

SMERNICA
12/2019
MINISTERSTVA SPRAVODLIVOSTI SLOVENSKEJ REPUBLIKY

z 13. augusta 2019

č. 36880/2019/91

o ochrane osobných údajov

Na účely riadnej aplikácie 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, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) ustanovuje:

Čl. 1

Všeobecné ustanovenia

(1) Účelom tejto smernice je upraviť najmä zásady a pravidlá spracúvania osobných údajov v podmienkach ministerstva, práva a povinnosti, ktoré sa na zamestnancov v oblasti ochrany osobných údajov vzťahujú, a zabezpečiť plnenie úloh ministerstva na úseku ochrany osobných údajov.

(2) Smernica je záväzná pre osoby, ktoré sú v štátnozamestnaneckom pomere, v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnoprávnom vzťahu k ministerstvu a ktoré prichádzajú do kontaktu s osobnými údajmi, oboznamujú sa s osobnými údajmi a vykonávajú spracovateľské činnosti alebo spracovateľské operácie s osobnými údajmi pri plnení služobných úloh a pracovných úloh, a to v rozsahu zodpovednosti vyplývajúcej z ich služobnej zmluvy, pracovnej zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, opisu štátnozamestnaneckého miesta, opisu pracovných činností alebo pracovnej náplne, interných riadiacich aktov ministerstva, poverenia a pokynov.

(3) Ustanovenia čl. 19, 20, 22, 23 a čl. 31 sú záväzné aj pre súdy.

(4) Ustanovenia čl. 12, čl. 13, čl. 23 a čl. 31, prípadne iný zmluvne dohodnutý rozsah, sú záväzné pre externých spolupracovníkov vykonávajúcich činnosti na základe iných právnych skutočností a zmluvných vzťahov, pre externých zamestnancov tretích strán, napr. sprostredkovateľov, sprostredkovateľov sprostredkovateľa, dodávateľov a ich subdodávateľov, ktorí vykonávajú svoju činnosť na základe zmluvy, dohody o vykonaní prác, prípadne iných zmluvných vzťahov, za podmienky, že táto skutočnosť bude dohodnutá v zmluve alebo inej forme medzi ministerstvom a externým spolupracovníkom, napríklad poverení na spracúvanie osobných údajov.

Čl. 2 Základné pojmy

Na účely tejto smernice sa rozumie

- a) osobnými údajmi všetky osobné údaje, ako aj osobitná kategória osobných údajov, ktoré sú spracúvané na základe právnych základov definovaných v záznamoch o spracovateľských činnostiach ministerstva,
- b) poverenou osobou zamestnanec ministerstva, ktorý na základe poverenia ministerstva prichádza do kontaktu s osobnými údajmi, spracúva osobné údaje, vykonáva spracovateľské operácie alebo spracovateľské činnosti s osobnými údajmi v rámci svojho štátnozamestnaneckého pomeru, pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu a koná na základe pokynov ministerstva,
- c) zodpovednou osobou osoba, ktorá je poverená ministerstvom na účely plnenia úloh podľa nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov,
- d) všeobecne použiteľným identifikátorom rodné číslo.

Čl. 3 Identifikácia účelov spracúvania osobných údajov

(1) Identifikácia účelov spracúvania osobných údajov a popis spracovateľských operácií s osobnými údajmi sú uvedené v záznamoch o spracovateľských činnostiach ministerstva, ktoré sú prístupné pre dotknuté fyzické osoby na webovom sídle ministerstva a pre zamestnancov ministerstva na intranete.

(2) Vedúci zamestnanec organizačného útvaru ministerstva zodpovedá za identifikáciu účelov spracúvania osobných údajov v ním riadenom organizačnom útvare. Vedúci zamestnanec organizačného útvaru zodpovedá za prípravu a vypracovanie účelov spracúvania osobných údajov vo forme mapovania a určenia rizikovosti tých agend, ktoré má v svojej priamej pôsobnosti a kompetencii.

(3) Ministerstvo môže zverejniť účel spracúvania osobných údajov identifikovaný iným prevádzkovateľom na účely dosiahnutia súladu s osobitnými predpismi v oblasti ochrany osobných údajov.

Čl. 4 Zásady spracúvania osobných údajov

(1) Spracúvanie osobných údajov je potrebné vykonávať zákonným spôsobom, spravodlivo a transparentne vo vzťahu k dotknutej osobe. Osobné údaje sa zväčša evidujú formou registratúrnych záznamov. Registratúrne záznamy s dokumentmi na účely správy registratúry sa neanonymizujú o osobné údaje, ktoré už nie sú nevyhnutne potrebné a účelné pre následné spracovanie. Zaevidovaním dokumentu obsahujúceho osobné údaje do registratúry sa dokument stáva úradným záznamom. Registratúrny záznam sa nepoškodzuje, neanonymizuje alebo inak nemení. Postup spracovania registratúrneho záznamu je upravený v osobitnom predpise.¹⁾

(2) Osobné údaje je možné získať na účely uvedené v záznamoch o spracovateľských činnostiach ministerstva; osobné údaje sa nesmú ďalej spracúvať

¹⁾ Smernica 20/2017 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 45504/2017-110, ktorou sa vydáva registratúrny poriadok Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky.

spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmto účelom. Osobné údaje je možné spracúvať len v takom rozsahu, ktorý zodpovedá účelu ich spracúvania a je nevyhnutný na dosiahnutie určeného účelu. Spracúvanie osobných údajov na účel archivácie, na účel správy registratúry, na účely vedeckého alebo historického výskumu, na štatistické účely za predpokladu, že sa prijímú primerané technické, organizačné a personálne opatrenia na ochranu práv a slobôd dotknutých osôb, sa považuje za zlučiteľné s pôvodným účelom spracúvania. Ministerstvo je oprávnené uplatniť výnimku zo zásady obmedzenia účelu za podmienok ustanovených v osobitnom predpise;²⁾ výnimka sa vzťahuje na spracúvanie osobných údajov už získaných na určitý účel, nie na získavanie údajov na akýkoľvek iný legitímny účel.

(3) Ak zoznam osobných údajov nie je taxatívne ustanovený v osobitnom predpise alebo ak spracúvanie osobných údajov nie je vykonávané na základe osobitného predpisu, zoznam spracúvaných osobných údajov je potrebné vymedziť v primeranom a nevyhnutnom rozsahu s ohľadom na účel spracúvania.

(4) Osobné údaje musia byť správne a podľa potreby aktualizované. Osobné údaje, ktoré sú nesprávne alebo neúplné, je potrebné bez zbytočného odkladu opraviť alebo doplniť. Opravu, doplnenie alebo aktualizáciu spracúvaných osobných údajov vykoná poverená osoba, ktorá spracúva osobné údaje dotknutej osoby.

(5) Osobné údaje musia byť uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutých osôb, najviac dovtedy, kým je to potrebné na účely, na ktoré sa osobné údaje spracúvajú. Osobné údaje sa môžu uchovávať dlhšie, pokiaľ sa budú spracúvať výlučne na účely archivácie vo verejnom záujme, správy registratúry, vedeckého alebo historického výskumu, na štatistické účely, za predpokladu, že sa prijímú primerané technické, organizačné a personálne opatrenia na ochranu práv a slobôd dotknutých osôb podľa tejto smernice.

(6) Osobné údaje musia byť spracúvané spôsobom, ktorý zaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov vrátane ochrany pred neoprávneným alebo nezákonným spracúvaním a náhodnou stratou, zničením alebo poškodením, a to prostredníctvom primeraných technických, organizačných a personálnych opatrení.

Čl. 5

Podmienky zákonného spracúvania

(1) Spracúvanie osobných údajov sa realizuje spôsobom a v tom rozsahu, v akom sú spracovateľské činnosti a spracovateľské operácie s osobnými údajmi vykonávané na primeranom právnom základe vo vzťahu k jednotlivým účelom spracúvania. Na spracovateľské činnosti a spracovateľské operácie poskytovania, zverejňovania a cezhraničného prenosu osobných údajov musí byť zamestnanec poverený v súlade s prvou vetou. Poverenie na spracúvanie osobných údajov vyplýva z Organizačného poriadku Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a z pokynov udelených poverenej osobe.

(2) Pred zavedením oprávneného záujmu je potrebné vykonať test proporcionality. Oprávnený záujem sa nevzťahuje na spracúvanie osobných údajov pri výkone verejnej moci; týmto nie je dotknuté právo prevádzkovateľa uplatniť oprávnený záujem pri spracúvaní

²⁾ Čl. 6 ods. 4 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, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a § 13 ods. 3 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

osobných údajov. Oprávnený záujem sa posudzuje a dokumentuje v posúdení vplyvu na ochranu osobných údajov. Posúdenie vplyvu na ochranu osobných údajov a test proporcionality zabezpečuje zodpovedná osoba na ochranu osobných údajov.

(3) Súhlas dotknutej osoby prevádzkovateľ získava len vtedy, ak sa neuplatňuje iný právny základ na spracúvanie osobných údajov. Poskytnutie súhlasu dotknutou osobou musí byť dobrovoľné; neposkytnutie súhlasu dotknutou osobou alebo jeho odvolanie nemôže mať nepriaznivý dopad na prevádzkovateľa ani na dotknutú osobu. Na poslanie návrhu formou elektronických formulárov sa súhlas nevyžaduje.

(4) Osobné údaje, ktoré nie sú spracúvané na základe súhlasu dotknutej osoby alebo na základe osobitného predpisu, je možné spracúvať aj na iný účel, ktorý musí byť zlučiteľný s pôvodným účelom, na ktorý boli osobné údaje pôvodne získané. Zlučiteľnosť je potrebné posúdiť v rozsahu podmienok podľa osobitného predpisu³⁾ a zdokumentovať v posúdení vplyvu na ochranu osobných údajov.⁴⁾ Zlučiteľnosť nového účelu s pôvodným posudzuje poverená osoba. Vypracovanie posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov zabezpečuje zodpovedná osoba na ochranu osobných údajov.

(5) Ak poverená osoba na základe plnenia svojich úloh vykonáva poskytovanie alebo sprístupňovanie osobných údajov osobne dotknutej osobe, ktorá si uplatnila právo na prístup k osobným údajom, je povinná overiť totožnosť osoby a osobné údaje poskytnúť len dotknutej osobe. Inej ako dotknutej osobe je možné poskytnúť osobné údaje len v prípade, ak je splnomocnená na oboznamovanie a prevzatie osobných údajov. Pri elektronickej komunikácii je poverená osoba povinná zabezpečiť, aby osobné údaje neboli poskytnuté alebo sprístupnené neoprávnenej osobe; pri poskytovaní osobných údajov emailom je potrebné zabezpečiť obsah prenášaných správ, napríklad zašifrovať súbor, správu zabezpečiť šifrovaním, prípadne zabezpečiť iným vhodným spôsobom. V tele emailu sa osobné údaje neuvádzajú nad rámec nevyhnutného rozsahu. Telefonické poskytovanie osobných údajov sa neodporúča, pretože poverená osoba nevie jednoznačne identifikovať telefonujúcu osobu a nevie posúdiť, či má alebo nemá splnomocnenie na oboznamovanie sa a príjem osobných údajov.

(6) Poverená osoba na základe plnenia svojich úloh vykonáva poskytovanie alebo sprístupňovanie osobných údajov súdu, orgánu činnému v trestnom konaní, orgánu verejnej moci, inej právnickej alebo fyzickej osobe, ktorej je potrebné osobné údaje poskytnúť na účel realizácie zmluvného vzťahu, úloh vyplývajúcich z osobitných zákonov alebo medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, z verejného záujmu alebo z výkonu verejnej moci zverenej danému subjektu alebo na základe súčinnosti. Pri elektronickej komunikácii (emailom) je zamestnanec povinný zabezpečiť obsah prenášaných správ, napríklad zašifrovať súbor, správu zabezpečiť šifrovaním, prípadne zabezpečiť iným vhodným spôsobom. V tele emailu sa osobné údaje neuvádzajú nad rámec nevyhnutného rozsahu.

(7) Ak poverená osoba na základe plnenia svojich úloh vykonáva zverejňovanie, je povinná zabezpečiť, aby zverejňovaná informácia alebo dokument neobsahovali osobné údaje, ktoré nie je možné zo zákona zverejniť bez súhlasu dotknutej osoby alebo ak nemá na

³⁾ Čl. 6 ods. 4 písm. a) až e) všeobecného nariadenia o ochrane údajov alebo § 13 ods. 3 písm. a) až e) zákona č. 18/2018 Z. z.

⁴⁾ Vyhláška č. 158/2018 Z. z. Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky z 29. mája 2018 o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov.

to iný primeraný právny základ.⁵⁾ Zamestnanec pred zverejnením vykoná anonymizáciu spôsobom vhodným a primeraným zverejňovanej informácii alebo dokumentu tak, aby nebolo možné spätné získanie osobného údaju, ktorý sa nezverejňuje.

Čl. 6

Podmienky spracúvania osobitných kategórií osobných údajov

(1) Ministerstvo je oprávnené vo vybraných účeloch spracúvať osobitné kategórie osobných údajov, ktoré odhaľujú rasový alebo etnický pôvod, politické názory, náboženské alebo filozofické presvedčenie alebo členstvo v odborových organizáciách, genetické údaje, biometrické údaje na individuálnu identifikáciu fyzickej osoby, údaje týkajúce sa zdravia a údaje týkajúce sa sexuálneho života alebo sexuálnej orientácie fyzickej osoby a môžu mať osobnú povahu pre dotknutú osobu.

(2) Pri spracúvaní osobitných kategórií osobných údajov, napríklad zdravotné údaje, sociálne postavenie a iné osobné údaje, ktorých porušenie môže zahŕňať dôsledky na každodenný život dotknutej osoby, sú zamestnanci povinní postupovať so zvýšenou odbornou starostlivosťou týkajúcou sa zabezpečenia a ochrany osobných údajov.

Čl. 7

Ochrana spracovania osobných údajov a ochrana toku dát osobných údajov

(1) Poverené osoby sú povinné dodržiavať štandardné pravidlá spracúvania a ochrany osobných údajov podľa tejto smernice, najmä

- a) osobné údaje spracúvať na účely vymedzené podľa čl. 3,
- b) spracúvať osobné údaje v nevyhnutnom rozsahu v súlade so záznamami o spracovateľských činnostiach s prístupom a dostupnosťou len pre poverené osoby,
- c) dodržiavať ustanovené lehoty na spracúvanie a uchovávanie osobných údajov v súlade s registratúrnym plánom⁴⁾ alebo v súlade s inak určenými kritériami uchovávania osobných údajov.

(2) Poverené osoby sú ďalej povinné dodržiavať opatrenia na zabezpečenie a ochranu osobných údajov a ochranu toku dát osobných údajov pri každodennom plnení svojich služobných a pracovných úloh podľa interných riadiacich aktov ministerstva a podľa pokynov.

(3) Na ochranu osobných údajov a ochranu toku dát osobných údajov sa odporúča, aby poverená osoba pristupovala k spracúvaniu osobných údajov s náležitou vážnosťou a posudzovala osobné údaje individuálne s ohľadom na

- a) využívané prostriedky spracúvania a existujúce prvky ich zabezpečenia,
- b) náklady na obstaranie a zavedenie špecificky navrhnutých opatrení,
- c) povahu, rozsah a osobitnú kategóriu osobných údajov, kontext a účely spracúvania,
- d) riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva dotknutých fyzických osôb.

(4) Riziká, ktoré vyplývajú z charakteru spracúvaných osobných údajov, ako aj z charakteru zabezpečenia ochrany toku dát obsahujúcich osobné údaje, sa posudzujú a dokumentujú v posúdení vplyvu na ochranu osobných údajov.

⁵⁾ Čl. 6 všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 13 zákona č. 18/2018 Z. z.

Čl. 8 Informačná povinnosť

(1) Ministerstvo je povinné na svojom webovom sídle v sekcii ochrana osobných údajov zverejniť

- a) totožnosť a kontaktné údaje prevádzkovateľa,
- b) emailový kontakt na zodpovednú osobu,
- c) informačnú povinnosť vrátane štruktúrovaného zoznamu obsahujúceho
 1. účel spracúvania,
 2. právny základ,
 3. kategórie dotknutých osôb,
 4. kategórie osobných údajov,
 5. dobu uchovávanía osobných údajov alebo, ak to nie je možné, kritériá na jej určenie,
 6. príjemcov alebo kategórie príjemcov, ak existujú,
 7. oprávnené záujmy prevádzkovateľa alebo tretej strany, ak je spracúvanie založené na tomto právnom základe,
 8. informáciu o existencii práva požadovať od prevádzkovateľa prístup k osobným údajom týkajúcim sa dotknutej osoby a práva na ich opravu alebo vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo práva namietať proti spracúvaniu, ako aj práva na prenosnosť údajov,
 9. právo dotknutej osoby odvolať súhlas, ak sa jej osobné údaje spracúvajú na tomto právnom základe,
 10. právo podať sťažnosť dozornému orgánu,
 11. informáciu o zdroji, z ktorého pochádzajú osobné údaje, prípadne informáciu o tom, či pochádzajú z verejne prístupných zdrojov, ak je takáto informácia objektívne zistiteľná,
 12. informáciu o existencii automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania,
 13. označenie tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, do ktorej sa uskutočňuje prenos osobných údajov, alebo údaj o tom, že prenos sa neuskutočňuje,
 14. informácie o tom, či je poskytovanie osobných údajov zákonnou alebo zmluvnou požiadavkou alebo požiadavkou, ktorá je potrebná na uzavretie zmluvy, či je dotknutá osoba povinná poskytnúť osobné údaje, ako aj možné následky neposkytnutia takýchto údajov.

(2) Informovanie o spracúvaní osobných údajov zamestnancov, týkajúce sa ich práv ako dotknutých osôb je zabezpečené prostredníctvom zverejnenia na intranete ministerstva.

(3) Za prípravu podkladov, ktoré sa majú zverejniť, je zodpovedný vedúci zamestnanec vecne príslušného organizačného útvaru.

(4) Kompletizáciu podkladov za všetky organizačné útvary vykoná zodpovedná osoba.

(5) Zverejnenie podľa odseku 1 vykoná sekcia informatiky a riadenia projektov.

Čl. 9

Informácie, ktoré sa poskytujú pri získavaní osobných údajov priamo od dotknutej osoby

(1) Ak sa osobné údaje získavajú priamo od dotknutej osoby,⁶⁾ je potrebné pri ich získavaní na konkrétny účel spracúvania dotknutej osobe poskytnúť najmä tieto informácie:

- a) identifikačné údaje a kontaktné údaje ministerstva,
- b) kontaktné údaje zodpovednej osoby,
- c) účel spracúvania osobných údajov, na ktorý sú osobné údaje určené,
- d) právny základ spracúvania osobných údajov, osobitne oprávnený záujem ministerstva alebo tretej strany, ak sa osobné údaje spracúvajú na základe oprávneného záujmu ministerstva,⁷⁾
- e) informáciu o tom, či poskytovanie osobných údajov je zákonnou požiadavkou alebo zmluvnou požiadavkou alebo požiadavkou, ktorá je potrebná na uzavretie zmluvy, a o tom, či je dotknutá osoba povinná poskytnúť osobné údaje, ako aj o možných následkoch neposkytnutia osobných údajov,
- f) identifikáciu príjemcov alebo kategóriu príjemcov, ak existujú,
- g) dobu uchovávania osobných údajov (lehota uloženia); ak to nie je možné, informácie o kritériách jej určenia,
- h) informáciu o právach dotknutej osoby.

(2) Informovanie vykoná poverený zamestnanec osobného úradu v prípade, ak je dotknutou osobou úspešný kandidát z výberového konania alebo zamestnanec prijímaný preložením z iného orgánu verejnej moci a ide o personálnu a mzdovú agendu. V prípade iných agend vykoná informovanie zamestnanec príslušného organizačného útvaru, v ktorom sa osobné údaje dotknutej osoby spracúvajú.

(3) Ak sa osobné údaje spracúvajú na základe súhlasu dotknutej osoby,⁸⁾ je potrebné zabezpečiť informovanie dotknutej osoby aj o jej práve kedykoľvek odvolať tento súhlas so spracúvaním jej osobných údajov.

(4) Ak ministerstvo plánuje vykonať cezhraničný prenos do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, je potrebné zabezpečiť informovanie dotknutej osoby aj o takomto zamýšľanom prenose osobných údajov, poskytnúť jej identifikáciu tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, informáciu o existencii alebo neexistencii rozhodnutia Európskej komisie o primeranosti alebo odkaz na primerané záruky alebo vhodné záruky a prostriedky na získanie ich kópie alebo informáciu o tom, kde boli sprístupnené;⁹⁾ ministerstvo neinformuje dotknutú osobu o zamýšľanom a ani o vykonanom cezhraničnom prenose do tretej krajiny alebo do medzinárodnej organizácie v prípade úkonov v prebiehajúcom trestnom konaní. Zamýšľaný prenos je potrebné vopred zvážiť podľa aktuálnej situácie a aktuálneho individuálneho posúdenia.

(5) Ak ministerstvo má v úmysle vykonávať spracúvanie založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní, je potrebné zabezpečiť informovanie dotknutej osoby aj o takomto automatizovanom individuálnom rozhodovaní vrátane profilovania,¹⁰⁾ ako

⁶⁾ Čl. 6 ods. 1 písm. a) všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 13 ods. 1 písm. a) zákona č. 18/2018 Z. z.

⁷⁾ čl. 6 ods. 1 písm. f) všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 13 ods. 1 písm. f) zákona č. 18/2018 Z. z.

⁸⁾ Čl. 6 ods. 1 písm. a) všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 13 ods. 1 písm. a) zákona č. 18/2018 Z. z.

⁹⁾ Čl. 46, čl. 47 alebo čl. 49 ods. 1 všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 48, § 49 a § 51 ods. 1 a 2 zákona č. 18/2018 Z. z..

¹⁰⁾ Čl. 22 ods. 1 a 4 všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 28 ods. 1 a 4 zákona č. 18/2018 Z. z.

aj o použitých postupoch, význame a predpokladaných dôsledkoch takéhoto spracúvania osobných údajov pre dotknutú osobu.

(6) Ak ministerstvo získalo osobné údaje priamo od dotknutej osoby a má v úmysle ich spracúvať na iný účel, než na ktorý boli pôvodne získané, je potrebné oznámiť dotknutej osobe informácie o tomto inom účele a ďalšie relevantné informácie, a to ešte pred začiatkom spracúvania osobných údajov na takýto ďalší účel. Podmienky spracúvania osobných údajov na iný ako pôvodne určený účel sú upravené touto smernicou.

(7) Povinnosť oznámiť dotknutej osobe informácie podľa odseku 1 až 5 sa neuplatňuje v rozsahu, v akom sú zverejnené na webovom sídle ministerstva alebo v akom boli informácie dotknutej osobe poskytnuté pred začatím spracúvania jej osobných údajov.

Čl. 10

Informácie, ktoré sa o dotknutej osobe spracúvajú na základe iného zákonného právneho základu

(1) Ak osobné údaje neboli získané od dotknutej osoby, je potrebné dotknutej osobe na základe jej žiadosti doručenej ministerstvu, poskytnúť najmä tieto informácie:

- a) identifikačné údaje a kontaktné údaje ministerstva ako prevádzkovateľa,
- b) kontaktné údaje zodpovednej osoby,
- c) účel spracúvania osobných údajov, na ktorý sú osobné údaje určené,
- d) právny základ spracúvania osobných údajov,¹¹⁾
- e) kategórie spracúvaných osobných údajov,
- f) informáciu o zdroji, z ktorého pochádzajú osobné údaje, prípadne informácie o tom, či pochádzajú z verejne prístupných zdrojov,
- g) identifikáciu príjemcov alebo kategóriu príjemcov, ak existujú,
- h) dobu uchovávanía osobných údajov (lehota uloženia); ak to nie je možné, informácie o kritériách jej určenia,
- i) informáciu o právach dotknutej osoby.

(2) Ak ministerstvo plánuje vykonať cezhraničný prenos do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, je vhodné zabezpečiť informovanie dotknutej osoby aj o takomto zamýšľanom prenose osobných údajov, poskytnúť jej identifikáciu tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, informáciu o existencii alebo neexistencii rozhodnutia Európskej komisie o primeranosti alebo odkaz na primerané záruky alebo vhodné záruky a prostriedky na získanie ich kópie alebo informáciu o tom, kde boli sprístupnené. Zamýšľaný prenos je potrebné vopred zvážiť podľa aktuálnej situácie a aktuálneho individuálneho posúdenia.

(3) Ak ministerstvo plánuje vykonať cezhraničný prenos do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie v trestnom konaní, zabezpečenie informovania dotknutej osoby o takomto zamýšľanom prenose osobných údajov sa nevykoná z dôvodu, aby neboli zmarené trestné úkony, operatívno-pátracie činnosti, vydávacie konanie alebo akékoľvek iné vyšetrovanie orgánov činných v trestnom konaní a/alebo konanie ministerstva. Poskytnutie identifikácie dotknutej osoby tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie, informáciu o existencii alebo neexistencii rozhodnutia Európskej komisie o primeranosti alebo odkaz na primerané záruky alebo vhodné záruky a prostriedky na získanie ich kópie alebo informáciu o tom, kde boli sprístupnené, je potrebné zabezpečiť iba vo vzťahu

¹¹⁾ Čl. 6 ods. 1 písm. b) až f) všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 13 ods. 1 písm. b) až f) zákona č. 18/2018 Z. z.

k ministerstvu formou internej dôvodovej správy. Pri zamýšľanom prenose je potrebné vopred dôkladne zvážiť, či informovať alebo neinformovať dotknutú fyzickú osobu podľa aktuálnej situácie a aktuálneho individuálneho posúdenia.

(4) Ak ministerstvo má v úmysle vykonávať spracúvanie založené na automatizovanom individuálnom rozhodovaní, je potrebné zabezpečiť informovanie dotknutej osoby aj o takomto automatizovanom individuálnom rozhodovaní vrátane profilovania, ako aj o použitých postupoch, význame a predpokladaných dôsledkoch takéhoto spracúvania osobných údajov pre dotknutú osobu.

(5) Ak má ministerstvo v úmysle spracúvať osobné údaje na iný účel, než na ktorý boli pôvodne získané, je potrebné oznámiť dotknutej osobe informácie o tomto inom účele a ďalšie relevantné informácie podľa osobitného predpisu, a to ešte pred začiatkom spracúvania osobných údajov na takýto ďalší účel.

(6) Informácie podľa odseku 1 až 5 tohto článku je potrebné dotknutej osobe poskytnúť

- a) najneskôr do jedného mesiaca po získaní osobných údajov, pričom sa zohľadnia konkrétne okolnosti, za ktorých sa osobné údaje spracúvajú, formou zverejnenia na webovom sídle ministerstva,
- b) najneskôr v čase prvej komunikácie s dotknutou osobou, ak sa osobné údaje majú použiť na komunikáciu s dotknutou osobou, formou individuálneho listu, alebo
- c) najneskôr vtedy, keď sa osobné údaje prvýkrát poskytnú, ak sa predpokladá poskytnutie osobných údajov ďalšiemu príjemcovi.

(7) Povinnosť oznámiť dotknutej osobe informácie podľa odsekov 1 až 3 a 5 až 6 sa neuplatňuje

- a) v rozsahu, v akom sú zverejnené na webovom sídle ministerstva,
- b) v rozsahu, v akom dotknutá osoba už dané informácie má,
- c) v rozsahu, v akom si priamo dotknutá osoba uplatňuje svoje práva a právne nároky,
- d) v trestných konaniach,
- e) v rozsahu, v akom sa poskytovanie týchto informácií ukáže ako nemožné alebo by si vyžadovalo neprimerané úsilie, najmä ak sa spracúvajú osobné údaje na účel archivácie, správy registratúry, na vedecký účel, na účel historického výskumu alebo na štatistický účel alebo ak je pravdepodobné, že povinnosť poskytnúť informácie znemožní alebo závažným spôsobom sťaží dosiahnutie cieľov takého spracúvania osobných údajov; ministerstvo je v takom prípade povinné prijať vhodné opatrenia na ochranu práv, slobôd a oprávnených záujmov dotknutej osoby vrátane sprístupnenia daných informácií verejnosti,
- f) ak sa získanie alebo poskytnutie osobných údajov vykonáva na základe osobitného predpisu, podľa ktorého ministerstvo postupuje, alebo
- g) ak osobné údaje musia zostať utajené alebo dôverné na základe povinnosti mlčanlivosti podľa osobitného predpisu.

Čl. 11

Spôsob plnenia informačnej povinnosti

(1) Informácie poskytované dotknutým osobám sa spravidla zverejňujú na webovom sídle ministerstva.

(2) Informačnú povinnosť vykonáva poverená osoba, ktorá je príslušná na plnenie služobných alebo pracovných úloh, pri ktorých dochádza k spracúvaniu osobných údajov. Pri poskytovaní informácií poverená osoba zohľadní informácie, ktoré sú dotknutej osobe známe, napríklad z webového sídla, iných materiálov, alebo ak jej boli poskytnuté iným spôsobom. Poverená osoba taktiež zohľadní rozsah získavaných osobných údajov, rozsah ich spracúvania a účel spracúvania.

(3) Plnenie informačnej povinnosti na konkrétny účel sa posudzuje individuálne a vykonáva najmä v závislosti od účelu a charakteru spracúvania, právneho základu, ako aj od spôsobu komunikácie s dotknutou osobou tak, aby bolo plnenie tejto povinnosti zabezpečené vhodným spôsobom. Dotknutej osobe sa informácie o spracúvaní jej osobných údajov a jej právach poskytujú jednoduchým a zrozumiteľným spôsobom, transparentne a zároveň takou formou, ktorá zabezpečí preukázanie poskytnutia všetkých potrebných informácií zo strany ministerstva. Informačnú povinnosť je možné plniť napríklad v písomnej podobe (napríklad ako súčasť alebo prílohu žiadosti, náležitosť zmluvy, odkaz, kde sú informácie dotknutej osobe dostupné) alebo v elektronickej podobe prostredníctvom webového sídla alebo prostredníctvom elektronickej pošty alebo iným vhodným spôsobom, ktorým bude možné poskytnúť dotknutej osobe relevantné informácie.

Čl. 12 Dodávateľské vzťahy

(1) Ministerstvo je oprávnené poveriť spracúvaním osobných údajov sprostredkovateľa; pri výbere sprostredkovateľa je ministerstvo ako prevádzkovateľ povinné dbať na jeho spôsobilosť a záruky bezpečného spracúvania osobných údajov. Na tento účel je zamestnanec, ktorý zabezpečuje výber sprostredkovateľa, povinný overiť všetky relevantné skutočnosti, najmä overenie oprávnenia na poskytovanie služby a vyhlásenie, že sprostredkovateľ má prijaté primerané technické, organizačné a personálne opatrenia na ochranu osobných údajov. Za primerané opatrenia je možné považovať najmä riadenie prístupu osôb k osobným údajom, pokyny pre poverené osoby, povinnosť mlčanlivosti, opatrenia realizované prostriedkami fyzickej povahy, opatrenia pred neoprávneným prístupom, sieťová bezpečnosť, kontrolná činnosť na dodržiavanie prijatých bezpečnostných opatrení a iné vhodné technické, organizačné a personálne opatrenia.

(2) Spracúvanie osobných údajov sprostredkovateľom sa riadi zmluvou alebo iným právnym úkonom, ktorý zaväzuje sprostredkovateľa voči prevádzkovateľovi. Zmluva alebo iný právny akt musí obsahovať náležitosti a povinnosti osobitného predpisu.¹²⁾ Na uzatvorenie zmluvy sa súhlas dotknutej osoby nevyžaduje; tým však nie je dotknutá povinnosť informovať dotknuté osoby o tom, že prevádzkovateľ poveril spracúvaním osobných údajov sprostredkovateľa.

(3) Pri obstarávaní a nákupe nových informačných systémov a iného aplikačného vybavenia na spracúvanie informácií a údajov sa individuálne určujú požiadavky na ochranu informácií a údajov vrátane osobných údajov a predkladajú sa dodávateľovi tovaru alebo služby. Požiadavky podľa prvej vety sa pri úspešnom obstaraní alebo nákupe upravia v zmluvnom vzťahu s dodávateľom tovaru alebo služby.

¹²⁾ Čl. 28 ods. 3 všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 34 ods.3 zákona č. 18/2018 Z. z.

(4) Ak prevádzkovateľ v postavení objednávateľa využíva služby od dodávateľa, je potrebné zabezpečiť monitorovanie a pravidelné preskúvanie úrovne bezpečnosti poskytovaných služieb.

Čl. 13

Výmaz osobných údajov

(1) Poverená osoba je povinná pravidelne preverovať trvanie účelu spracúvania osobných údajov v spisovej agende ministerstva. Po skončení účelu je potrebné zabezpečiť likvidáciu osobných údajov v súlade s osobitným predpisom.¹³⁾ Likvidáciu iných dokumentov a nosičov nepatriacich do registratúry vykoná poverená osoba za účasti priameho nadriadeného alebo osoby ním poverenej. Likvidáciu spisov a ich obsahu vrátane registratúrnych záznamov môže vykonať iba osoba na to oprávnená.

(2) Likvidácia osobných údajov sa vykoná tak, aby nebolo možné zo zničeného nosiča osobné údaje opätovne reprodukovať. Oprávnená osoba je povinná vykonať likvidáciu primeraným spôsobom v závislosti od nosiča

- a) listinné dokumenty sa zničia pomocou skartovacieho stroja; likvidáciu väčšieho množstva je možné zabezpečiť prostredníctvom tretej strany,
- b) prenosné médiá sa likvidujú prostredníctvom fyzického zničenia (rozlámanie a pod.),
- c) elektronické údaje sa vymažú z informačných systémov v lehote určenej prevádzkovateľom.

(3) Ak v podmienkach ministerstva nastane niektorý z dôvodov zakladajúci ministerstvu povinnosť bez zbytočného odkladu vymazať osobné údaje a dotknutá osoba si uplatnila právo¹⁴⁾, príslušný zamestnanec je povinný zabezpečiť, aby osobné údaje, ktoré sa spracúvajú len na základe súhlasu dotknutej osoby, boli vymazané.

Osobitné podmienky spracúvania osobných údajov

Čl. 14

Osobitné podmienky spracúvania osobných údajov v trestnoprávných veciach

(1) Spracúvanie osobných údajov pri výkone právomoci v trestnoprávných veciach na ministerstve je možné vykonávať len na základe osobitných predpisov alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná.

(2) Osobné údaje, ktoré boli získané pri výkone právomoci v trestnoprávných veciach ministerstvom, sa nesmú spracúvať na iné účely, ak tak neustanoví osobitný predpis.

(3) Osobné údaje, ktoré boli pôvodne získané na iný účel, je možné spracúvať aj na účely plnenia úloh pri výkone právomoci v trestnoprávných veciach, ak je to nevyhnutné a primerané.

(4) Pri spracúvaní osobných údajov pri výkone právomoci v trestnoprávných veciach ministerstvom sa individuálne rozlišuje medzi dotknutými osobami a na individualizovanej báze sa rozhoduje o následnom konaní, a to najmä v prípade

¹³⁾ Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

¹⁴⁾ Čl. 17 ods. 1 všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 23 ods. 2 zákona č. 18/2018 Z. z.

- a) osôb, u ktorých sa možno odôvodnene domnievať, že spáchali alebo majú v úmysle spáchať trestný čin,
- b) osôb odsúdených za spáchanie trestného činu vrátane osôb vo výkone trestu odňatia slobody,
- c) osôb, ktoré sú obeťami trestného činu, alebo osôb, u ktorých existuje opodstatnená domnienka, že by mohli byť obeťami trestného činu,
- d) iných tretích osôb v súvislosti s trestným činom.

(5) Ministerstvo pri spracúvaní osobných údajov pri výkone právomoci v trestnoprávných veciach, pri úkonoch súvisiacich s trestným konaním alebo pri iných úkonoch vyplývajúcich z dozoru nad výkonom súdnej právomoci v trestnoprávných veciach súdov neposkytuje odpovede a zdôvodnenia nevyhovenia dotknutým osobám. Informácie z prebiehajúceho trestného konania dotknutej fyzickej osoby nie je potrebné poskytnúť alebo poskytnutie je možné odložiť alebo obmedziť s cieľom zaistiť plnenie úloh pri výkone právomoci v trestnoprávných veciach ministerstvom alebo pri iných úkonoch vyplývajúcich z dozoru nad výkonom súdnej právomoci v trestnoprávných veciach súdov.¹⁵⁾

(6) Osobné údaje je potrebné rozlišovať na osobné údaje založené na skutočnostiach a na osobné údaje, ktoré sú založené na osobných hodnoteniach v trestnoprávných veciach ministerstvom. Poverená osoba v evidencii osobných údajov založených na osobnom hodnotení, ktorú vedie, náležite označí osobné údaje založené na osobných hodnoteniach.

Čl. 15

Osobitné podmienky spracúvania osobných údajov pri zverejňovaní údajov v Obchodnom vestníku

(1) Osobné údaje dotknutých osôb na účel zverejnenia údajov v Obchodnom vestníku sa spracúvajú v rozsahu a spôsobom určeným osobitným predpisom.¹⁶⁾ Poverená osoba spracúva osobné údaje, ktoré poskytla dotknutá osoba pri registrácii, a osobné údaje dotknutých osôb, ktoré doručila povinná osoba v žiadosti o zverejnenie údajov.

(2) Ministerstvo ako vydavateľ Obchodného vestníka a ním poverená osoba pri spracúvaní osobných údajov podľa odseku 1, nezodpovedajú za správnosť, aktuálnosť a úplnosť osobných údajov podľa čl. 4 ods. 4 a čl. 23 ods. 1 písm. d). Za správnosť, aktuálnosť a úplnosť osobných údajov zodpovedá dotknutá osoba, ktorá ich poskytla pri registrácii, a povinná osoba, ktorá ich doručila na účel ich zverejnenia v Obchodnom vestníku.

(3) Opravu, zmenu a doplnenie osobných údajov dotknutých osôb môže poverená osoba vykonať len so súhlasom alebo na žiadosť dotknutej osoby, ak ide o osobné údaje pri registrácii, a so súhlasom alebo na žiadosť povinnej osoby, ak ide o zverejnenie údajov podľa osobitných zákonov. Tým nie je dotknutá povinnosť ministerstva ako vydavateľa Obchodného vestníka, vykonať opravu zverejnených údajov.

(4) Zverejnené údaje v Obchodnom vestníku sú bez časového obmedzenia sprístupnené na webovom sídle ministerstva ako vydavateľa Obchodného vestníka a rovnako uchovávané na účel archivácie a dokazovania zverejnenia. Ustanovenia čl. 13 o výmaze osobných údajov sa na údaje zverejnené v Obchodnom vestníku nevzťahujú.

¹⁵⁾ Čl. 23 ods. 1 všeobecného nariadenia o ochrane údajov, § 63 ods. 1 a § 65 zákona č. 18/2018 Z. z.

¹⁶⁾ Zákon č. 200/2011 Z. z. o Obchodnom vestníku a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 264/2017 Z. z.

Čl. 16

Osobitné podmienky spracúvania osobitných kategórií osobných údajov

Osobitné kategórie osobných údajov sa v podmienkach ministerstva spracúvajú v rozsahu podľa mapy osobných údajov zverejnenej na intranete ministerstva v sekcii ochrana osobných údajov.

Čl. 17

Prijímanie žiadostí dotknutých osôb

(1) Subjektom zodpovedným za vybavovanie žiadostí týkajúcich sa ochrany osobných údajov dotknutých osôb (ďalej len „žiadosť“) je zodpovedná osoba.

(2) Spolupracujúcim organizačným útvarom sa na účely tejto smernice rozumie organizačný útvar, ktorý je v zmysle Organizačného poriadku Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky a podľa obsahu požadovanej informácie vecne príslušný na spracovanie podkladov pre zodpovednú osobu. Spolupracujúci organizačný útvar je povinný určiť zamestnanca zodpovedného za prijímanie dožiadaní zodpovednej osoby. Ak zamestnanec nie je určený, zodpovedná osoba dožiadanie adresuje priamo vedúcemu organizačného útvaru.

(3) Ak je žiadosť podaná inému organizačnému útvaru ako zodpovednej osobe, tento je povinný ju bezodkladne, najneskôr v nasledujúci pracovný deň po dni doručenia, postúpiť zodpovednej osobe na zaevidovanie; tým nie je dotknutá povinnosť tohto organizačného útvaru podľa odseku 2.

Čl. 18

Evidencia žiadostí

(1) Evidenciu všetkých žiadostí týkajúcich sa ochrany osobných údajov podaných ministerstvu vedie zodpovedná osoba.

(2) Každá žiadosť sa označuje registratúrnym číslom v spojitosti s osobitným evidenčným číslom, ktoré pozostáva zo štandardného registratúrneho čísla doplneného o poradové čísla žiadosti a označenia „OOÚ“, napríklad „42507/2018/91-51231/1/OOÚ“. Evidencia žiadostí sa vedie osobitne pre každý kalendárny rok, začína sa poradovým číslom 1 a končí sa poradovým číslom, ktoré bolo ako posledné pridelené v príslušnom kalendárnom roku.

(3) Evidencia žiadostí obsahuje najmä tieto údaje:

- a) osobitné evidenčné číslo,
- b) dátum podania žiadosti,
- c) meno a priezvisko alebo názov a adresu alebo sídlo žiadateľa - dotazovateľa,
- d) vyžiadанú informáciu, údaj, spôsob podania žiadosti a žiadateľom navrhovaný spôsob poskytnutia informácie,
- e) výsledok vybavenia žiadosti a dátum vybavenia žiadosti,
- f) poučenie o možnosti podania opravného prostriedku, ak takáto možnosť existuje.

Vybavovanie žiadostí dotknutých osôb

Čl. 19

(1) Zodpovedná osoba po prijatí žiadosti, žiadosť vybaví alebo ju prostredníctvom dožiadania postúpi na spracovanie podkladov a vykonanie požadovaných opatrení spolupracujúcemu organizačnému útvaru alebo súdu najneskôr do piatich pracovných dní po prijatí žiadosti a súčasne spolupracujúcemu organizačnému útvaru alebo súdu určí lehotu na spracovanie podkladov a vykonanie požadovaných opatrení, ktorá nesmie byť kratšia ako päť pracovných dní. Ak z obsahu podania vyplýva, že nejde o žiadosť podľa zákona o ochrane osobných údajov, zodpovedná osoba postúpi podanie na priame vybavenie príslušnému organizačnému útvaru ministerstva alebo súdu, o čom informuje žiadateľa.

(2) Zodpovedná osoba si originál žiadosti ponechá na registratúrne spracovanie v rámci spisu a spolupracujúcemu organizačnému útvaru alebo súdu postupuje žiadosť spravidla v elektronickej podobe alebo vo fotokópii.

(3) Spolupracujúci organizačný útvar alebo súd spracuje podklady a vykonaná požadované opatrenia v určenej lehote a tieto podklady, požadované informácie a opis vykonaných opatrení odošle zodpovednej osobe podľa povahy veci v elektronickej podobe, prípadne v listinnej podobe, v prípade iných opatrení inou primeranou formou dohodnutou so zodpovednou osobou na ich ďalšie spracovanie pri vybavení žiadosti. V podkladoch spolupracujúci organizačný útvar alebo súd uvedie vždy okrem požadovaných odpovedí aj tieto náležitosti:

- a) účel a právny základ spracúvania osobných údajov,
- b) dobu uchovávania osobných údajov (lehota uloženia); ak to nie je možné, informáciu o kritériách jej určenia,
- c) identifikáciu príjemcov a kategóriu príjemcov, ktorým boli alebo majú byť osobné údaje poskytnuté,
- d) iné relevantné skutočnosti, ak sa osobné údaje získali bez vedomia dotknutej osoby.

(4) Predĺženie lehoty na vybavenie žiadosti podľa zákona o ochrane osobných údajov¹⁷⁾ oznamuje žiadateľovi zodpovedná osoba, a to aj na odôvodnený návrh spolupracujúceho organizačného útvaru alebo súdu.

(5) Ak spolupracujúci organizačný útvar alebo súd nie je vecne príslušný na spracovanie podkladov k žiadosti podľa odseku 1, vráti dožiadanie späť zodpovednej osobe na opätovné postúpenie inému spolupracujúcemu organizačnému útvaru alebo inému súdu v lehote jeden pracovný deň odo dňa prijatia dožiadania zodpovednej osoby, inak je takéto postúpenie neúčinné, a za spracovanie podkladov naďalej zodpovedá spolupracujúci organizačný útvar alebo súd určený zodpovednou osobou.

Čl. 20

(1) Rozhodnutie zápisom v spise vykoná zodpovedná osoba založením písomnej odpovede na žiadosť do spisu.

¹⁷⁾ § 29 ods. 5 zákona č. 18/2018 Z. z.

(2) Ak spolupracujúci organizačný útvar alebo súd v podkladoch na vybavenie žiadosti uvedie, že hoci len sčasti nevyhovuje žiadosti alebo že sčasti nevykoná požadované opatrenie, postúpi vec v určenej lehote zodpovednej osobe s návrhom odôvodnenia rozhodnutia. Rozhodnutie vydáva zodpovedná osoba alebo riaditeľ odboru informačnej bezpečnosti v spolupráci so spolupracujúcim organizačným útvarom.

(3) Písomné rozhodnutie zašle zodpovedná osoba alebo riaditeľ odboru informačnej bezpečnosti v lehote na vybavenie žiadosti žiadateľovi zväčša podľa formy, akou žiadateľ doručil svoju žiadosť, najčastejšie elektronicky alebo listom doporučené do vlastných rúk.

Čl. 21

Poverenie na prístup k osobným údajom a vykonávanie spracovateľských činností a spracovateľských operácií

(1) Zamestnanec ako poverená osoba spracúva osobné údaje v zmysle poverenia vyplývajúceho z Organizačného poriadku Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky v rozsahu nevyhnutnom na plnenie svojich služobných a pracovných úloh a v zázname o poučení o ochrane osobných údajov. Poverená osoba vykonáva spracovateľské činnosti a spracovateľské operácie s osobnými údajmi a plní úlohy uvedené v interných riadiacich aktoch ministerstva a v pokynoch k spracúvaniu osobných údajov, ktoré mu vypracuje a odovzdá jeho priamy nadriadený. Záznam o poučení o ochrane osobných údajov sa dokumentuje a uchováva spravidla v osobných spisoch zamestnancov; v prípade potreby sa záznam sprístupní zodpovednej osobe na účel plnenia jej úloh.

(2) Poverenie na spracúvanie osobných údajov a na prístup k osobným údajom a pokyny sa vyžadujú aj v iných právnych vzťahoch, ako sú štátnozamestnanecké vzťahy alebo pracovnoprávne vzťahy. Poverenie písomne udelí riaditeľ osobného úradu ministerstva.

(3) Záznam o poučení o ochrane osobných údajov nie je potrebné vykonať pre ministra spravodlivosti.

(4) Prístup k informačným systémom a osobným údajom je pre poverené osoby ministerstva daný vo vzťahu k spracúvaniu automatizovaným, čiastočne automatizovaným alebo neautomatizovaným spôsobom v závislosti od plnenia služobných alebo pracovných úloh.

Čl. 22

Základné práva poverených osôb

Poverená osoba má v súvislosti so spracúvaním osobných údajov právo najmä

- a) na zriadenie a udelenie prístupových práv do určených informačných systémov a k osobným údajom v súvislosti s jej služobným alebo pracovným zaradením; prístupové práva je potrebné udeliť v rozsahu, ktorý je potrebný na plnenie jednotlivých úloh,
- b) na uloženie pokynov a oboznámenie sa s pokynmi predtým, ako príde do kontaktu s osobnými údajmi a začne ich spracúvať; poverenie a pokyny je potrebné zrealizovať v zrozumiteľnej forme zodpovedajúcej činnostiam a úlohám, ktoré poverená osoba plní,
- c) na opätovné udelenie nových pokynov, ak došlo k podstatnej zmene jej zaradenia, a tým sa významne zmenil obsah náplne ňou vykonávaných činností, alebo sa podstatne zmenili podmienky spracúvania osobných údajov alebo rozsah spracúvaných

osobných údajov v rámci jej zaradenia, alebo sa jej výrazne zmenilo pracovnoprávne zaradenie,

- d) odmietnuť vykonať pokyn k spracúvaniu osobných údajov, ktorý je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dobrými mravmi; tým však nie je dotknutá povinnosť poverenej osoby túto skutočnosť oznámiť priamemu nadriadenému v rámci vnútorných postupov a pravidiel,
- e) na profesionálny prístup a právo vyžadovať, aby pri plnení úloh na úseku spracúvania a ochrany osobných údajov neboli dotknuté jej práva a právom chránené záujmy podľa iných všeobecne záväzných právnych predpisov.

Čl. 23

Základné povinnosti poverených osôb

(1) Poverená osoba je povinná vykonávať služobné úlohy a pracovné úlohy týkajúce sa ochrany osobných údajov a ochrany toku dát osobných údajov v súlade s opisom štátnozamestnaneckého miesta, opisom pracovných činností alebo pracovnou náplňou a poverením prevádzkovateľa, dodržiavať povinnosti uložené touto smernicou a inými internými riadiacimi aktmi ministerstva a postupovať podľa pokynov priameho nadriadeného. V súvislosti so spracúvaním osobných údajov je poverená osoba povinná najmä

- a) spracúvať osobné údaje pri výkone svojho služobného alebo pracovného zaradenia v určenom rozsahu a spôsobom na osobitným predpisom stanovený alebo prevádzkovateľom vymedzený účel,
- b) získavať osobné údaje nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií len vtedy, ak to vyžaduje osobitný predpis alebo ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania; nevyhnutnosť je potrebné vedieť preukázať,
- c) zabezpečiť preukázateľný súhlas dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov, ak sa spracúvanie vykonáva na základe súhlasu dotknutej osoby so spracúvaním jej osobných údajov, alebo ak získavanie súhlasu výslovne vyžaduje osobitný predpis,
- d) vykonávať povolené spracovateľské činnosti a spracovateľské operácie len so správnymi, úplnými a podľa potreby aktualizovanými osobnými údajmi,
- e) vykonávať spracovateľské činnosti a spracovateľské operácie s osobnými údajmi v pôsobnosti ministerstva v rozsahu a spôsobom určeným osobitným predpisom, internými riadiacimi aktmi, touto smernicou, v zázname o poučení o ochrane osobných údajov a pokynoch k spracúvaniu osobných údajov pre poverenú osobu len na základe definovaných určených účelov a v súlade s ich právnym základom.

(2) Poverená osoba je ďalej povinná najmä:

- a) zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do kontaktu; to platí aj po skončení štátnozamestnaneckého pomeru alebo pracovnoprávneho vzťahu; povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na účely plnenia úloh súdu a činností orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitných právnych predpisov, vo vzťahu k Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky pri plnení jeho úloh; tým nie sú dotknuté ustanovenia o mlčanlivosti podľa osobitných predpisov,
- b) postupovať v súlade s prijatými technickými, organizačnými a personálnymi opatreniami ministerstva a chrániť listinné dokumenty a súbory obsahujúce osobné údaje pred stratou, poškodením, zneužitím, odcudzením, neoprávneným sprístupnením, poskytnutím alebo inými neprípustnými formami spracúvania,
- c) nevyužívať osobné údaje na osobnú potrebu či potrebu inej osoby alebo na iné než služobné alebo pracovné účely,

- d) nezverejniť, nikomu neposkytnúť ani nesprístupniť osobné údaje, nepreniesť osobné údaje do zahraničia bez súhlasu prevádzkovateľa, ak to poverenej osobe nevyplýva z plnenia služobných alebo pracovných úloh alebo pokynu na vykonanie takejto spracovateľskej operácie alebo spracovateľskej činnosti s osobnými údajmi,
- e) v prípade nejasností pri spracúvaní osobných údajov sa obrátiť na nadriadeného zamestnanca alebo na zodpovednú osobu,
- f) nepracovať s osobnými údajmi spôsobom, ktorý by ohrozil ich bezpečnosť,
- g) bezodkladne informovať svojho priameho nadriadeného a zodpovednú osobu, ak má poverená osoba podozrenie, že dochádza k porušovaniu povinností v súvislosti s ochranou osobných údajov alebo že došlo k porušeniu povinností alebo k incidentu v súvislosti s ochranou osobných údajov.

Čl. 24

Pravidlá pri určovaní zodpovednej osoby

(1) Ministerstvo je povinné poveriť zodpovednú osobu.¹⁸⁾

(2) Nahlásenie poverenia zodpovednej osoby vykoná priamo zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu, najneskôr do piatich pracovných dní odo dňa jej poverenia, prostredníctvom elektronického formulára zverejneného na internetovej stránke Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky.

(3) Ak zodpovedná osoba súčasne plní aj iné úlohy, ministerstvo je povinné zabezpečiť, aby žiadna z takýchto úloh alebo povinností nevedla ku konfliktu záujmov.

(4) Zodpovednou osobou podľa odseku 3 nemôže byť

- a) generálna tajomníčka služobného úradu, štátna tajomníčka, minister,
- b) osoba, ktorej služobná alebo pracovná pozícia alebo plnenie služobných a pracovných úloh je spojené s rozhodovaním o účeloch a prostriedkoch spracúvania.

(5) Ak zodpovednú osobu vykonáva externý subjekt na základe zmluvy, požiadavky podľa odseku 3 musí spĺňať osoba vykonávajúca funkciu zodpovednej osoby. Ministerstvo nemôže poveriť externú zodpovednú osobu zastupovaním pred Úradom na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky a pred orgánom činným v trestnom konaní v prípadoch týkajúcich sa ochrany osobných údajov.

Čl. 25

Postavenie zodpovednej osoby

(1) Zodpovedná osoba koná samostatne a v súvislosti s plnením svojich úloh nemôže dostávať žiadne pokyny. Zodpovedná osoba podlieha priamo najvyššiemu vedeniu ministerstva, ktoré informuje o výsledkoch svojej činnosti.

(2) Zodpovedná osoba musí byť riadnym spôsobom a včas zapojená do všetkých záležitostí, ktoré sa týkajú ochrany osobných údajov. V tejto súvislosti jej ministerstvo poskytuje všetku potrebnú súčinnosť. Ministerstvo je povinné najmä

- a) prizývať zodpovednú osobu na zasadnutia, rokovania, porady (vrátane porád vedenia), ktoré sa týkajú alebo môžu mať vplyv na spracúvanie a ochranu osobných údajov

¹⁸⁾ Čl. 37 ods. 1 a 5 všeobecného nariadenia o ochrane údajov a § 44 ods. 1 a 6 zákona č. 18/2018 Z. z.

vrátane otázok zavádzania, zmien a implementovania informačných a komunikačných technológií,

- b) požiadať zodpovednú osobu o radu, najmä ak sa plánujú alebo pripravujú organizačné zmeny alebo zmeny v dôsledku prijatia legislatívnych zmien s vplyvom na ministerstvo, zavádzajú sa alebo menia podmienky alebo prostriedky spracúvania osobných údajov, prípadne podľa potreby alebo rozhodnutia vedenia,
- c) bezodkladne konzultovať so zodpovednou osobou všetky relevantné skutočnosti v prípade porušenia ochrany osobných údajov alebo iného incidentu na ministerstve.

(3) Ministerstvo vytvára zodpovednej osobe podmienky na riadny výkon jej funkcie a úloh, najmä

- a) oznamuje poverenie zodpovednej osoby zamestnancom,
- b) zabezpečuje pre zodpovednú osobu dostatočný časový priestor na plnenie jej úloh, ak zodpovednou osobou je zamestnanec, ktorý kumulovane plní aj ďalšie úlohy,
- c) poskytuje priestory, zariadenia a vybavenia, ktoré sú potrebné na plnenie úloh po dohode so zodpovednou osobou,
- d) umožňuje prístup k informáciám, údajom, spracovateľským činnostiam a spracovateľským operáciám v požadovanom rozsahu,
- e) zabezpečuje odbornú prípravu.

(4) Ak zodpovedná osoba poskytne odporúčania alebo návrhy v súlade s osobitným predpisom alebo inými právnymi predpismi vo vzťahu k spracúvaniu a ochrane osobných údajov, ministerstvo je povinné zdôvodniť a zdokumentovať v posúdení vplyvu na ochranu osobných údajov dôvody, pre ktoré sa nepostupovalo podľa poradenstva zodpovednej osoby podľa čl. 26 ods. 3 písm. b) za bodkočiarkou tejto smernice.

(5) Poverenie zodpovednej osoby nemôže byť odvolané alebo zodpovedná osoba nemôže byť postihovaná z dôvodu výkonu povinností zodpovednej osoby. Poverenie zodpovednej osoby sa skončí pri skončení jej štátnozamestnaneckého pomeru, pracovného pomeru alebo iného právneho vzťahu. Poverenie zodpovednej osoby je možné ukončiť preradením na iné štátnozamestnanecké miesto s odlišným obsahom náplne práce.

Čl. 26

Úlohy zodpovednej osoby

(1) Zodpovedná osoba plní úlohy a pomáha dodržiavať zásady vyplývajúce z platných predpisov o ochrane osobných údajov.

(2) Zodpovedná osoba je povinná oboznámiť sa s internými riadiacimi aktmi ministerstva a mať znalosť o vnútorných postupoch a procesoch na ministerstve.

(3) Zodpovedná osoba plní najmä tieto úlohy:

- a) monitoruje dodržiavanie predpisov o ochrane osobných údajov a ostatných predpisov upravujúcich spracúvanie osobných údajov v podmienkach ministerstva, overuje súlad a vydáva odporúčania a návrhy,
- b) poskytuje poradenstvo ministerstvu a súdom vo vzťahu k povinnostiam v oblasti ochrany osobných údajov; na požiadanie poskytuje poradenstvo aj pri posúdení vplyvu na ochranu osobných údajov,
- c) vedie záznamy o spracovateľských činnostiach a spracovateľských operáciách,

- d) poskytuje konzultácie zamestnancom v súvislosti s plnením ich úloh v oblasti ochrany osobných údajov; zodpovedná osoba je oprávnená oboznamovať sa so záznamami o poučení o ochrane osobných údajov a s pokynmi k spracúvaniu osobných údajov pre poverené osoby podľa potreby v súlade s čl. 23 ods. 1,
- e) poskytuje konzultácie sprostredkovateľovi, ak existuje,
- f) zabezpečuje interné vzdelávanie a vykonáva poučenie o ochrane osobných údajov pri nástupe poverených osôb do zamestnania,
- g) poskytuje konzultácie dotknutým osobám v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa spracúvania ich osobných údajov a uplatňovania ich práv; tým nie je dotknutý postup pri vybavovaní žiadostí, ktorými si dotknuté osoby uplatňujú svoje práva podľa osobitného interného riadiaceho aktu ministerstva pri vybavovaní žiadostí o výkon práv dotknutých osôb,
- h) plní úlohy kontaktného miesta pre ministerstvo a súdy a spolupracuje s ministerstvom a súdmi; tým nie je dotknutý postup ministerstva v prípade kontroly a dozoru alebo konania o ochrane osobných údajov podľa zákona o ochrane osobných údajov,¹⁹
- i) informuje vedenie o výsledkoch svojej činnosti v pravidelne určenom intervale alebo kedykoľvek na vyžiadanie vedenia.

