

# ORGANIZAČNÁ SMERNICA PRE SPRACÚVANIE A OCHRANU OSOBNÝCH ÚDAJOV V ORGANIZÁЦИИ

Podľa ustanovení Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len GDPR) a podľa ustanovení zákona č. 18/2018 Z. z. z 29. novembra 2017 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ZOOOU).

Obsahuje technické a organizačné opatrenia, ktoré sa spoločnosť zaviazala dodržiavať, keďže je podľa článku 24 GDPR s ohľadom na povahu, rozsah, kontext a účely spracúvania, ako aj na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody fyzických osôb zodpovedná za to, aby zabezpečila a bola schopná preukázať, že spracúvanie sa vykonáva v súlade s nariadením GDPR.

Prevádzkovateľ:

- Názov: Poradenstvo Milara, s.r.o.
- Sídlo: Láb 409
- IČO: 50253778

Dozorný orgán:

Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky

Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27

- Tel: +421 /2/ 3231 3214
- E-mail: [statny.dozor@pdp.gov.sk](mailto:statny.dozor@pdp.gov.sk)
- Web: <https://www.dataprotection.gov.sk>

*(ďalej len „dozorný orgán“)*

## 1. VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV

- Dotknutá osoba: každá fyzická osoba, ktorej osobné údaje sa spracúvajú.
- Prevádzkovateľ: každý, kto sám alebo spoločne s inými vymedzí účel a prostriedky spracúvania osobných údajov a spracúva osobné údaje vo vlastnom mene.
- Sprostredkovateľ: každý, kto spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa.
- Spracúvanie osobných údajov: spracovateľská operácia alebo súbor spracovateľských operácií s osobnými údajmi, najmä získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, uchovávanie, zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, využívanie, poskytovanie prenosom, šírením alebo iným spôsobom, preskupovanie alebo kombinovanie, obmedzenie, vymazanie, bez ohľadu na to, či sa vykonáva automatizovanými alebo neautomatizovanými prostriedkami.

- Súhlas dotknutej osoby: akýkoľvek vážny a slobodne daný, konkrétny, informovaný a jednoznačný prejav vôle dotknutej osoby vo forme vyhlásenia alebo jednoznačného potvrdzujúceho úkonu, ktorým dotknutá osoba vyjadruje súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov.
- Informačný systém (IS): 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.
- Biometrické údaje: osobné údaje, ktoré sú výsledkom osobitného technického spracúvania týkajúceho sa fyzických, fyziologických alebo behaviorálnych charakteristických znakov fyzickej osoby, ktoré umožňujú alebo potvrdzujú jej jedinečnú identifikáciu, ako najmä vyobrazenie tváre alebo daktyloskopické údaje.
- Obmedzenie spracúvania: označenie uchovávaných osobných údajov s cieľom obmedziť ich spracúvanie v budúcnosti.
- Profilovanie: akákoľvek forma automatizovaného spracúvania osobných údajov spočívajúca v ich použití na vyhodnotenie určitých osobných znakov týkajúcich sa fyzickej osoby, najmä na analýzu alebo predvídanie znakov súvisiacich s jej výkonnosťou v práci, majetkovými pomermi, zdravím, osobnými preferenciami, záujmami, spoľahlivosťou, správaním, polohou alebo pohybom.
- Pseudonymizácia: spracúvanie osobných údajov spôsobom, že ich nie je možné priradiť ku konkrétnej dotknutej osobe bez použitia dodatočných informácií, ak sa takéto dodatočné informácie uchovávajú oddelene a vzťahujú sa na ne technické a organizačné opatrenia.
- Šifrovanie: transformácia osobných údajov spôsobom, ktorým je opätovné spracúvanie možné len po zadaní zvoleného parametra, ako je kľúč alebo heslo.
- Online identifikátor: identifikátor poskytnutý aplikáciou, nástrojom alebo protokolom, najmä IP adresa, cookies, prihlasovacie údaje do online služieb či rádiový frekvenčná identifikácia, ktoré môžu zanechávať stopy využiteľné na vytvorenie profilu dotknutej osoby a na jej identifikáciu.
- Porušenie ochrany osobných údajov: porušenie bezpečnosti, ktoré vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene alebo k neoprávnenému poskytnutiu prenášaných, uchovávaných alebo inak spracúvaných osobných údajov, prípadne k neoprávnenému prístupu k nim.
- Prijemca: každý, komu sa osobné údaje poskytnú bez ohľadu na to, či je tretou stranou; za príjemcu sa nepovažuje orgán verejnej moci, ktorý spracúva osobné údaje na základe osobitného predpisu v súlade s pravidlami ochrany osobných údajov.
- Tretia strana: každý, kto nie je dotknutou osobou, prevádzkovateľom, sprostredkovateľom ani fyzickou osobou, ktorá je na základe poverenia prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa poverená spracúvaním osobných údajov.

