

Poučenie oprávnenej osoby o práci s osobnými údajmi

1. Podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zákon č. 122/2013 Z. z.“) **ste oprávnenou osobou** na prístupovanie k osobným údajom a na prácu s nimi v rozsahu Vašej pracovnej činnosti dohodnutej so zamestnávateľom.

2. **Osobnými údajmi** sú akékoľvek údaje, ktoré sa týkajú konkrétnej osoby. Sú to predovšetkým údaje, ktoré určujú alebo pomocou ktorých sa dá určiť, t. j. identifikovať konkrétna fyzická osoba.

Ak pomocou niektorých údajov identifikujeme konkrétnu osobu, potom sú jej osobnými údajmi, **všetky údaje**, ktoré máme o nej k dispozícii.

Nie je to iba meno, priezvisko, adresa, fotografia, rodné číslo, ale napríklad aj pracovné zaradenie, študijné výsledky, majetkové pomery, vonkajšie charakteristiky (farba očí alebo vlasov) či osobnostné črty, hodnotenia, záľuby, vierovyznanie, údaje o DNA, odtlačok prsta atď.

3. Ako oprávnená osoba v medziach pracovnej náplne a pokynov zamestnávateľa **spracúvate** osobné údaje **dotknutých osôb** v **informačných systémoch** zamestnávateľa.

Zamestnávateľ – Univerzita Komenského v Bratislave – je prevádzkovateľom informačných systémov osobných údajov.

4. **Spracúvaním** osobných údajov je prakticky akékoľvek narábanie s osobnými údajmi (*napr. uchovávanie, premiestňovanie, prehliadanie*)

5. **Dotknutou osobou** je každá fyzická osoba, o ktorej osobné údaje sa jedná (ktorej sa dané osobné údaje týkajú), napríklad študent, zamestnanec.

6. **Informačný systém osobných údajov** (skrátene IS) je databáza, v ktorej sa systematicky spracúva súbor osobných údajov na vopred stanovený účel.

Informačný systém z informačno-technologického hľadiska (*napr. počítačový program*) je len prostriedkom spracúvania osobných údajov v informačnom systéme osobných údajov. Informačný systém nemusí byť prevádzkovaný elektronicky, ale môže byť prevádzkovaný aj v papierovej forme.

To znamená, že informačným systémom je napríklad aj evidenčná kniha návštev, kartotéka, kniha došlej pošty, rôzne spisy, systavy obsahujúce zmluvy a pod. Informačným systémom sú aj agendy prevádzkované spojením elektronických a papierových prostriedkov (*napr. IS študenti, IS rigorózne konanie, IS habilitácia a inaugurácia*).

Práva a povinnosti oprávnenej osoby, podmienky spracúvania osobných údajov a bezpečnostné opatrenia zamestnávateľa

1. Oprávnená osoba má **právo odmietnuť vykonať pokyn** k spracúvaniu osobných údajov, ktorý je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dobrými mravmi.

2. Oprávnená osoba je **povinná dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch**, s ktorými v rámci svojho pracovného pomeru prichádza do styku, a to aj po zániku jej statusu oprávnenej osoby alebo po zániku jej pracovného pomeru, resp. **dohody**, okrem zákonom priznaných výnimiek podľa § 22 ods. 5 zákona č. 122/2013 Z. z.

3. Pri získavaní osobných údajov je oprávnená osoba povinná **vyžadovať LEN tie údaje**, ktoré sú **nevyhnutné** výlučne na zákonom alebo zamestnávateľom ustanovený účel; je neprípustné, aby oprávnená osoba získavala osobné údaje pod zámienkou iného účelu spracúvania alebo inej činnosti.

4. Pri získavaní osobných údajov je oprávnená osoba povinná **informovať dotknutú osobu o účele**, na ktorý budú osobné údaje slúžiť.

