



SLOVENSKÁ AKADEMIA VIED

---

Slovenská akadémia vied

## **SMERNICA O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV**

vypracovaná v súlade s nariadením 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 zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## Obsah

1. Všeobecné ustanovenia.....	3
2. Základné pojmy.....	3
3. Základné zásady spracúvania osobných údajov.....	5
4. Právne základy spracúvania osobných údajov.....	6
5. Účel spracúvania osobných údajov.....	6
6. Rozsah spracúvania osobných údajov.....	7
7. Získavanie osobných údajov.....	8
8. Overenie správnosti a aktuálnosti osobných údajov.....	8
9. Doba uchovávania osobných údajov.....	9
10. Likvidácia a výmaz osobných údajov.....	9
11. Spôsob spracúvania osobných údajov.....	10
12. Postup pri uplatňovaní práv dotknutej osoby.....	10
13. Právo na prístup k osobným údajom.....	11
14. Právo na opravu/doplnenie osobných údajov.....	12
15. Právo na odvolanie súhlasu.....	12
16. Právo na vymazanie osobných údajov.....	12
17. Právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov.....	12
18. Právo na prenosnosť osobných údajov.....	12
19. Právo namietať spracúvanie osobných údajov.....	13
20. Informačná povinnosť.....	13
21. Sprostredkovateľ.....	14
22. Záznamy o spracovateľských činnostiach.....	14
23. Pokyny prevádzkovateľa.....	15
24. Posúdenie vplyvu na ochranu osobných údajov.....	15
25. Zodpovedná osoba.....	15
26. Organizačné a technické opatrenia.....	16
27. Mlčanlivosť.....	20
28. Odhaľovanie, zdokumentovanie a riešenie prípadu porušenia ochrany osobných údajov 21	
29. Súčinnosť.....	21
30. Záverečné ustanovenia.....	21
Prílohy:.....	22

# SMERNICA SLOVENSKEJ AKADÉMIE VIED 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) (ďalej len „Nariadenie“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“) Slovenská akadémia vied (ďalej len „SAV“ alebo „prevádzkovateľ“) ustanovuje:

## 1. Všeobecné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice je upraviť najmä zásady a pravidlá spracúvania osobných údajov v podmienkach SAV, práva a povinnosti, ktoré sa na zamestnancov SAV a ďalšie subjekty v oblasti ochrany osobných údajov vzťahujú, a zabezpečiť plnenie úloh SAV na úseku ochrany osobných údajov.
2. Táto smernica sa vzťahuje na spracúvanie osobných údajov fyzických osôb vykonávané prevádzkovateľom pričom obsahom tejto smernice je úprava práv a povinností prevádzkovateľa pri spracúvaní osobných údajov fyzických osôb, ako aj stanovenie podmienok spracúvania osobných údajov tak, aby toto spracúvanie bolo v súlade s Nariadením a Zákonom.
3. Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov prevádzkovateľa, ktorí sú v pracovnom pomere alebo v obdobnom pracovnoprávnom vzťahu a ktorí prichádzajú do kontaktu s osobnými údajmi, oboznamujú sa s nimi a vykonávajú spracovateľské činnosti alebo spracovateľské operácie pri plnení pracovných úloh, a to v rozsahu zodpovednosti vyplývajúcej z pracovnej zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, opisu pracovných činností alebo pracovnej náplne, interných riadiacich aktov, poverenia a pokynov.
4. Táto smernica sa primerane vzťahuje aj na externých spolupracovníkov vykonávajúcich činnosti na základe iných právnych skutočností a zmluvných vzťahov, na externých zamestnancov tretích strán, najmä sprostredkovateľov, zamestnancov sprostredkovateľov, dodávateľov a subdodávateľov, ktorí vykonávajú činnosti na základe zmluvy, dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, prípadne iných zmluvných vzťahov, za podmienky, že táto skutočnosť bude dohodnutá v zmluve alebo v inej forme medzi prevádzkovateľom a týmto subjektom, napríklad v poverení na spracúvanie osobných údajov.
5. Osoby, ktoré boli oboznámené so znením tejto smernice, berú na vedomie, že táto smernica bola prevádzkovateľom vypracovaná s cieľom zabezpečiť ochranu osobných údajov fyzických osôb, ktoré prevádzkovateľ spracúva, pričom všetky a akékoľvek ustanovenia tejto smernice je nevyhnutné vykladať v súlade s týmto cieľom tak, aby bol okrem iného naplnený aj prevenčný účel tejto smernice.
6. V prípade osôb, ktoré boli poverené prevádzkovateľom spracúvať osobné údaje dotknutých osôb, povinnosti a práva uvedené v tejto smernici sa považujú za pokyny prevádzkovateľa v zmysle článku 29 Nariadenia, pričom prevádzkovateľ je oprávnený udeliť poverenej osobe aj ďalšie osobitné pokyny, ktoré majú prednosť pred pokynmi uvedenými v tejto smernici.