## 2. MAPOVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Spoločnosť definuje nasledovné informačné systémy (IS) za účelom zabezpečenia súladu s GDPR:

- a) IS Klienti poradenstva a koučingu

- Rozsah údajov: meno, priezvisko, e-mail, telefónny kontakt, dátum narodenia.
- Účel spracúvania: poradenská a koučovacia spolupráca.
- b) IS Zákazníci e-shopu a kurzov
  - Rozsah údajov: meno, priezvisko, titul, ulica a číslo, PSČ, mesto, e-mail, telefónny kontakt, prihlasovacie meno, heslo, dátum a miesto narodenia.
  - Účel spracúvania: vystavenie daňového dokladu, zmluvné a predzmluvné vzťahy, účasť na kurze, podklady pre vystavenie osvedčenia, hlásenia pre Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (pri akreditovaných kurzoch); v prípade udelenia súhlasu zasielanie noviniek.
- c) IS Mzdy a personalistika
  - Údaje zamestnancov: meno, priezvisko, titul, trvalý pobyt (ulica, číslo, PSČ, mesto), dátum narodenia, rodné číslo, číslo bankového účtu (IBAN), názov zdravotnej poisťovne, doplnkovej dôchodkovej sporiteľne, číslo OP, e-mail, telefónny kontakt, najvyššie ukončené vzdelanie, základná mzda, osobné ohodnotenie, evidencia dochádzky (odpracovaný čas, nadčasy, nočná práca, pohotovosť), PN, dovolenka, lekárske posudky, služobné cesty.
  - Údaje rodinných príslušníkov: mená, priezviská a rodné čísla rodinných príslušníkov, kópia rodného listu dieťaťa (pre účely daňového bonusu/kariérnych nárokov).
  - Údaje žiadateľov o zamestnanie: meno, priezvisko, titul, vzdelanie, prax, e-mail, telefónny kontakt (zo životopisov).
  - Účel spracúvania: odvody do Sociálnej a zdravotnej poisťovne, plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovnoprávnym vzťahom, evidencia dochádzky a žiadateľov o zamestnanie.
- d) IS Kurzy a školenia
  - Rozsah údajov: meno, priezvisko, e-mail, telefónny kontakt, dátum narodenia, miesto narodenia, titul, najvyššie vzdelanie, doklad o vzdelaní (vysvedčenie).
  - Účel spracúvania: vystavenie osvedčenia o absolvovaní a zasielanie hlásení pre MŠVVaM SR v zmysle zákona o celoživotnom vzdelávaní.
- e) IS Online identifikátory
  - Rozsah údajov: IP adresa, cookies, prihlasovacie údaje do online služieb.
  - Účel spracúvania: identifikácia užívateľa webstránky, funkčnosť e-shopu a prihlásenie používateľa do online systémov.
- f) IS Marketing
  - Rozsah údajov: e-mailové adresy, telefonické kontakty.
  - Účel spracúvania: zasielanie marketingových a reklamných e-mailov.
- g) IS BOZP
  - Rozsah údajov: meno, priezvisko, dátum a druh školenia, podpis.

- Účel spracúvania: plnenie zákonných povinností na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci (BOZP).

### 3. ZÁSADY SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV (ČLÁNOK 5 GDPR)

Spoločnosť striktné dodržiava nasledovné zásady spracúvania osobných údajov:

#### 3.1. Zákonnosť, spravodlivosť a transparentnosť

Osobné údaje sú spracúvané zákonným spôsobom, spravodlivo a transparentne vo vzťahu k dotknutej osobe. Spracúvanie sa vykonáva výhradne na základe aspoň jedného z nasledovných právnych základov:

- a) dotknutá osoba vyjadrila súhlas so spracúvaním na jeden alebo viacero konkrétnych účelov;
- b) spracúvanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy alebo na vykonanie opatrení pred uzatvorením zmluvy na žiadosť dotknutej osoby;
- c) spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa podľa osobitného predpisu;
- d) spracúvanie je nevyhnutné na ochranu životne dôležitých záujmov dotknutej alebo inej fyzickej osoby;
- e) spracúvanie je nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme;
- f) spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov prevádzkovateľa alebo tretej strany, ak nad nimi neprevažujú záujmy alebo základné práva dotknutej osoby (najmä ak je dotknutou osobou dieťa).

#### 3.2. Zásada obmedzenia účelu

Osobné údaje sú získavané len na konkrétne určené, výslovne uvedené a legitímne účely a nesmú sa ďalej spracúvať spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmito účelmi.

#### 3.3. Zásada minimalizácie osobných údajov

Spracúvané osobné údaje sú primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný účelom spracúvania. Analýza minimalizácie údajov je súčasťou záznamov o spracovateľských činnostiach.

#### 3.4. Zásada správnosti

Spracúvajú sa len správne a podľa potreby aktualizované údaje. Nesprávne údaje musia byť bezodkladne vymazané alebo opravené. V písomných súhlasoch a zmluvách prevádzkovateľ uplatňuje formuláciu:

*„Dotknutá osoba je povinná poskytnúť pravdivé a aktuálne osobné údaje. V prípade zmeny osobných údajov je dotknutá osoba povinná zmenu bezodkladne oznámiť prevádzkovateľovi.“*

#### 3.5. Zásada minimalizácie uchovávania

Osobné údaje sú uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutej osoby najneskôr dovtedy, kým je to potrebné na účel, na ktorý sa osobné údaje spracúvajú.

#### 3.6. Zásada integrity a dôvernosti

Spracúvanie sa vykonáva spôsobom, ktorý zaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov vrátane ochrany pred neoprávneným či nezákonným spracúvaním, náhodnou stratou, zničením alebo poškodením.

#### 3.6.1. Osobné údaje v elektronickej podobe

- Prevádzkovateľ využíva licencovaný antivírus a firewall od spoločnosti Eset.
- Zálohovanie elektronických dokumentov prebieha pravidelne každý mesiac na šifrovaný externý disk.
- Prístup do počítača je chránený silným prístupovým heslom; dôležité databázové súbory v PC sú dodatočne chránené samostatným heslom.
- Kartotéka s identifikačnými údajmi (menami) je striktno oddelená od samotných výstupov z poradne a záznamov zo sedení.

#### 3.6.2. Osobné údaje v papierovej podobe

- Fyzické dokumenty sú uložené v obaloch a šanónoch chrániacich pred fyzickým poškodením.
- Šanóny sú umiestnené v uzamknutej skrini umiestnenej v uzamknutej kancelárii prevádzkovateľa, čím sa zamedzuje prístupu neoprávnených osôb.

#### 3.7. Zásada zodpovednosti

Prevádzkovateľ nesie zodpovednosť za dodržiavanie všetkých vyššie uvedených zásad a je povinný tento súlad na požiadanie dozornému orgánu preukázať.

### 4. PODMIENKY POSKYTNUTIA SÚHLASU (ČLÁNOK 7 GDPR)

Pri spracúvaní na základe súhlasu prevádzkovateľ zabezpečí, aby:

- a) súhlas bol slobodný, konkrétny, informovaný a jednoznačný;
- b) žiadosť o súhlas bola jasne odlíšená od iných skutočností, v zrozumiteľnej a ľahko dostupnej forme formulovaná jasne a jednoducho;
- c) dotknutá osoba mala právo kedykoľvek svoj súhlas odvolať, pričom odvolanie súhlasu musí byť rovnako jednoduché ako jeho poskytnutie.

### 5. SÚHLAS DIEŤAŤA V SÚVISLOSTI SO SLUŽBAMI INFORMAČNEJ SPOLOČNOSTI (ČLÁNOK 8 GDPR)

Pri ponuke služieb informačnej spoločnosti adresovanej priamo dieťaťu je spracúvanie zákonné, ak má dieťa aspoň 16 rokov. Ak má dieťa menej ako 16 rokov, takéto spracúvanie je zákonné iba za podmienky a v rozsahu, v akom súhlas poskytol alebo schválil nositeľ rodičovských práv a povinností. Prevádzkovateľ vynaloží primerané úsilie na overenie tohto súhlasu s ohľadom na dostupnú technológiu.

### 6. SPRACÚVANIE OSOBITNÝCH KATEGÓRIÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV (ČLÁNOK 9 GDPR)

Spracúvanie údajov odhaľujúcich rasový pôvod, etnický pôvod, politické názory, náboženské alebo filozofické presvedčenie, členstvo v odborových organizáciách, genetických, biometrických údajov, údajov týkajúcich sa zdravia alebo sexuálneho života sa zakazuje. Výnimku tvorí prípad, ak:

- a) dotknutá osoba vyjadrila výslovný súhlas na jeden alebo viacero určených účelov;

- b) spracúvanie je nevyhnutné na účely plnenia povinností v oblasti pracovného práva a práva sociálneho zabezpečenia a sociálnej ochrany.

