri práci v programe na spracúvanie osobných údajov nesmú zamestnanci opúšťať počítač bez odhlásenia sa, nemôžu nechať nahliadať žiadnu inú osobu a musia chrániť utajenie prihlasovacieho hesla a v prípade nebezpečenstva jeho prezradenia ho ihneď (v spolupráci so správcom siete) zmeniť.
- a.a.i.8. Zamestnanec pri spracúvaní osobných údajov postupuje podľa pokynov prevádzkovateľa.
- a.a.i.9. Zamestnanci spracúvajú len také osobné údaje, ktoré nevyhnutne potrebujú na dosiahnutie stanoveného účelu.

- a.a.i.10. Zamestnanci môžu spracúvať osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na plnenie zmluvnej alebo zákonnej povinnosti alebo ak majú súhlas dotknutej osoby.
- a.a.i.11. Pokiaľ sa na spracúvanie osobných údajov vyžaduje súhlas, zamestnanci môžu spracúvať osobné údaje iba tej dotknutej osoby, ktorá preukázateľne poskytla prevádzkovateľovi súhlas.
- a.a.i.12. Zamestnanci neposkytujú bez právneho dôvodu žiadnou formou osobné údaje dotknutých osôb cudzím osobám a inštitúciám, teda ani telefonicky, ani mailom, ani pri osobnom stretnutí.
- a.a.i.13. Zverejňovať osobné údaje dotknutých osôb je možné len s jej súhlasom, pokiaľ prevádzkovateľ nezaložil takéto spracúvanie osobných údajov na inom právnom základe.
- a.a.i.14. Osobné údaje sa uchovávajú len po dobu nevyhnutnú na dosiahnutie účelu. O likvidácii osobných údajov rozhoduje vedenie spoločnosti.
- a.a.i.15. Zamestnanec je povinný počínať si tak, aby neohrozil ochranu osobných údajov spracovávaných prevádzkovateľom.
- a.a.i.16. Zamestnanec je povinný zamedziť náhodnému a neoprávnenému prístupu k osobným údajom dotknutých osôb.
- a.a.i.17. Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch, o ktorých sa dozvedel pri plnení svojich pracovných úloh alebo v súvislosti s nimi.
- a.a.i.18. Pokiaľ zamestnanec zistí porušenie ochrany osobných údajov, neoprávnené použitie osobných údajov, zneužitie osobných údajov alebo iné neoprávnené jednanie súvisiace s ochranou osobných údajov, bezodkladne zabráni ďalšiemu neoprávnenému nakladaniu, spravidla zabezpečí zneprístupnenie, a ohlásí túto skutočnosť vedeniu prevádzkovateľa.

V Bratislave, dňa 2.1.20XX

.....
Prevádzkovateľ

Poučenie som zobral na vedomie.

V Bratislave dňa 1.7. 20XX Meno a Priezvisko:

V Bratislave dňa 1.7. 2020 Meno a Priezvisko: