

**OPATRENIA TÝKAJÚCE SA SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV
V SÚVISLOSTI S COVID-19 VO VZŤAHU K ZAMESTNANCOM
A OSTATNÝM NÁVŠTEVÁM**

IDENTIFIKAČNÉ ÚDAJE A KONTAKTNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA

Obchodné meno: **„MÔJ DOMOV“, Zariadenie sociálnych služieb Topoľčany**
Sídlo: P. O. Hviezdoslavova 66, 955 01 Topoľčany
IČO: 42118727
Schválené dňa: **01.10.2020**
Schválil: **Ing. Viera Bútorová**
Účinnosť odo dňa: **01.10.2020**
Verzia: **prvá**

Obsah

ÚVOD	3
1. ÚČEL SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV (ZÁSADA OBMEDZENIA ÚČELU)	3
2. ZÁKONNOSŤ SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV (ZÁSADA ZÁKONNOSTI)	3
3. TRANSPARENTNOSŤ A INFORMAČNÁ POVINNOSŤ PREVÁDZKOVATEĽA PODĽA ČL. 13 GDPR (ZÁSADA TRANSPARENTNOSTI).....	4
4. ROZSAH SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV (ZÁSADA MINIMALIZÁCIE ÚDAJOV)	5
5. SPRÁVNOSŤ SPRACÚVANÝCH OSOBNÝCH ÚDAJOV (ZÁSADA SPRÁVNOSTI)	5
6. DOBA UCHOVÁVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV (ZÁSADA MINIMALIZÁCIE UCHOVÁVANIA)	5
7. TECHNICKÉ A ORGANIZAČNÉ OPATRENIA (ZÁSAD INTEGRITY A DÔVERNOSTI)	6
7.1 MLČANLIVOSŤ POVERENEJ OSOBY.....	6
7.2 RIADENIE PRÍSTUPU OPRÁVNENÝCH OSÔB	6
7.3 ZÍSKAVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV	7
7.4 ZABEZPEČENIE A UCHOVÁVANIE DOKUMENTÁCIE	8
7.5 ŠIFROVANIE	8
7.6 POUŽITIE ÚDAJOV.....	8
7.7 POSKYTOVANIE, SPRÍSTUPŇOVANIE ALEBO ZVEREJŇOVANIE ÚDAJOV	8
7.8 TECHNICKÁ PODPORA POSKYTOVANÁ PROSTREDNÍCTVOM TRETIETIEHO SUBJEKTU	9
7.9 VZŤAH SO SPROSTREDKOVATEĽOM	9
8. PRESKÚMAVANIE	9

Úvod

V súvislosti s ochorením COVID-19 prijal prevádzkovateľ v zmysle GDPR prijal nasledujúce opatrenia.

1. Účel spracúvania osobných údajov (zásada obmedzenia účelu)

Účelom spracúvania osobných údajov je zabezpečenie ochrany života, zdravia a bezpečnosti zamestnancov a návštev prevádzkovateľa v súvislosti s ochorením COVID-19 prostredníctvom nasledujúcich opatrení, ktoré sa týkajú:

1. Vstupu na územie Slovenskej republiky a prekročenia hraníc Slovenskej republiky

Zamestnávateľ o zamestnancovi a návštevách, ktorý v nedávnej dobe prekročil hranice Slovenskej republiky pred vstupom na pracovisko spracúva údaje týkajúce sa:

- potvrdenia o prekročení štátnej hranice Slovenskej republiky,
- absolvovania izolácie v domácom prostredí,
- preukázania sa negatívnym výsledkom RT-PCR testu na ochorenie COVID-19 alebo iným dokladom dosvedčujúcim existenciu tohto negatívneho výsledku alebo
- preukázania sa výnimkou z uvedených povinností udelenou Úradom verejného zdravotníctva Slovenskej republiky.