## 7. PRÁVA DOTKNUTEJ OSOBY (KAPITOLA 3 GDPR)

Spoločnosť plne rešpektuje a zabezpečuje výkon práv dotknutých osôb:

- 7.1. Právo na informácie (čl. 13 a 14 GDPR): Prevádzkovateľ poskytuje dotknutej osobe pri získavaní údajov informácie o svojej totožnosti, účeloch, právnom základe, príjemcoch, dobe uchovávaní a o jej právach vrátane práva podať sťažnosť dozornému orgánu.
- 7.2. Právo na prístup k údajom (čl. 15 GDPR): Právo získať potvrdenie o tom, či sa jej údaje spracúvajú, a ak áno, prístup k nim a k súvisiacim informáciám.
- 7.3. Právo na opravu (čl. 16 GDPR): Právo na bezodkladnú opravu nesprávnych alebo doplnenie neúplných osobných údajov.
- 7.4. Právo na vymazanie / na zabudnutie (čl. 17 GDPR): Právo žiadať vymazanie údajov, ak už nie sú potrebné na stanovené účely, ak bol odvolaný súhlas, ak údaje boli spracúvané nezákonne alebo ak vymazanie ukladá zákon.
- 7.5. Právo na obmedzenie spracúvania (čl. 18 GDPR): Napríklad počas obdobia overovania správnosti údajov, alebo ak je spracúvanie protizákonné a dotknutá osoba namieta vymazanie.
- 7.6. Oznamovacia povinnosť (čl. 19 GDPR): Prevádzkovateľ oznamuje každú opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania každému príjemcovi, pokiaľ sa to neukáže ako nemožné.
- 7.7. Právo na prenosnosť údajov (čl. 20 GDPR): Právo získať údaje v štruktúrovanom, strojovo čitateľnom formáte a preniesť ich inému prevádzkovateľovi, ak sa spracúvanie zakladá na súhlase/zmluve a vykonáva sa automatizovane.
- 7.8. Právo namietať (čl. 21 GDPR): Právo kedykoľvek namietať z dôvodov týkajúcich sa jej konkrétnej situácie proti spracúvaniu na základe oprávneného záujmu vrátane profilovania.
- 7.9. Automatizované individuálne rozhodovanie (čl. 22 GDPR): Právo na to, aby sa na ňu nevzťahovalo rozhodnutie založené výlučne na automatizovanom spracúvaní vrátane profilovania, ktoré má pre ňu právne účinky.

## 8. ZODPOVEDNOSŤ PREVÁDZKOVATEĽA (ČLÁNOK 24 GDPR)

Prevádzkovateľ prijíma vhodné technické a organizačné opatrenia na zabezpečenie a preukázanie súladu spracúvania s GDPR. Tieto opatrenia podľa potreby aktualizuje, pravidelne preveruje trvanie účelov spracúvania a po ich splnení zabezpečuje bezodkladný výmaz údajov. Zamestnanci a oprávnené osoby sú povinní zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, a to aj po ukončení spracúvania.

## 9. ŠPECIFICKY NAVRHNUTÁ A ŠTANDARDNÁ OCHRAŇA ÚDAJOV (ČLÁNOK 25 GDPR)

Prevádzkovateľ integroval záruky ochrany údajov priamo do spracovateľských postupov (špecificky navrhnutá ochrana) a prostredníctvom organizačných opatrení zabezpečuje, že štandardne sa spracúvajú len tie údaje, ktoré sú nevyhnutné na konkrétny účel (štandardná ochrana). Údaje nie sú bez zásahu človeka prístupné neobmedzenému počtu osôb.

## 10. SPROSTREDKOVATELIA A PRÍJEMCOVIA (ČLÁNOK 28 GDPR)

Prevádzkovateľ využíva výhradne sprostredkovateľov, ktorí poskytujú dostatočné záruky na implementáciu primeraných technických a organizačných opatrení. Vzťah sa riadi písomnou zmluvou (dodatkom) o spracúvaní osobných údajov.

Zoznam sprostredkovateľov (spracúvajú dáta v mene prevádzkovateľa):

- Vedenie účtovníctva: Katarína Kasalová
- Správa webovej domény a hostingu: Webnode, s.r.o.