5. Oprávnená osoba je pri získavaní osobných údajov povinná overiť správnosť a aktuálnosť osobných údajov. Kontroluje a overuje správnosť a aktuálnosť osobných údajov aj po ich získaní a zaradení do informačného systému. Oprávnená osoba bez zbytočného odkladu opraví alebo doplní nesprávne a neúplné osobné údaje; nesprávne a neúplné osobné údaje, ktoré nemožno opraviť alebo doplniť tak, aby boli správne a úplné je povinná blokovat', kým sa rozhodne o ich likvidácii.
6. Získavať osobné údaje nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania **kopírovaním, skenovaním** alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií môže oprávnená osoba len vtedy, ak to osobitný zákon výslovne umožňuje bez súhlasu dotknutej osoby alebo na základe **písomného súhlasu** dotknutej osoby, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania.
7. Získavať osobné údaje môže len pracovník, ktorý je oprávnenou osobou. V prípade ak je v mieste získavania alebo spracúvania osobných údajov aj ďalšia neoprávnená osoba, je oprávnená osoba povinná vykonať opatrenia smerujúce k tomu, aby tieto údaje nemohli byť zneužit' touto osobou.
9. Oprávnená osoba **nesmie využiť** osobné údaje, ktoré získala v rámci svojej práce pre osobnú potrebu, či potrebu inej osoby alebo **na iné, než pracovné účely**; bez súhlasu zamestnávateľa nesmie oprávnená osoba osobné údaje zverejniť a nikomu poskytnúť ani sprístupniť.
10. Oprávnená osoba má povinnosť postupovať v súlade s technickými, organizačnými a personálnymi opatreniami prijatými zamestnávateľom. Oprávnená osoba nesmie obchádzať alebo znefunkčnit' bezpečnostné mechanizmy v informačných systémoch zamestnávateľa.
11. Oprávnená osoba je povinná chrániť prijaté dokumenty a súbory **pred stratou, poškodením, zneužitím, odcudzením, neoprávneným sprístupnením**, poskytnutím alebo inými neprípustnými formami spracúvania.
12. Pri skončení pracovného pomeru alebo obdobného vzťahu (dohody) je oprávnená osoba povinná **odovzdať zamestnávateľovi pracovnú agendu** vrátane spisov obsahujúcich osobné údaje.
13. Písomnosti s osobnými údajmi **sa nesmú ponechať** voľne dostupné **na chodbách a v neuzamknutých miestnostiach** alebo na verejne prístupných miestach.
14. Pred opustením alebo vzdialením sa z pracoviska oprávnená osoba zamkne počítač.
15. Oprávnená osoba uzamyká kanceláriu pri každom jej opustení v prípade, že v miestnosti už nie je iná oprávnená osoba zamestnávateľa.
16. Oprávnená osoba je povinná **chrániť svoje prístupové heslo** (do elektronickej pošty) pred zneužitím, neprezradiť ho inej osobe a dbať na jeho utajenie. V prípade straty hesla je potrebné zabezpečiť zmenu hesla, aby nemohlo dôjsť k zneužitiu neoprávnenými osobami.
17. Je neprípustné poskytovať osobné údaje na základe telefonického vyžiadania. Pri písomnom styku sa podpis na korešpondencii musí porovnať s podpisom dotknutej osoby v materiáloch príslušnej agendy.
18. Oprávnená osoba neukladá pracovné elektronické súbory na internetové hromadné úložiská.
19. Oprávnená osoba je povinná bez odkladu **ohlásit'** na Centrum podpory informačných technológií – na tel. č. 02/592 44 944 (+421 2 592 44 944) a svojmu priamemu nadriadenému **podozrenie na možný bezpečnostný incident**, najmä:
 - a) **únik údajov** s informáciou, o aký druh údajov ide a kde a akým spôsobom unikli,
 - b) **odcudzenie médií** s citlivými údajmi,
 - c) podozrenie neoprávneného použitia pracovnej stanice,
 - d) prezradenie hesla, ktoré dostala od zamestnávateľa.