## 2. Základné pojmy

Na účely tejto smernice sa vymedzujú nasledujúce pojmy:

- a) *osobné údaje* – údaje týkajúce sa zamestnancov, osôb vykonávajúcich prácu pre prevádzkovateľa na základe inej ako pracovnej zmluvy, fyzických osôb, uchádzačov o zamestnanie, osôb dodávajúcich tovar a/alebo služby prevádzkovateľovi, príp. iných nevymenovaných identifikovaných alebo identifikovateľných fyzických osôb, ktoré možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä na základe všeobecne použiteľného identifikátora, iného identifikátora, ako je napr. meno, priezvisko, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, alebo online identifikátor, alebo na základe jednej či viacerých charakteristík alebo znakov, ktoré tvoria jej fyzickú identitu, fyziologickú identitu, genetickú identitu, psychickú identitu, mentálnu identitu, ekonomickú identitu, kultúrnu identitu alebo sociálnu identitu;
- b) *fyzická osoba* – akákoľvek fyzická osoba bez ohľadu na jej štátnu príslušnosť alebo miesto bydliska vo vzťahu k spracúvaniu jej osobných údajov;
- c) *spracúvanie osobných údajov* – akákoľvek spracovateľská operácia alebo súbor spracovateľských operácií s osobnými údajmi alebo súbormi osobných údajov, najmä ich získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, uchovávanie, zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, využívanie, poskytovanie prenosom, šírením alebo iným spôsobom, preskupovanie alebo kombinovanie, obmedzenie, vymazanie, bez ohľadu na to, či sa vykonáva automatizovanými prostriedkami alebo neautomatizovanými prostriedkami;
- d) *pseudonymizácia* - spracúvanie osobných údajov takým spôsobom, aby osobné údaje už nebolo možné priradiť konkrétnej dotknutej osobe bez použitia dodatočných informácií, pokiaľ sa takéto dodatočné informácie uchovávajú oddelene a vzťahujú sa na ne technické a organizačné opatrenia s cieľom zabezpečiť, aby osobné údaje neboli priradené identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osobe;
- e) *informačný systém obsahujúci osobné údaje* – akýkoľvek usporiadaný súbor osobných údajov, ktoré sú prístupné podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o systém centralizovaný, decentralizovaný alebo distribuovaný na funkčnom základe alebo geografickom základe;
- f) *dotknutá osoba* – každá fyzická osoba, ktorej osobné údaje sa spracúvajú;
- g) *súhlas dotknutej osoby* – akýkoľvek vážny a slobodne daný, konkrétny, informovaný a jednoznačný prejav vôle dotknutej osoby vo forme vyhlásenia alebo jednoznačne potvrdzujúceho úkonu, ktorým dotknutá osoba vyjadruje súhlas so spracovaním svojich osobných údajov;
- h) *prevádzkovateľ* – prevádzkovateľ, ak sám alebo spoločne s inými vymedzí účel a prostriedky spracúvania osobných údajov a spracúva osobné údaje vo vlastnom mene;
- i) *sprostredkovateľ* – každý, kto spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa,
- j) *poverená osoba* – osoba, ktorá za prevádzkovateľa a zároveň pod dohľadom prevádzkovateľa a na základe jeho pokynov spracúva osobné údaje dotknutých osôb,
- k) *prijemca* - fyzická alebo právnická osoba, orgán verejnej moci, agentúra alebo iný subjekt, ktorému sa osobné údaje poskytujú bez ohľadu na to, či je treťou stranou.
- l) *osobitné kategórie osobných údajov* – údaje, ktoré odhaľujú rasový pôvod alebo etnický pôvod, politické názory, náboženskú vieru, filozofické presvedčenie, členstvo v odborových organizáciách, genetické údaje, biometrické údaje, údaje týkajúce sa zdravia alebo údaje týkajúce sa sexuálneho života alebo sexuálnej orientácie fyzickej osoby,