Čl. 27

Výkon dozoru nad ochranou osobných údajov pri spracúvaní osobných údajov

Zodpovedná osoba vykonáva dozor nad ochranou osobných údajov pri spracúvaní osobných údajov, ak osobné údaje spracúvajú súdy pri výkone ich súdnej právomoci.

Čl. 28

Plánovanie dozornej činnosti

(1) Základným dokumentom plánovania dozornej činnosti je plán dozornej činnosti, v ktorom sú vecne a časovo vymedzené jednotlivé kontroly plánované na príslušný rok.

(2) Plán dozornej činnosti zostavuje zodpovedná osoba na základe poznatkov a skúseností z predchádzajúceho obdobia, analýzy rizík, vnútorných a vonkajších podnetov a úloh vyplývajúcich z operatívnych porád ministra. Pokiaľ je to možné, plán dozornej činnosti je koordinovaný aj s plánmi kontrolnej činnosti.

(3) Plán dozornej činnosti obsahuje označenie plánovaných kontrol, identifikačné údaje ministerstva, identifikačné údaje kontrolovaných súdov, predpokladaný termín výkonu kontrol a ich stručný cieľ.

(4) Zodpovedná osoba predkladá zostavený návrh plánu dozornej činnosti na nasledujúci kalendárny rok na schválenie ministrovi najneskôr do 5. decembra.

(5) Plán dozornej činnosti je záväzný a o zrušení plánovanej kontroly alebo jej presunutí do ďalšieho obdobia rozhoduje na základe písomného návrhu zodpovednej osoby minister.

(6) Mimo plánu dozornej činnosti sa kontrola vykoná na základe pokynu ministra, na základe podozrenia z porušenia povinností, vyžiadania Úradu na ochranu osobných údajov,

¹⁹⁾ § 99 až 103 zákona č. 18/2018 Z. z.

vonkajších a vnútorných podnetov, pričom táto kontrola bude označená ako mimoriadna kontrola.

Čl. 29 Výkon dozornej činnosti

(1) Kontrolu možno vykonať len na základe poverenia, ktoré podpisuje minister.

(2) Poverenie obsahuje najmä identifikačné údaje ministerstva, názov kontrolovaného súdu, titul, meno a priezvisko zodpovednej osoby a ostatných členov kontrolného orgánu, ktorí kontrolu vykonajú, a dátum začiatku výkonu kontroly.

(3) Zmeny v poverení sa vykonávajú formou dodatku k povereniu, ktorý podpisuje minister.

(4) Súčasťou poverenia je program kontroly, ktorý obsahuje popis zamerania a predmetu kontroly. Program kontroly vypracuje zodpovedná osoba a je predložený riaditeľovi odboru informačnej bezpečnosti a generálnemu riaditeľovi sekcie informatiky a riadenia projektov spolu s poverením na schválenie ministrovi.

(5) Kontrolu vykonáva kontrolná skupina, ak je kontrola koordinovaná aj s plánmi kontrolnej činnosti kancelárie generálnej tajomníčky služobného úradu, zloženie navrhuje vedúci kontrolnej skupiny.²⁰⁾ Inak zloženie kontrolnej skupiny navrhuje a kontrolu vykonáva zodpovedná osoba; právomoc ministra poveriť výkonom kontroly výhradne zodpovednú osobu alebo ďalšieho zamestnanca ako člena kontrolnej skupiny tým nie je dotknutá.

(6) Výkon kontroly sa primerane riadi základnými pravidlami kontroly podľa zákona o ochrane osobných údajov.²¹⁾

(7) Zodpovedná osoba

- a) zodpovedá za koordinovaný a odborný výkon kontroly alebo časti kontroly týkajúcej sa spracúvania osobných údajov a podieľa sa na jej realizácii,
- b) zabezpečuje komunikáciu s kontrolovaným subjektom a poskytuje ostatným členom kontrolnej skupiny odbornú a metodickú podporu v oblasti ochrany osobných údajov,
- c) zodpovedá za správne a včasné vypracovanie výslednej dokumentácie o výsledkoch kontroly a jeho prerokovanie s kontrolovaným súdom, ako aj ostatných materiálov v procese výkonu kontroly do jej ukončenia,
- d) zodpovedá za efektívne využitie fondu pracovného času pri výkone kontroly,
- e) zodpovedá za evidenciu, manipuláciu a uloženie komplexnej dokumentácie z kontroly,
- f) zisťuje skutočný stav kontrolovaných skutočností a je povinná postupovať tak, aby kontrola viedla k pravdivosti, úplnosti a preukázateľnosti kontrolných zistení,
- g) nezasahuje do riadenia kontrolovaného súdu,
- h) formuluje kontrolné zistenia tvoriace text výsledného materiálu o výsledku kontroly; za ich úplnosť, preukázateľnosť a pravdivosť nesie plnú zodpovednosť.

²⁰⁾ Smernica 34/2014 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 15. decembra 2014 č. 45299/2014/110 o kontrolnej činnosti .

²¹⁾ § 90 až 98 zákona č. 18/2018 Z. z.

(8) Člen kontrolnej skupiny v časti ochrany osobných údajov vykonáva činnosti podľa čl. 29 ods. 7 písm. e) až g) a je povinný riadiť sa pri výkone kontroly pokynmi zodpovednej osoby.

(9) Kontrolné zistenia uvedené vo výslednom materiáli o výsledku kontroly musia byť preukázateľné a doložené príslušnými dokladmi. Doloženie zistených skutočností sa zabezpečuje odvolaním sa na doklady alebo priložením kópií originálov dokladov vo forme prílohy. Pri podozrení z porušenia povinností pri spracúvaní osobných údajov alebo v rámci konania o ochrane osobných údajov a nesprávneho postupu pri spracúvaní osobných údajov zodpovedná osoba môže požadovať od kontrolovaného subjektu vyhotovenie a poskytnutie kópií originálov dokladov, dokumentov, databáz, ako aj poskytnutie iných podkladov podľa individuálnych podozrení a predpokladov.

(10) Ak je výkonom kontroly poverená len sama zodpovedná osoba, vykonáva činnosti podľa odsekov 7 a 9.

(11) Zodpovedná osoba alebo poverený člen kontrolnej skupiny spracuje informáciu spolu s dokumentáciou o výsledkoch kontroly po jej ukončení; zodpovedná osoba predloží informáciu najmä generálnej tajomníčke služobného útvaru, štátnej tajomníčke I. a ministromi. V informácii uvedie aj kontrolou zistené poznatky a problémy v aplikácii osobitných predpisov; o týchto skutočnostiach informuje aj generálneho riaditeľa sekcie informatiky a riadenia projektov a riaditeľa odboru informačnej bezpečnosti.

(12) V prípade zistenia porušenia ochrany osobných údajov predloží zodpovedná osoba priamo na schválenie ministromi oznámenie o porušení povinností pri spracúvaní osobných údajov kontrolovaného súdu.

Čl. 30

Evidencia dokumentácie o dozornej činnosti

(1) Evidenciu a registratúrne spracovanie dokumentácie z kontroly zabezpečuje poverený člen kontrolnej skupiny, v prípade podľa čl. 29 ods. 10 dokumentáciu z kontroly zabezpečuje zodpovedná osoba.

(2) Dokumentáciu z kontroly tvorí najmä

- a) poverenie a program kontroly vrátane dodatkov,
- b) oznámenie o začatí kontroly,
- c) zápisnica o priebehu výkonu kontroly,
- d) protokol o kontrole alebo záznam o kontrole,
- e) zápisnica o podaní vysvetlenia, ak bolo vysvetlenie uskutočnené zo strany súdu,
- f) fotokópie dokladov, písomných dokumentov, kópie pamäťových médií a iných materiálov alebo dôkazov,
- g) zápisnica o prerokovaní námietok ku kontrolným zisteniam uvedeným v protokole o kontrole,
- h) informácia o oboznámení s výsledkami kontrolnej akcie ministra.

(3) Zodpovedná osoba vypracuje ročnú správu o výsledkoch kontrol zameraných na ochranu osobných údajov za predchádzajúci kalendárny rok, ktorú predloží ministromi najneskôr do 15. februára.

Čl. 31
Súčinnosť

Každý zamestnanec ministerstva je povinný bezodkladne poskytovať zodpovednej osobe súčinnosť, potrebnú podporu, informácie a údaje, aby sa zabezpečilo účinné vykonávanie jej úloh. Súdy sú povinné v určenej lehote poskytovať zodpovednej osobe súčinnosť, potrebnú podporu, informácie a údaje. To platí aj pre dodávateľov (sprostredkovateľov) a iných externých spolupracovníkov vykonávajúcich činnosti na základe iných právnych skutočností a zmluvných vzťahov.

Čl. 32
Záverečné ustanovenia

Zrušuje sa smernica 31/2010 Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky z 8. novembra 2010 č. 24308/2010/90-58725 o ochrane osobných údajov.

Čl. 33
Účinnosť

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia v Zbierke inštrukcií a oznámení Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky.