20. Pri podozrení alebo zistení škodlivého softvéru v počítači je oprávnená osoba povinná okamžite prerušiť prácu a ak ide o pracovný počítač, bezodkladne oznámiť túto skutočnosť príslušnému správcovi IT.

21. Oprávnená osoba pri používaní **elektronickej pošty** nesmie:

- a) odosielať informácie, ktoré porušujú pracovný poriadok zamestnávateľa,
- b) používať na súkromné účely pracovnú mailovú schránku, ktorú dostala od zamestnávateľa,
- b) odosielať reťazovú poštu typu spam (nevyžiadaná reklamná pošta),
- c) odosielať správu osobe, ktorá nemá oprávnenie požívať danú informáciu,
- d) odosielať informácie bez súhlasu vlastníka informácie, o ktorých sa predpokladá, že sú dôverné. V prípade neistoty, či je informácia dôverná, sa táto považuje za dôvernú.

Zodpovednosť oprávnenej osoby

Porušením povinností alebo zneužitím oprávnení pri spracúvaní osobných údajov sa môže **oprávnená osoba** dopustiť správnych deliktov podľa § 68 ods. 7 zákona č. 122/2013 Z. z. a môže jej byť uložená pokuta od 150 eur do 2000 eur, ak:

- a) poskytne osobné údaje v rozpore s § 12 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z.¹,
- b) poskytne nepravdivé osobné údaje podľa § 16 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z.
- c) nepostupuje v súlade s technickými, organizačnými alebo personálnymi opatreniami prijatými zamestnávateľom na zabezpečenie ochrany osobných údajov, predovšetkým s vyššie uvedenými bezpečnostnými opatreniami,
- d) poruší povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch podľa § 22 zákona č. 122/2013 Z. z.
- e) neposkytne Úradu na ochranu osobných údajov SR požadovanú súčinnosť pri výkone dozoru podľa zákona č. 122/2013 Z. z.

Oprávnená osoba zodpovedá zamestnávateľovi za škodu spôsobenú zavineným porušením povinností pri výkone práce alebo priamej súvislosti s ním rovnako ako zamestnanec v pracovnom pomere. Náhrada škody spôsobená z nedbanlivosti nesmie presiahnuť tretinu skutočnej škody a nesmie byť vyššia ako tretina odmeny dohodnutej za vykonanie tejto práce okrem prípadov podľa § 182 až 185 Zákonníka práce.

Oprávnená osoba môže za neoprávnené poskytnutie, sprístupnenie alebo zverejnenie osobných údajov čeliť aj trestnému stíhaniu za trestný čin neoprávneného nakladania s osobnými údajmi² podľa § 374 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.

¹ § 12 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z. hovorí, že: „**Osobné údaje o dotknutej osobe** možno získať **od inej fyzickej osoby** a spracúvať v informačnom systéme **len s predchádzajúcim písomným súhlasom** dotknutej osoby. To neplatí, ak poskytnutím osobných údajov o dotknutej osobe do informačného systému iná fyzická osoba chráni svoje práva alebo právom chránené záujmy alebo oznamuje skutočnosť, ktoré odôvodňujú uplatnenie právnej zodpovednosti dotknutej osoby, alebo sa osobné údaje spracúvajú na základe osobitného zákona“.

² Kto **neoprávnené poskytne, sprístupní alebo zverejní osobné údaje o inom** zhromaždené v súvislosti s výkonom verejnej moci alebo uplatňovaním ústavných práv osoby, alebo osobné údaje o inom získané **v súvislosti s výkonom svojho povolania, zamestnania alebo funkcie** a tým poruší všeobecne záväzným právnym predpisom ustanovenú povinnosť, potrestá sa odňatím slobody až na jeden rok. Odňatím slobody až na dva roky sa páchatel potrestá, ak tým spôsobí vážnu ujmu na právach dotknutej osoby, vykoná čin verejne alebo závažnejším spôsobom konania.