- m) *porušenie ochrany osobných údajov* – porušenie bezpečnosti, ktoré vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu osobných údajov, ktoré sa prenášajú, uchovávajú alebo inak spracúvajú, alebo neoprávnený prístup k nim;
- n) *genetické údaje* - osobné údaje týkajúce sa zdedených alebo nadobudnutých genetických charakteristických znakov fyzickej osoby, ktoré poskytujú jedinečné informácie o fyziológii alebo zdraví tejto fyzickej osoby a ktoré vyplývajú najmä z analýzy biologickej vzorky danej fyzickej osoby;
- o) *biometrické údaje* - osobné údaje, ktoré sú výsledkom osobitného technického spracúvania, ktoré sa týka fyzických, fyziologických alebo behaviorálnych charakteristických znakov fyzickej osoby a ktoré umožňujú alebo potvrdzujú jedinečnú identifikáciu tejto fyzickej osoby, ako napríklad vyobrazenia tváre alebo daktyloskopické údaje;
- p) *údaje týkajúce sa zdravia* - osobné údaje týkajúce sa fyzického alebo duševného zdravia fyzickej osoby, vrátane údajov o poskytovaní služieb zdravotnej starostlivosti, ktorými sa odhaľujú informácie o jej zdravotnom stave.

### 3. Základné zásady spracúvania osobných údajov

1. Osobné údaje musia byť:
  - a) **spracúvané len zákonným spôsobom** a tak, aby nedošlo k porušeniu základných práv dotknutej osoby. Každé spracúvanie osobných údajov musí byť založené na legálnom právnom základe;
  - b) **získavané len na konkrétne určený, výslovne uvedený a oprávnený účel**, ktorý nesmie byť nelegitímny, a nesmú sa ďalej spracúvať spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmto účelom. Účel musí byť vymedzený dostatočne jasne a určito tak, aby bolo zrejmé, aké spracovateľské operácie budú na jeho základe prebiehať alebo aké spracovateľské operácie môže dotknutá osoba očakávať, že s jej osobnými údajmi môžu prebiehať. Účel je základným obmedzujúcim faktorom najmä vo vzťahu k zoznamu alebo rozsahu spracúvania osobných údajov a vo vzťahu k dobe spracúvania, ako aj uchovávania spracúvaných osobných údajov;
  - c) **primerané, relevantné a obmedzené** na nevyhnutný rozsah daný účelom, na ktorý sa spracúvajú. Zoznam alebo rozsah osobných údajov nie je možné umelo rozširovať vzhľadom na účel;
  - d) **správne a podľa potreby aktualizované**. Za týmto účelom sa musia 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;
  - e) **uchovávané vo forme**, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutej osoby najneskôr dovtedy, kým je to potrebné na účel, na ktorý sa osobné údaje spracúvajú;
  - f) spracúvané spôsobom, ktorý prostredníctvom primeraných **technických a organizačných opatrení** 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.
2. Prevádzkovateľ je zodpovedný za dodržiavanie základných zásad spracúvania osobných údajov, za súlad spracúvania osobných údajov so zásadami spracúvania osobných údajov a na

požiadanie Úradu na ochranu osobných údajov SR je povinný preukázať tento súlad so zásadami spracúvania osobných údajov.

#### 4. Právne základy spracúvania osobných údajov

1. Pred každým spracúvaním osobných údajov prevádzkovateľ posúdi, na základe akého právneho základu budú osobné údaje spracúvané a následne tomu prispôsobí podmienky spracúvania osobných údajov a rozsah osobných údajov. Vymedzenie právnych základov spracúvania osobných údajov má prevádzkovateľ zdokumentované pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov, a to v záznamoch o spracovateľských činnostiach, ktoré sú zverejnené na intranete prevádzkovateľa. Vzor záznamov o spracovateľských činnostiach tvorí prílohu č. 5 tejto smernice.
2. Právne základy spracúvania osobných údajov sú ustanovené nasledovne:
  - 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.
3. Prevádzkovateľ môže spracúvať osobné údaje aj na základe viacerých právnych základov.
4. V prípade akýchkoľvek pochybností ohľadom určenia právneho základu spracúvania osobných údajov, resp. zmeny právneho základu spracúvania osobných údajov poverená osoba požiada zodpovednú osobu o usmernenie a informuje o tom svojho priameho nadriadeného a do času usmernenia nespracúva osobné údaje dotknutých osôb. Zodpovedná osoba vypracuje usmernenie v lehote do 10 pracovných dní.