Pokiaľ zamestnanec alebo návšteva nie je schopná sa uvedeným preukázať, je prevádzkovateľ povinný túto skutočnosť oznámiť príslušnému regionálnemu úradu verejného zdravotníctva v jeho územnom obvode a odoprieť tejto osobe vstup do všetkých priestorov pracoviska alebo prevádzky.

Zamestnávateľ má zároveň povinnosť vyvinúť náležitú snahu, aby zistil skutočnosti, či jeho zamestnancovi vznikla takáto povinnosť, teda je oprávnený zisťovať skutočností týkajúce sa prekročenia hraníc Slovenskej republiky, a to ústne alebo formou písomných dotazníkov.

2. Evidencie údajov týkajúcich sa prekážok v práci

Zamestnávateľ v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce spracúva tiež údaje zamestnanca, ktorý má dôležitú osobnú prekážku v práci z dôvodu:

- karanténneho opatrenia alebo izolácie pre COVID-19,
- PN a liečebný režim pre COVID-19,
- osobného a celodenného ošetrovania chorého člena rodiny v súvislosti s COVID-19,
- ak zamestnanec ostane doma pretože, škola, ktorú navštevuje jeho dieťa, bola na základe rozhodnutia príslušných orgánov uzatvorená v súvislosti s COVID-19.

3. Prevencie a podozrenia na ochorenie COVID-19

Zamestnávateľ spracúva osobné údaje svojich zamestnancov a návštev v súvislosti s povinnosťou uplatňovať všeobecné zásady prevencie pri vykonávaní opatrení nevyhnutných na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pričom k všeobecným zásadám prevencie patrí aj vylúčenie nebezpečenstva a z neho vyplývajúceho rizika, ako aj posudzovanie rizika, ktoré nemožno vylúčiť. Na základe uvedeného je zamestnávateľ povinný posudzovať riziko a na základe tohto posúdenia je oprávnený prijať a vykonať potrebné opatrenia na zabezpečenie ochrany zdravia zamestnancov (napr. zrušiť pracovné cesty, nariadiť lekársku prehliadku), pričom sa môže riadiť opatreniami, ktoré prijala Bezpečnostná rada SR, resp. odporúčaniami MZ SR, MZVaEZ SR, ÚVZ SR, ktoré zverejňujú na svojich stránkach. Zamestnávateľ je povinný posudzovať riziko najmä prostredníctvom rôznych dotazníkov, ktoré sa týkajú rizikových faktorov ako prekročenie hraníc, kontakt s infikovanou osobou, meranie telesnej teploty, sledovanie objavenia príznakov ochorenia COVID-19 a pod.

2. Zákonnosť spracúvania osobných údajov (zásada zákonnosti)

Právnym základom pre spracúvanie tzv. citlivých osobných údajov je článok 9 ods. 2 písm. i) GDPR – spracúvanie je nevyhnutné z dôvodov verejného záujmu v oblasti verejného zdravia, ako je ochrana proti závažným cezhraničným ohrozeniam zdravia, na základe práva Únie alebo práva členského štátu, ktorým sa stanovujú vhodné a konkrétne opatrenia na ochranu práv slobôd dotknutej osoby.

Následným právnym základom je článok 6 ods.1 písm. c) GDPR – spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa.

- Spracúvanie údajov týkajúcich sa vstupu na územie Slovenskej republiky je na základe Opatrenia Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky pri ohrození verejného zdravia č. OLP/7693/2020 zo dňa: 29.09.2020 a Opatrenia Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky pri ohrození verejného zdravia č. OLP/6911/2020 zo dňa: 28.08.2020.
- Spracúvanie údajov týkajúcich sa prekážok v práci je na základe príslušných ustanovení Zákonníka práce a jeho vykonávacích predpisov. V zmysle § 144 Zákonník práce, ak je prekážka v práci zamestnancovi vopred známa, je povinný včas požiadať zamestnávateľa o poskytnutie pracovného voľna. Inak je zamestnanec povinný upovedomiť zamestnávateľa o prekážke v práci a o jej predpokladanom trvaní bez zbytočného odkladu. Prekážku v práci a jej trvanie je zamestnanec povinný zamestnávateľovi preukázať. Príslušné zariadenie je povinné potvrdiť mu doklad o existencii prekážky v práci a o jej trvaní.
- Povinnosť zamestnávateľa prijať preventívne opatrenia na ochranu života a zdravia svojich zamestnancov je daná zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v § 5 je ustanovené, že zamestnávateľ je povinný uplatňovať všeobecné zásady prevencie pri vykonávaní opatrení nevyhnutných na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pričom k všeobecným zásadám prevencie patrí aj vylúčenie nebezpečenstva a z neho vyplývajúceho rizika, ako aj posudzovanie rizika, ktoré nemožno vylúčiť. Na základe uvedeného je zamestnávateľ povinný posudzovať riziko najmä prostredníctvom rôznych dotazníkov, ktoré sa týkajú rizikových faktorov ako prekročenie hraníc, kontakt s infikovanou osobou, merania telesnej teploty, sledovania objavenia príznakov ochorenia COVID- 19 a pod.

3. Transparentnosť a informačná povinnosť prevádzkovateľa podľa čl. 13 GDPR (zásada transparentnosti)

Transparentnosť a informačná povinnosť je zabezpečená prostredníctvom poskytnutia komplexného informačného poučenia podľa čl. 13 GDPR všetkým zamestnancov a návštevam. Vypracovaný vzor informačného poučenia podľa čl. 13 GDPR je uvedený v prílohe tejto smernice.

Zamestnávateľ vhodným spôsobom oboznámi všetkých svojich zamestnancov a návštev s textom informačného poučenia. Spôsob poskytnutia informácii by mal byť v stručnej, transparentnej, zrozumiteľnej a ľahko dostupnej forme, formulované jasne, v listinnej podobe alebo elektronickej podobe a bezplatne. Odporúča sa sprístupniť tento dokument zamestnancom rovnakým spôsobom ako ostatné interné vnútorné smernice prevádzkovateľa napr. na vnútornej sieti zamestnávateľa (intranete).

Za účelom preukázania súladu s GDPR, odporúčame, aby zamestnanci svojim podpisom potvrdili, že sú si vedomí svojich práv v zmysle článku 13 – 21 GDPR a že mi boli poskytnuté všetky informácie o právach a podmienkach spracúvania ich osobných údajov podľa článku 13 GDPR.

V prípade, že dotknutá osoba bude chcieť uplatniť svoje práva v zmysle GDPR, poskytne sa dotknutej osobe *Formulár pre uplatnenie práv dotknutej osoby*, ktorý sa nachádza na konci dokumentu *Informačné*

poučenie podľa čl. 13 GDPR. Vyplnený formulár sa bez zbytočného odkladu postúpi zodpovednej osobe na vybavenie v súlade s postupom vybavovania žiadosti dotknutej osoby.

4. Rozsah spracúvaných osobných údajov (zásada minimalizácie údajov)

Spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný účelom, na ktorý sa spracúvajú.

Za porušenie tejto zásady sa považuje spracúvanie osobných údajov v rozsahu, ktorý je nad rámec ako je nevyhnutné, ide o údaje, ktoré nie sú potrebné na dosiahnutie účelov spracúvania. Prevádzkovateľ by preto mal vedieť preukázať, že všetky spracúvané osobné údaje potrebuje na dosiahnutie sledovaných účelov spracúvania.

Prevádzkovateľ spracúva údaje o zamestnancoch a návštevných v rozsahu ich základných identifikačných a kontaktných údajov, ako aj údaje týkajúce sa potvrdenia o prekročení štátnej hranice Slovenskej republiky, absolvovania izolácie, výsledkov RT-PCR testu na ochorenie COVID-19, karanténneho opatrenia, PN a liečebného režimu, ošetrovania chorého člena rodiny v súvislosti s COVID-19, ako aj príznaky na ochorenie COVID-19.