Gábor Gál v. r.
minister spravodlivosti Slovenskej republiky

VZOR
Záznam o poučení o ochrane osobných údajov

Popis: Záznam o poučení o ochrane osobných údajov obsahujúci aj poučenie o mlčanlivosti v zmysle osobitného predpisu o ochrane osobných údajov zamestnancom ministerstva pri nástupe do zamestnania, o právach a povinnostiach pri ochrane osobných údajov a zodpovednosti za ich porušenie (spôsob narábania s osobnými údajmi, čiže spôsob spracúvania osobných údajov).

Záznam o poučení o ochrane osobných údajov

v zmysle nariadenia 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 (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a v zmysle Organizačného poriadku Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

titul, meno, priezvisko:

organizačné zaradenie:
(ďalej len „poverená osoba“)

Poverená osoba bola riadne poučená o jej právach a povinnostiach pri spracúvaní a ochrane osobných údajov a zodpovednosti za ich porušenie v tomto rozsahu:

I.

Poverenie sa poverenej osobe udeľuje v zmysle čl. 15 ods. 1 písm. g) Organizačného poriadku ministerstva. Poverená osoba spracúva osobné údaje len na základe pokynov prevádzkovateľa alebo podľa osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná. Poverená osoba má právo odmietnuť vykonať pokyn prevádzkovateľa, ktorý je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo medzinárodnou zmluvou, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo dobrými mravmi.

Poverená osoba pri spracúvaní osobných údajov postupuje v súlade s 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 (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „nariadenie“) a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“), inými všeobecne záväznými právnymi predpismi a rešpektuje pokyny prevádzkovateľa; poverená osoba súčasne plní povinnosti na zabezpečenie ochrany osobných údajov upravené v bezpečnostnej dokumentácii informačných systémov a v interných riadiacich aktoch prevádzkovateľa, s ktorými bola riadne oboznámená.

Poverená osoba spracúva len správne, úplné a podľa potreby aktualizované osobné údaje.

Poverená osoba spracúva osobné údaje spôsobom, ktorý zaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov vrátane ochrany pred neoprávneným spracúvaním osobných údajov, nezákonným spracúvaním osobných údajov, náhodnou stratou osobných údajov, výmazom osobných údajov alebo poškodením osobných údajov; za spôsob, ktorý nezaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov, sa považuje najmä ich poskytovanie telefonicky, elektronicky bez heslovania alebo prostredníctvom tretej osoby.

V prípade, ak sa v mieste spracúvania osobných údajov nachádza osoba, ktorá nie je oprávnená alebo poverená na spracúvanie osobných údajov (ďalej len „neoprávnená osoba“), poverená osoba prijme primerané opatrenia na ochranu osobných údajov. Ak má v jednej kancelárii svoje pracovisko viac poverených osôb, stránky nie je možné vybavovať súčasne z dôvodu ochrany osobných údajov.

Pred opustením alebo vzdialením sa z pracoviska uloží poverená osoba spisové materiály, ktoré obsahujú osobné údaje, takým spôsobom, aby k nim nemala prístup neoprávnená osoba, vypne automatizovaný informačný systém osobných údajov v PC a uzamkne miestnosť, v ktorej sa tieto IS nachádzajú.

Poverená osoba neponecháva spisové materiály obsahujúce osobné údaje alebo zapnutý automatizovaný IS osobných údajov v jeho automatizovanej podobe bez jej dozoru. Na tento účel sú jej vydané kľúče od zámky dverí príslušnej kancelárie a tieto nezapožičiava neoprávnenej osobe. Vydané kľúče má poverená osoba u seba, ibaže by ich bola povinná po skončení pracovnej doby odovzdať na určenom mieste. V prípade straty kľúčov poverená osoba bezodkladne informuje prevádzkovateľa. Poverená osoba rovnako bezodkladne informuje prevádzkovateľa aj v prípade, ak dôjde k strate hesla na prístup do IS prevádzkovateľa.

Poverená osoba po splnení účelu spracúvania osobných údajov bezodkladne zabezpečí za účasti priameho nadriadeného alebo osoby ním poverenej likvidáciu tých osobných údajov, pri ktorých bol účel spracúvania splnený. O likvidácii osobných údajov sa vyhotoví písomný záznam, ktorý podpíše poverená osoba a priamy nadriadený zamestnanca alebo ním poverená osoba.

II.

Poverená osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do kontaktu u prevádzkovateľa. Povinnosť mlčanlivosti trvá počas celej doby trvania pracovnoprávneho pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru poverenej osoby s prevádzkovateľom, ako aj po zániku jeho trvania.

Povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného zákona a vo vzťahu k Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky pri plnení jeho úloh. Tým nie sú dotknuté ustanovenia o mlčanlivosti podľa osobitných predpisov. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch zaniká dňom ich zverejnenia, a to v rozsahu, v akom boli sprístupnené na webovom sídle ministerstva, v informačných systémoch verejnej správy a vo verejných zoznamoch.

Porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch je sankcionovateľné podľa zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov. V prípade porušenia povinnosti zachovávať mlčanlivosť zodpovedá poverená osoba za náhradu škody, ktorá jej konaním, resp. opomenutím konania vznikla prevádzkovateľovi.

Porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch sa v prípade, ak je poverená osoba v pracovnom vzťahu alebo štátnozamestnaneckom vzťahu s prevádzkovateľom, považuje aj za závažné porušenie pracovnej disciplíny, resp. služobnej disciplíny v zmysle platného a účinného pracovného poriadku, resp. služobného poriadku.

V Bratislave dňa dd.mm.rrrr

.....
titul meno priezvisko
zodpovedná osoba
za ochranu osobných údajov

.....
poverená osoba

Poverená osoba prestala byť poverenou na spracúvanie osobných údajov dňom
.....
(údaj doplní prevádzkovateľ po zániku poverenia)

**Príloha č. 2
k smernici 12/2019**

VZOR

Pokyny k spracúvaniu osobných údajov

Popis: Pokyny k spracúvaniu osobných údajov v zmysle osobitného predpisu predstavujú čo najadresnejšie a najpersonifikovanejšie určenie jednotlivých spracovateľských činností alebo spracovateľských operácií, ktoré zamestnanec môže s osobnými údajmi vykonávať.

Pokyny k spracúvaniu osobných údajov

v zmysle Nariadenia 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 (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

pre
titul, meno, priezvisko: titul. meno priezvisko
organizačné zaradenie: organizačný útvar
(ďalej len „poverená osoba“)

Pri vykonávaní spracovateľských činností spracúva poverená osoba osobné údaje pre Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky, Župné námestie 13, 813 11 Bratislava

(ďalej len „prevádzkovateľ“) v zmysle platných právnych predpisov a súčasne interných riadiacich aktov ministerstva najmä na tieto účely:

1. Informačný systém ABC

Účel spracúvania osobných údajov

Zverejňovanie ...

Vypracúvanie...

Spracovateľské činnosti a spracovateľské operácie:

Nahliadanie	Oboznamovanie sa	Získavanie
Zhromažďovanie	Šírenie	Zaznamenávanie
Usporiadúvanie	Prepracúvanie	Zmena
Vyhľadávanie	Prehliadanie	Preskupovanie
Kombinovanie	Premiestňovanie	Využívanie
Uchovávanie	Kopírovanie	Blokovanie
Likvidácia	Cezhraničný prenos	Poskytovanie
Sprístupňovanie	Zverejňovanie	Iné:
Spracovateľské činnosti uvedené v pracovnej náplni, resp. opise štátnozamestnaneckého miesta		

Forma spracúvania osobných údajov:

Automatizovaná	Neautomatizovaná
----------------	------------------

a) nejaký iný účel

Spracovateľské činnosti a spracovateľské operácie:

Nahliadanie	Oboznamovanie sa	Získavanie
Zhromažďovanie	Šírenie	Zaznamenávanie
Usporiadúvanie	Prepracúvanie	Zmena
Vyhľadávanie	Prehliadanie	Preskupovanie
Kombinovanie	Premiestňovanie	Využívanie
Uchovávanie	Kopírovanie	Blokovanie
Likvidácia	Cezhraničný prenos	Poskytovanie
Sprístupňovanie	Zverejňovanie	Iné:
Spracovateľské činnosti uvedené v pracovnej náplni, resp. opise štátnozamestnaneckého miesta		

Forma spracúvania osobných údajov:

Automatizovaná	Neautomatizovaná
----------------	------------------

b) a následne ďalší účel...

Spracovateľské činnosti a spracovateľské operácie:

Nahliadanie	Oboznamovanie sa	Získavanie
Zhromažďovanie	Šírenie	Zaznamenávanie

Usporiadávanie	Prepracúvanie	Zmena
Vyhľadávanie	Prehliadanie	Preskupovanie
Kombinovanie	Premiestňovanie	Využívanie
Uchovávanie	Kopírovanie	Blokovanie
Likvidácia	Cezhraničný prenos	Poskytovanie
Sprístupňovanie	Zverejňovanie	Iné:
Spracovateľské činnosti uvedené v pracovnej náplni, resp. opise štátnozamestnaneckého miesta		

Forma spracúvania osobných údajov:

Automatizovaná	Neautomatizovaná
----------------	------------------

2. Informačný systém XYZ

Účel spracúvania osobných údajov:

Zverejňovanie ...

Vypracúvanie...

Spracovateľské činnosti a spracovateľské operácie:

Nahliadanie	Oboznamovanie sa	Získavanie
Zhromažďovanie	Šírenie	Zaznamenávanie
Usporiadávanie	Prepracúvanie	Zmena
Vyhľadávanie	Prehliadanie	Preskupovanie
Kombinovanie	Premiestňovanie	Využívanie
Uchovávanie	Kopírovanie	Blokovanie
Likvidácia	Cezhraničný prenos	Poskytovanie
Sprístupňovanie	Zverejňovanie	Iné:
Spracovateľské činnosti uvedené v pracovnej náplni, resp. opise štátnozamestnaneckého miesta		

Forma spracúvania osobných údajov:

Automatizovaná	Neautomatizovaná
----------------	------------------

V Bratislave dňa dd.mm.rrrr

.....
pokyny zadal
títul meno priezvisko (priamy nadriadený)

.....
podpis poverenej osoby
títul meno priezvisko