#### 5. Účel spracúvania osobných údajov

1. Prevádzkovateľ má povinnosť získavať a ďalej spracúvať osobné údaje iba na konkrétne určený, výslovne uvedený a oprávnený účel, ktorý nesmie byť nelegitímny a osobné údaje nemôžu byť ďalej spracúvané spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmto účelom. Účel musí byť vymedzený dostatočne jasne a určito tak, aby z neho bolo zrejmé, aké spracovateľské operácie budú na jeho základe prebiehať alebo aké spracovateľské operácie môže dotknutá osoba očakávať, že s jej osobnými údajmi môžu prebiehať.
2. Vymedzenie účelov spracúvania osobných údajov prevádzkovateľ je obsiahnuté v záznamoch o spracovateľských činnostiach. Poverená osoba kedykoľvek, keď začína spracúvať osobné

údaje dotknutej osoby, overí, na aký účel sa osobné údaje dotknutej osoby spracúvajú a overí, či je tento účel legítimný a či je identifikovaný v záznamoch o spracovateľských činnostiach.

3. V prípade, ak poverená osoba identifikuje nový účel, ktorý nie je zlučiteľný s pôvodným účelom a ani nijakým spôsobom nekorešponduje s existujúcimi účelmi, je povinná informovať o tom svojho priameho nadriadeného a požiadať zodpovednú osobu o posúdenie nového účelu spracúvania osobných údajov a o vypracovanie potrebnej dokumentácie, aby bolo spracúvanie osobných údajov na nový účel zákonné. Táto žiadosť obsahuje znenie nového účelu spracúvania osobných údajov a v prípade, ak je spracúvanie osobných údajov na nový účel stanovené zákonom, aj presné vymedzenie v rámci tohto právneho predpisu. Zodpovedná osoba posúdi účel spracúvania osobných údajov, pričom poverená osoba, resp. jej priamy nadriadený jej poskytnú potrebnú súčinnosť. Ak ide o nový účel spracúvania osobných údajov, zodpovedná osoba v súčinnosti s oprávnenou osobou, resp. jej priamym nadriadeným:
  - a) určí právny základ,
  - b) určí rozsah osobných údajov, ktoré poverená osoba spracúva v rámci nového účelu spracúvania osobných údajov,
  - c) vypracuje záznam o spracovateľských činnostiach pre predmetný účel spracúvania osobných údajov,
  - d) spracuje informačné povinnosti prevádzkovateľa,
  - e) v prípade potreby pripraví podklady pre poverenie poverených osôb,
  - f) doručí žiadateľovi (poverenej osobe a jej priamemu nadriadenému) pokyny k spracúvaniu osobných údajov na nový účel.
4. Spracúvanie osobných údajov na iný účel, než na ktorý boli získané, je možné len v prípadoch ustanovených v osobitnom predpise.<sup>1</sup> V prípade, ak poverená osoba identifikuje spracúvanie, resp. zamýšľanie spracúvania osobných údajov na iný účel, než na ktorý boli osobné údaje pôvodne získané, bezodkladne o uvedenom informuje zodpovednú osobu a svojho priameho nadriadeného. Zodpovedná osoba v súčinnosti s poverenou osobou, resp. jej priamym nadriadeným vykoná posudzovanie zlučiteľnosti účelov. Pri posudzovaní, či je iný účel zlučiteľný s účelom, na ktorý boli osobné údaje pôvodne získané zohľadnia všetky kritériá ustanovené osobitnom predpise.<sup>2</sup> Ak z ustanovenia osobitného predpisu<sup>3</sup> vyplynie, že dotknutá osoba neočakáva spracúvanie osobných údajov na iný účel ako na ten, na ktorý boli získané, poverená osoba zabezpečí tieto osobné údaje tak, aby nemohli byť spracúvané na iný účel ako na ten, na ktorý boli pôvodne získané, a to až do doby, pokiaľ sa neprijmú opatrenia v zmysle ods. 3 tohto článku.