Uvedené osobné údaje sa týkajú zdravia a predstavujú tzv. citlivé osobné údaje podľa čl. 9 GDPR (spracúvanie osobitných kategórií osobných údajov).

5. Správnosť spracúvaných osobných údajov (zásada správnosti)

Spracúvané osobné údaje musia byť správne a podľa potreby aktualizované. Musia sa prijať primerané a účinné opatrenia na zabezpečenie toho, aby sa osobné údaje, ktoré sú nesprávne z hľadiska účelov, na ktoré sa spracúvajú, bez zbytočného odkladu vymazali alebo opravili.

Prevádzkovateľ si v zmysle príslušných ustanovení Zákonníka práce a opatrení Úradu verejného zdravotníctva Slovenskej republiky pri ohrození verejného zdravia vyžiada od zamestnanca a návštevu určené doklady v papierovej alebo elektronickej podobe preukazujúce, že zamestnanec a návšteva má dôležitú osobnú prekážku v práci v súvislosti s COVID-19 a preverí správnosť a aktuálnosť poskytnutých údajov. Za nepravdivosť osobných údajov zodpovedá dotknutá osoba, ktorá ich poskytla.

V prípade, že dotknutá osoba oznámi zmenu údajov alebo prevádzkovateľ sám zistí, že osobné údaje nie sú správne alebo aktuálne, bez zbytočného odkladu vykoná ich opravu.

6. Doba uchovávaní osobných údajov (zásada minimalizácie uchovávaní)

Osobné údaje musia byť uchovávané vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutej osoby najneskôr dovtedy, kým je to potrebné na účel, na ktorý sa osobné údaje spracúvajú. Samotné retenčné doby však stanovuje prevádzkovateľ, nakoľko iba prevádzkovateľ vie posúdiť dokedy je identifikácia dotknutých osôb potrebná na účely spracúvania osobných údajov.

Agendu týkajúcu sa prekážok v práci zamestnávateľ uchováva 3 roky v súlade s registratúrnym plánom/poriadkom a ostatné osobné údaje bude uchovávať po dobu 14 dní od ich získania.

Osobné údaje sa môžu uchovávať dlhšie, ak sa majú spracúvať výlučne na účel archivácie, na vedecký účel, na účel historického výskumu alebo na štatistický účel na základe osobitného predpisu a ak sú dodržané primerané záruky ochrany práv dotknutej osoby.

Účely archivácie vo verejnom záujme podľa článku 89 GDPR sú bližšie upravené v Zákone o archívoch, pričom verejný záujem, ktorý sleduje tento predpis je uchovanie archívnych dokumentov, ktoré majú trvalú dokumentárnu hodnotu pre poznanie dejín Slovenska a Slovákov. Spracúvanie osobných údajov na účely archivácie vo verejnom záujme zahŕňa aj tzv. predarchivačnú činnosť. Zákon o archívoch dovoľuje prevádzkovateľom ako pôvodcom registratúry uchovávať došlé a vzniknuté registratúrne záznamy počas lehoty uloženia, ktorá predstavuje lehotu, počas ktorej prevádzkovateľ potrebuje registratúrne záznamy pre svoju činnosť. Primerané lehoty uloženia môže prevádzkovateľ stanoviť sám a je pritom oprávnený sa riadiť odporúčaniami a praxou Ministerstva vnútra SR. Lehoty uloženia podľa Zákona o archívoch nepredstavujú retenčné doby spracúvania osobných údajov podľa GDPR, nakoľko lehoty uloženia podľa Zákona o archívoch nastupujú až po uplynutí retenčných dôb podľa pôvodných účelov spracúvania. Podľa GDPR sa na účely archivácie vo verejnom záujme vzťahujú primerané záruky pre práva a slobody dotknutej osoby. Uvedenými zárukami sa zaisť zavedenie technických a organizačných opatrení najmä s cieľom zabezpečiť dodržiavanie zásady minimalizácie údajov. Prijatý registratúrny poriadok a/alebo plán podľa Zákona o archívoch predstavuje také technické a organizačné opatrenia, ktoré sledujú dodržanie zásady minimalizácie. Prevádzkovateľ by mal obmedziť prístup k dokumentom uchovávaných na základe Zákona o archívoch. Ak prevádzkovateľ postupuje podľa Zákona o archívoch, je povinný vymazať osobné údaje až vo vyradovacom konaní podľa daného predpisu, pričom takýto postup je v súlade so zásadou minimalizácie uchovávaní.