Zoznam príjemcov / tretích strán (údaje poskytované na základe zákona):

- Ministerstvo školstva, výskumu, vývoja a mládeže SR (štatistické údaje a evidencia absolventov akreditovaných kurzov v zmysle osobitných predpisov).

## 11. ZÁZNAMY O SPRACOVATEĽSKÝCH ČINNOSTIACH (ČLÁNOK 30 GDPR)

Prevádzkovateľ vedie písomné záznamy o spracovateľských činnostiach, ktoré na požiadanie sprístupní dozornému orgánu. Záznamy obsahujú kontaktné údaje prevádzkovateľa, účely spracúvania, opis kategórií dotknutých osôb a osobných údajov, kategórie príjemcov, lehoty na vymazanie a všeobecný opis bezpečnostných opatrení.

## 12. BEZPEČNOSŤ SPRACÚVANIA (ČLÁNOK 32 GDPR)

So zreteľom na najnovšie poznatky, náklady na vykonanie opatrení a riziká pre práva fyzických osôb, prevádzkovateľ implementoval technické a organizačné opatrenia špecifikované v bode 3.6 tejto smernice. Každá fyzická osoba konajúca na základe poverenia prevádzkovateľa spracúva osobné údaje výlučne na základe jeho pokynov.

## 13. OZNAMOVANIE PORUŠENIA OCHRANY OSOBNÝCH ÚDAJOV (ČL. 33 A 34 GDPR)

- V prípade bezpečnostného incidentu prevádzkovateľ bez zbytočného odkladu, najneskôr do 72 hodín po tom, čo sa o ňom dozvedel, oznámi porušenie ochrany osobných údajov dozornému orgánu, ibaže by porušenie nevedlo k riziku pre práva fyzických osôb.
- Každý incident sa interne podrobne dokumentuje vrátane jeho následkov a prijatých nápravných opatrení.
- Ak porušenie predstavuje vysoké riziko pre práva dotknutých osôb, prevádzkovateľ incident bez zbytočného odkladu oznámi priamo dotknutým osobám.

## 14. POSÚDENIE VPLYVU NA OCHRANU ÚDAJOV (ČLÁNOK 35 GDPR)

Keďže súčasné spracovateľské činnosti spoločnosti nezahŕňajú systematické a rozsiahle hodnotenie osobných aspektov (profilovanie), spracúvanie osobitných kategórií údajov vo veľkom rozsahu ani systematické monitorovanie verejne prístupných miest vo veľkom rozsahu, vykonanie formálneho posúdenia vplyvu na ochranu údajov (DPIA) nie je potrebné.

## 15. URČENIE ZODPOVEDNEJ OSOBY (KAPITOLA 4, ODDIEL 4 GDPR)

Spoločnosť nie je orgánom verejnej moci a jej hlavnými činnosťami nie sú spracovateľské operácie, ktoré si vyžadujú pravidelné a systematické monitorovanie osôb vo veľkom rozsahu, ani spracúvanie osobitných kategórií údajov vo veľkom rozsahu. Podmienky článku 37 GDPR nie sú naplnené, preto spoločnosť zodpovednú osobu (DPO) neurčuje.

## 16. PRENOS OSOBNÝCH ÚDAJOV DO TRETÍCH KRAJÍN

Prevádzkovateľ primárne nerealizuje prenos osobných údajov do tretích krajín (mimo EÚ/EHP) ani medzinárodným organizáciám. V prípade využívania cloudových služieb globálnych dodávateľov prevádzkovateľ pravidelne monitoruje a overuje status bezpečnosti a aktuálne informácie o krajinách zaručujúcich primeranú úroveň ochrany priamo na oficiálnom sídle dozorného orgánu:

<https://www.dataprotection.gov.sk>. Akýkoľvek prípadný prenos bude prísne podliehať podmienkam Kapitoly V GDPR.

## 17. MLČANLIVOSŤ (§ 79 ZOOOÚ)

Spoločnosť a každá fyzická osoba (zamestnanec, zmluvný partner), ktorá príde do styku s osobnými údajmi u prevádzkovateľa, je povinná zachovávať prísnu mlčanlivosť o osobných údajoch. Táto povinnosť trvá bezodplatne a neobmedzene aj po skončení pracovného pomeru, obdobného pracovného vzťahu alebo po ukončení spracúvania osobných údajov.

V Lábe, dňa 15.6.2026

.....

Poradenstvo Milara, s.r.o.

PhDr. Milada Ragasová