## **6. Rozsah spracúvania osobných údajov**

1. Spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný účelom, na ktorý sa spracúvajú. Spracúvanie je teda úzko naviazané na účel spracúvania osobných údajov, keďže zoznam alebo rozsah spracúvaných osobných údajov by mal byť iba tak nevyhnutný, aby sa mohol spracúvaním daných osobných údajov dosiahnuť účel. Zoznam alebo rozsah osobných údajov sa nesmie dodatočne umelo rozširovať.
2. Rozsah osobných údajov môžu určovať osobitné zákony súvisiace s príslušným účelom spracúvania osobných údajov. Ak osobitný zákon alebo jeho vykonávajúci predpis neurčuje rozsah osobných údajov, zodpovedná osoba určí rozsah osobných údajov s poverenou osobou a to tak, že posúdia, či spracovávaný osobný údaj je nevyhnutný na dosiahnutie účelu

---

<sup>1</sup> Čl. 6 ods. 4 Nariadenia

<sup>2</sup> Čl. 6 ods. 4 Nariadenia

<sup>3</sup> Čl. 6 ods. 4 písm. a) Nariadenia

spracúvania osobných údajov. To znamená, že každý spracúvaný osobný údaj musí byť opodstatnený a odôvodniteľný pre dosiahnutie účelu spracúvania osobných údajov.

3. Vymedzenie rozsahu osobných údajov prevádzkovateľ zdokumentoval pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov v záznamoch o spracovateľských činnostiach. Poverená osoba dodržiava rozsah spracúvaných osobných údajov stanovených v záznamoch o spracovateľských činnostiach.
4. V prípade akýchkoľvek pochybností ohľadom určenia rozsahu osobných údajov poverená osoba požiadala zodpovednú osobu o usmernenie a informuje o tom svojho priameho nadriadeného a do času doručenia usmernenia nespracúva osobné údaje dotknutých osôb.

## **7. Získavanie osobných údajov**

1. Získavať osobné údaje dotknutých osôb je možné iba spôsobom a za podmienok stanovených v Nariadení a v Zákone.
2. Prevádzkovateľ pri získavaní osobných údajov dodržiava zásady podľa osobitného predpisu.<sup>4</sup>
3. V prípade, ak v mieste získavania alebo spracúvania osobných údajov sa nachádza aj ďalšia nepoverená osoba, prevádzkovateľ prijme primerané technické a organizačné opatrenia, aby tieto osobné údaje nemohli byť sprístupnené neoprávnenej osobe.
4. Ten, kto získava od dotknutej osoby osobné údaje zabezpečí, aby získavanie osobných údajov bolo v súlade s Nariadením a príslušnými ustanoveniami Zákona.

## **8. Overenie správnosti a aktuálnosti osobných údajov**

1. Poverená osoba spracúvané osobné údaje pravidelne kontroluje, a to aj po obsahovej stránke, nielen gramatickej.
2. Poverená osoba overí správnosť osobných údajov v prípadoch, keď existuje:
  - a) možnosť overenia ich správnosti a takéto overenie poverenej osobe nespôsobí neprimeranú časovú záťaž (napr. ich porovnaním s údajmi zverejnenými vo verejne prístupných registroch, prípadne iným vhodným spôsobom, ktorým nedôjde k porušeniu práva dotknutej osoby na ochranu jej osobnosti alebo práv na ochranu súkromia, či k porušeniu všeobecne záväzných právnych predpisov) a
  - b) zákonom stanovená povinnosť overenia ich správnosti.
3. Osobný údaj sa považuje za správny, kým sa nepreukáže opak, pričom za okamih zistenia nesprávnosti osobného údajsa považuje okamih úspešného overenia tejto skutočnosti.
4. V prípade, ak poverená osoba zistí, že spracúva nesprávne osobné údaje, bezodkladne tieto nesprávne osobné údaje opraví, a to spôsobom, že nesprávne osobné údaje, pokiaľ je to možné vymaže a začne spracúvať správne osobné údaje. Pokiaľ nie je možné vymazanie osobných údajov (napr. z dôvodu, že sa nachádzajú na originálnom vyhotovení dokumentu), vykoná iné opatrenia na označenie nesprávneho osobného údaja a jeho opravu na správny osobný údaj (napr. preškrtnutie nesprávneho osobného údaja a zapísanie správneho osobného údaja s poznámkou o oprave, uvedenie dátumu opravy a podpisu poverenej osoby).