7. Technické a organizačné opatrenia (zásad integrity a dôvernosti)

7.1 Mlčanlivosť poverenej osoby

Kľúčové princípy, ktoré musí každý pracovník dodržiavať sú: diskretnosť, mlčanlivosť a primeraná ochrana spracúvaných osobných údajov. Každý pracovník je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojho povolania, najmä v spojitosti so spracúvaním údajov týkajúcich sa zdravia.

Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení spracúvania osobných údajov, teda aj po skončení pracovného/obdobného pomeru bez časového obmedzenia. Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní, prípadne na základe a v rozsahu iných príslušných právnych predpisov. Ustanovenia o povinnosti mlčanlivosti sa tiež nepoužijú vo vzťahu k Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky pri plnení jeho úloh. Povinnosti mlčanlivosti môže pracovníka zbaviť osoba, ktorej sa skutočnosti týkajú.

7.2 Riadenie prístupu oprávnených osôb

Prevádzkovateľ poverí svoju internú osobu spracúvaním údajov týkajúcich sa COVID-19 vo vzťahu k zamestnancom a vymedzí jej rozsah povolených spracovateľských operácií. O poverení a poučení sa vedie záznam: *Poučenie poverenej osoby*.

Prístup k osobným údajom budú mať len poverené a poučené osoby, ktoré boli zaviazané povinnosťou mlčanlivosti v rozsahu nevyhnutnom pre plnenie svojich úloh.

Okruh osôb, ktoré budú mať prístup k osobným údajom a povolený rozsah spracovateľských operácií:

	SPRACOVATEĽSKÉ OPERÁCIE											
Pracovná pozícia/rola	Získavanie	Zaznamenávanie	Usporiadúvanie, Kombinovanie	Prehliadanie	Zmena/oprava	Sprístupňovanie	Poskytovanie, Zverejňovanie	Blokovanie	Uchovávanie	Zálohovanie, Kopírovanie	Vymazanie, Likvidácia	Cezhraničný prenos
Poverená osoba A	Áno	Áno	Áno	Áno	Nie	Nie	Nie	Nie	Áno	Nie	Áno	Nie
Poverená osoba B												

Definícia pojmov spracovateľské operácie

	Definícia pojmov
Získavanie	proces získania údajov od dotknutej osoby
Zaznamenávanie	vloženie získaných údajov do rôznych formulárov, evidencie, databázy a pod. v elektronickej alebo papierovej podobe
Usporiadúvanie, Kombinovanie	využívanie získaných údajov, ktoré sa upravujú podľa potreby do rôznych sumárnych dokladov, výstupov pomocou preskupovania, kombinovania alebo usporadúvania
Prehliadanie	prístup k údajom len na vzhľadnutie
Zmena	oprava alebo aktualizácia údajov
Uchovávanie	uchovávanie údajov na počítači, na diskovom poli daného zariadenia, v prípade listinných dokumentov, ide o uchovávanie dokumentácie u seba v zabezpečenom priestore – kancelárii
Zálohovanie, Kopírovanie	vytvorenie ďalšieho duplikátu v papierovej alebo elektronickej forme
Blokovanie	dočasné alebo trvalé pozastavenie spracúvania údajov, počas ktorého možno vykonávať iba tie operácie s údajmi, ktoré sú nevyhnutné na splnenie povinnosti uloženej zákonom
Sprístupňovanie	oznámenie údajov alebo umožnenie prístupu k nim príjemcovi, ktorý ich ďalej nespracúva
Poskytovanie	odovzdanie údajov tretej strane, ktorá ich ďalej spracúva, poskytovanie prenosom, šírením alebo iným spôsobom
Zverejňovanie	publikovanie, uverejnenie, vystavenie alebo šírenie údajov na verejnosti prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov, verejne prístupných počítačových sietí a pod.
Cezhraničný prenos	prenos údajov mimo územia SR
Vymazanie, Likvidácia	zrušenie údajov ich rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich nedali údaje reprodukovať, skartovanie papierových dokumentov a bezpečné vymazanie elektronickej dokumentov

