

Pokyny k spracúvaniu osobných údajov

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

týmto ukladám zamestnancovi

Meno a priezvisko:

Bydlisko:

Pracovná pozícia:

nasledovné pokyny k spracúvaniu osobných údajov:

1. Účely spracúvania

Zamestnanec je oprávnený spracúvať osobné údaje na nasledovné účely:

- Spravovanie eshopu, objednávok a systému na správu obsahu
- Vedenie prezenčných a online kurzov, prednášok, lektorov
- Spracovanie mzdovej a účtovnej agendy prevádzkovateľa

2. Okruh dotknutých osôb

Zamestnanec je oprávnený spracúvať osobné údaje nasledovných dotknutých osôb:

- Zákazníci prevádzkovateľa
- Zamestnanci prevádzkovateľa
- Záujemci o kurzy alebo rekvalifikáciu REPAS, KOMPAS
- Osoby vedené v účtovníctve prevádzkovateľa
- Obchodní a reklamní partneri prevádzkovateľa

3. Rozsah osobných údajov

Zamestnanec je oprávnený spracúvať len osobné údaje, ktoré nevyhnutne potrebuje na dosiahnutie účelu.

Zamestnanec je oprávnený spracúvať nasledovné osobné údaje dotknutých osôb:

- Zamestnanci, lektori, záujemci o certifikáciu a akreditáciu – titul, meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, číslo občianskeho preukazu
- Firmy a osoby vedené v účtovníctve – titul, meno, priezvisko, mzdy, odmeny, počet odrobených hodín, sumy, náklady, IČO, DIČ, IČ DPH v prípade platcov DPH
- Zákazníci eshopu – meno, priezvisko, adresa, email, telefónne číslo, sumy, náklady, IČO, DIČ, IČ DPH v prípade platcov DPH
- Záujemci o rekvalifikáciu REPAS, KOMPAS – titul, meno, priezvisko, miesto evidencie Úradu práce, adresa, tel. kontakt, kurzy

4. Spracovateľské operácie

Zamestnanec je oprávnený vykonávať nasledovné spracovateľské operácie s osobnými údajmi:

Spracovanie objednávok

- Získavať osobné údaje od záujemcov o prezenčné, online kurzy a konzultácie vypísané na stránkach www.it-academy.sk alebo www.vita.sk alebo telefonickou či emailovou komunikáciou. Vybrané osobné údaje uložiť do Excel tabuľky a predložiť konateľovi. Použiť osobné údaje na spracovanie objednávok, certifikátov. Osobné údaje potvrdenej objednávky zákazníka poskytnúť mzdovej a personálnej účtovníčke.
- Zhromažďovať osobné údaje zákazníkov v nevyhnutnom rozsahu na splnenie si zákonných povinností. Používať osobné údaje na mzdové a personálne účely.
- Pripraviť zákazníkov faktúru, licenčnú zmluvu a iné dokumenty vzťahujúce sa na uzatvorenie a plnenie objednávky.

Spracovanie požiadaviek, certifikátov rekvalifikácii REPAS a KOMPAS

- Získavať osobné údaje od záujemcov o rekvalifikačné programy REPAS a KOMPAS vypísané na stránkach www.it-academy.sk alebo www.vita.sk alebo telefonickou či emailovou komunikáciou. Vybrané osobné údaje uložiť do Excel tabuľky a predložiť konateľovi. Použiť osobné údaje na spracovanie požiadaviek, certifikátov. Osobné údaje potvrdenej žiadosti REPAS, KOMPAS zákazníka poskytnúť mzdovej a personálnej účtovníčke, Úradu práce.
- Zhromažďovať osobné údaje záujemcov REPAS, KOMPAS v nevyhnutnom rozsahu na splnenie si zákonných povinností napr. pre Úrad Práce, Štatistický Úrad SR, Ministerstvo školstva a iné štátne inštitúcie.
- Pripraviť absolventom programu REPAS, KOMPAS faktúru, osvedčenie, potvrdenie o absolvovaní kurzu a iné dokumenty vzťahujúce sa na uzatvorenie a plnenie týchto programov.

Účtovníctvo, mzdy a personalistika, pripravovanie podkladov pre externého účtovníka, Implementačnú agentúru Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny, Ministerstvo hospodárstva

- Získavať osobné údaje od uchádzačov o zamestnanie vo vyhlásenom výberovom konaní. Vybrané osobné údaje uložiť do Excel tabuľky a predložiť konateľovi. Použiť osobné údaje na predvolanie vybraných uchádzačov na osobný pohovor. Osobné údaje úspešného uchádzača o zamestnanie poskytnúť mzdovej a personálnej účtovníčke. Osobné údaje neúspešných uchádzačov zlikvidovať.
- Zhromažďovať osobné údaje zamestnancov a ich rodinných príslušníkov v nevyhnutnom rozsahu na splnenie si zákonných povinností. Používať osobné údaje na mzdové a personálne účely.
- Pripraviť prevádzkovateľovi pracovnú zmluvu a iné dokumenty vzťahujúce sa na uzatvorenie a plnenie pracovnej zmluvy.
- Pripraviť prevádzkovateľovi podklady a iné dokumenty vzťahujúce sa na verejné, štátne projekty a z verejných obstarávaní.

V Bratislave, dňa 1.1.20XX

.....
Zamestnávateľ

Pokyny beriem na vedomie.

Dátum	Meno, priezvisko	Pracovné Zaradenie	Podpis
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....