---

<sup>4</sup> Čl. 5 ods. 1 Nariadenia



5. V prípade, ak sama dotknutá osoba namietne nesprávnosť osobného údaja a preukáže jeho nesprávnosť, prevádzkovateľ tejto požiadavke vyhovie. Poverená osoba v tomto prípade zabezpečí opravu nesprávneho osobného údaja.
6. Osobné údaje, ktoré nie sú potrebné na dosiahnutie účelu, na ktoré sa spracúvajú, poverená osoba bez zbytočného odkladu vymaže, resp. anonymizuje.

## **9. Doba uchovávania osobných údajov**

1. Prevádzkovateľ pred spracúvaním osobných údajov a kedykoľvek počas spracúvania osobných údajov posudzuje dobu uchovávania osobných údajov, po ktorú je nevyhnutné spracúvať osobné údaje pre účel, pre ktorý sa spracúvajú. Doba uchovávania osobných údajov stanoví prevádzkovateľ tak, aby táto doba bola v súlade s osobitným predpisom.
2. Vymedzenie doby uchovávania osobných údajov navrhuje príslušný vedúci organizačného útvaru a zodpovedná osoba môže namietat' jej dĺžku. V prípade, že nedôjde k dohode medzi príslušným vedúcim organizačného útvaru a zodpovednou osobou, vymedzenie doby uchovávania osobných údajov rozhodne štatutárny orgán prevádzkovateľa. Zodpovedná osoba zdokumentuje dobu uchovávania osobných údajov v záznamoch o spracovateľských činnostiach a v oznámení, ktorým sa plní informačná povinnosť.
3. Vymedzenie doby uchovávania osobných údajov má prevádzkovateľ zdokumentované pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov v Registratúrnom poriadku SAV (ďalej len „Registratúrny poriadok“) a v záznamoch o spracovateľských činnostiach.
4. Spracovateľ novo schváleného Registratúrneho poriadku predloží zodpovednej osobe Registratúrny plán SAV, ktorý je prílohou schváleného Registratúrneho poriadku, s vyznačenými zmenami lehôt uloženia a zodpovedná osoba zapracuje zmeny lehôt uloženia do záznamov o spracovateľských činnostiach a do oznámenia, ktorým sa plní informačná povinnosť.
5. Nie je porušením zásady minimalizácie uchovávania osobných údajov, ak jeden z účelov spracúvania osobných údajov skončí, ale prevádzkovateľ nepristúpi k likvidácii osobných údajov z dôvodu, že tieto osobné údaje potrebuje pre ďalšie existujúce účely.

## **10. Likvidácia a výmaz osobných údajov**

1. Prevádzkovateľ pristúpi k výmazu osobných údajov v prípadoch podľa článku 9 tejto Smernice.
2. Likvidácia osobných údajov musí prebiehať nasledovne:
  - a) pri „pracovných verziách - konceptoch“ – likvidácia ihneď po tom, ako prestanú byť potrebné pre vykonanie pracovnej úlohy, na základe ktorej vznikli,
  - b) pri osobných údajoch, ktoré nie sú pracovnými verziami a nie sú ani registratúrnymi záznamami (napr. evidencia súťažiacich, emailové správy obsahujúce nezaheslované osobné údaje nad rámec osobitného predpisu<sup>5</sup>, atď.) - likvidácia ihneď po uplynutí doby uchovávania osobných údajov, ktorá je určená v záznamoch o spracovateľských činnostiach,
  - c) pri osobných údajoch, ktoré sú registratúrnymi záznamami – likvidácia po uplynutí lehoty uloženia určenej v záznamoch o spracovateľských činnostiach a rovnako v Registratúrnom poriadku v zmysle ustanovení o vyradovaní spisov a ich zničení.