7.3 Získavanie osobných údajov

Pri prvom kontakte s dotknutou osobou, poverená osoba stručne informuje dotknutú osobu o účele spracúvania osobných údajov, zároveň ju oboznámi s tým, kde môže opätovne získať bližšie informácie o právach a podmienkach spracúvania osobných údajov.

Pri získavaní a spracúvaní osobných údajov je potrebné dodržiavať nasledovné bezpečnostné pravidlá:

- zabezpečiť diskretnosť, dôvernosť (diskrétnu zónu) v mieste získavania osobných údajov,
- získavať len povolený rozsah údajov (zásada minimalizácie osobných údajov),
- zabezpečiť, aby do písomností, ktoré obsahujú osobné údaje, nemali možnosť nahliadnuť osoby, ktoré nie sú oprávnené spracúvať osobné údaje,
- overiť správnosť osobných údajov napr. podľa vhodného dokladu podľa uváženia,
- telefonický prenos osobných údajov sa zakazuje,
- zakazuje sa, aby osoby oprávnené spracúvať osobné údaje získavali osobné údaje dotknutých osôb pod zámienkou iného účelu alebo inej činnosti.

7.4 Zabezpečenie a uchovávanie dokumentácie

Každá poverená osoba je povinný ukladať a ochraňovať dokumentáciu tak, aby nedošlo k jej poškodeniu, strate, zničeniu alebo k zneužitiu. Za úschovu písomnosti obsahujúcej osobné údaje zodpovedá poverená osoba, ktorá písomnosť používa. Táto je povinná po skončení používania uložiť písomnosť na chránené miesto alebo ju odovzdať osobe, od ktorej písomnosť získala.

Dokumentácia sa ukladá do uzamykateľných skriň na to určených, alebo do iných uzamykateľných zariadení, ktoré sa nachádzajú v uzamykateľnej miestnosti. Prístup ku kľúčom sa spravuje tzv. kľúčovým poriadkom.

Elektronická dokumentácia musí byť uložená v šifrovanej forme, pričom je možné šifrovať celý dátový nosič napr. externý disk, USB kľúč alebo je možné šifrovať samotné súbory na ňom.

7.5 Šifrovanie

Osobné údaje týkajúce sa zdravia musia byť pri použití elektronickej pošty prenášané šifrovane napr. prostredníctvom aplikácie PGP alebo SMIME alebo musia byť uložené do šifrovaného archívu napr. ZIP, RAR, pričom heslo k šifrovanému archívu musí byť adresátovi doručené iným neverejným komunikačným kanálom (napr.: telefonicky alebo SMS správou) a heslo musí spĺňať náležitosti tzv. kvalitného hesla v súlade s heslovou politikou.

Všetky osobné údaje týkajúce sa zdravia musia byť uchovávané na disku počítača, notebooku, resp. inom mobilnom zariadení v zašifrovanej forme.

Ak sa na dátové nosiče napr. USB kľúč, externý disk a pod. ukladajú osobné údaje týkajúce sa zdravia, tieto musia byť uložené v šifrovanej forme, pričom je možné šifrovať celý dátový nosič napr. externý disk, USB kľúč alebo je možné šifrovať samotné súbory na ňom.

7.6 Použitie údajov

Údaje týkajúce sa COVID -19 je možné použiť len v súlade s definovaným účelom spracúvania, a to: za účelom zabezpečenia ochrany života, zdravia a bezpečnosti pracovníkov zamestnanca.

Osobné údaje týkajúce sa COVID -19 sa nesmú ďalej spracúvať spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmto účelom. Ďalšie spracúvanie na účely archivácie vo verejnom záujme, na účely vedeckého alebo historického výskumu či štatistické účely sa v súlade s čl. 89 ods. 1 GDPR nepovažuje za nezlučiteľné s pôvodným účelom.

7.7 Poskytovanie, sprístupňovanie alebo zverejňovanie údajov

Poskytovanie, sprístupňovanie alebo zverejňovanie údajov týkajúcich sa COVID -19 (tretím osobám mimo organizácie prevádzkovateľa) predstavuje rizikovú operáciu, a preto túto spracovateľskú operáciu môže urobiť len štatutárny orgán alebo ním poverená osoba po konzultácii a v súlade s pokynmi zodpovednej osoby. Ostatné osoby nie sú oprávnené poskytovať, sprístupňovať alebo zverejňovať externým inštitúciám, portálom alebo osobám akékoľvek informácie týkajúce sa COVID-19 a jej zamestnancov.

Poskytovať/sprístupňovať alebo zverejňovať tieto osobné údaje je možné, ak sa vykonáva na základe aspoň jedného z týchto právnych základov uvedených v článkoch 6 až 11 a 89 GDPR:

- a) dotknutá osoba vyjadrila súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov aspoň na jeden konkrétny účel,
- b) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo na vykonanie opatrenia pred uzatvorením zmluvy na základe žiadosti dotknutej osoby,

- c) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné podľa osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná,
- d) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na ochranu života, zdravia alebo majetku dotknutej osoby alebo inej fyzickej osoby,
- e) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi, alebo
- f) spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účel oprávnených záujmov prevádzkovateľa alebo tretej strany okrem prípadov, keď nad týmito záujmami prevažujú záujmy alebo práva dotknutej osoby vyžadujúce si ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa; tento právny základ sa nevzťahuje na spracúvanie osobných údajov orgánmi verejnej moci pri plnení ich úloh.

7.8 Technická podpora poskytovaná prostredníctvom tretieho subjektu

V prípade, ak dochádza zo strany tretieho subjektu k vykonávaniu technickej podpory alebo k prípadnému odstraňovaniu technických porúch v informačných systémoch (z hľadiska informačno-komunikačných technológií) a nedochádza z jeho strany k systematickému spracúvaniu osobných údajov, sú zamestnanci tohto tretieho subjektu povinní dodržiavať povinnosť mlčanlivosti, ak by pri vykonávaní týchto technických činností prišli do styku s osobnými údajmi. Zároveň odporúčame tieto osoby náležite poučiť a zaviazat' mlčanlivosťou. **So spoločnosťou, ktorá poskytuje externú technickú podporu je potrebné uzavrieť tzv. Zmluvu o mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií.**

7.9 Vzťah so sprostredkovateľom

V prípade, ak prevádzkovateľ poverí externú spoločnosť spracúvaním osobných údajov týkajúcich sa COVID-19, je potrebné s danou spoločnosťou uzavrieť **tzv. Zmluvu so sprostredkovateľom v súlade s čl. 28 GDPR.**

8. PRESKÚMAVANIE

Prevádzkovateľ bude priebežne kontrolovať nevyhnutnosť a proporcionalitu takýchto opatrení vzhľadom na vývoj epidemickej situácie a jej vedeckého poznania.

Vyššie uvedené opatrenia budú trvať do ich odvolania v závislosti od aktuálneho vývoja epidemickej situácie.