---

<sup>5</sup> § 78 ods. 3 Zákona

3. Likvidáciu osobných údajov v listinnej podobe vykonáva poverená osoba, ktorá v prípade ods. 2 písm. a) a b) zabezpečí okamžité zničenie pomocou zariadenia na skartovanie listín (ďalej len „skartovač“) takým spôsobom, že zlikvidované dokumenty a zložky nie je možné zrekonštruovať na opätovné použitie akýmkoľvek spôsobom. Skartovač používa poverená osoba za účelom likvidácie osobných údajov v listinnej forme.
4. Likvidáciu osobných údajov v elektronickej podobe vykonáva v prípadoch ods. 2 písm. a) a b) tohto článku poverená osoba, pričom v tomto prípade nejde o likvidáciu média, resp. zariadenia, v ktorom sú osobné údaje uložené, ale len o vymazanie samotného súboru z média, zariadenia, resp. webového sídla.
5. Pri likvidácii dátových nosičov (USB kľúč, externý disk) a technických zariadení (tablet, mobilný telefón, notebook) sa spracuje protokol o likvidácii.
6. Pri likvidácii písomných dokumentov, ktoré sú evidované v registratúre prevádzkovateľa a zároveň po uplynutí doby ich uloženia vyradené v rámci vyradovacieho konania z registratúry prevádzkovateľa podľa Registratúrneho poriadku SAV, je prítomný správca registratúry. Samotná likvidácia pozostáva z krokov:
  - a) naloženie do kontajnera podľa schváleného zoznamu,
  - b) prevoz,
  - c) spaľovanie (spaľovňa vydá potvrdenie o odbornej likvidácii doručených spisových materiálov).
7. Likvidácia, resp. výmaz údajov (vrátane osobných údajov) sa realizuje aj v prostredí elektronickej registratúry.

## **11. Spôsob spracúvania osobných údajov**

1. Spracúvanie osobných údajov sa vykonáva:
  - a) automatizovanými prostriedkami, pričom prostriedkami spracúvania osobných údajov sú výpočtová a iná technika, ako osobné počítače, prenosné počítače, mobilné zariadenia, server a sieťové komponenty, ako aj
  - b) neautomatizovanými prostriedkami – manuálnym spracúvaním osobných údajov na nosičoch, akými sú napr. listiny, kartotéky, spisové obaly a pod.
2. Prevádzkovateľ môže spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v rámci všetkých a akýchkoľvek spracovateľských operácií, ktoré sú nevyhnutné na splnenie účelu spracúvania osobných údajov.
3. Poverená osoba vykonáva spracúvanie osobných údajov za podmienok a v rozsahu určenom v poverení prevádzkovateľa.

## **12. Postup pri uplatňovaní práv dotknutej osoby**

1. Prevádzkovateľ dodržiava základné práva dotknutých osôb (vrátane zamestnancov, osôb vykonávajúcich prácu pre prevádzkovateľa na základe inej ako pracovnej zmluvy, odborníkov zriadených komisií) v oblasti ochrany osobných údajov a do týchto práv nezasahuje v rozpore s Nariadením alebo so Zákonom. Medzi základné práva dotknutej osoby patria za splnenia podmienok ustanovených v platnom právnom poriadku nasledovné práva:
  - a) právo na prístup k osobným údajom;
  - b) právo na opravu/doplnenie osobných údajov;
  - c) právo na odvolanie súhlasu;

- d) právo na výmaz osobných údajov;
  - e) právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov;
  - f) právo na prenosnosť osobných údajov;
  - g) právo namietat' spracúvanie osobných údajov;
  - h) práva pri automatizovanom individuálnom rozhodovaní vrátane profilovania.
2. Dotknutá osoba môže uplatniť svoje práva:
- a) písomnou žiadosťou,
  - b) žiadosťou v elektronickej podobe.
3. Žiadosti o uplatnenie si práv dotknutých osôb vybavuje zodpovedná osoba, pričom ostatné Poverené osoby jej poskytnú potrebnú súčinnosť do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o súčinnosť.
4. Zodpovedná osoba pri vybavovaní žiadostí o uplatnenie si práv dotknutých osôb uvedených v odseku 1 tohto článku postupuje v zmysle príslušných ustanovení osobitného predpisu.<sup>6</sup>

### 13. Právo na prístup k osobným údajom

1. Dotknutá osoba má právo získať od prevádzkovateľa potvrdenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje, ktoré sa jej týkajú, a ak tomu tak je, má právo získať prístup k týmto osobným údajom a tieto informácie:
- a) účely spracúvania;
  - b) kategórie dotknutých osobných údajov;
  - c) príjemcovia alebo kategórie príjemcov, ktorým boli alebo budú osobné údaje poskytnuté, najmä príjemcovia v tretích krajinách alebo medzinárodné organizácie;
  - d) ak je to možné, predpokladaná doba uchovávania osobných údajov alebo, ak to nie je možné, kritériá na jej určenie;
  - e) existencia práva požadovať od prevádzkovateľa opravu osobných údajov týkajúcich sa dotknutej osoby alebo ich vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo práva namietat' proti takémuto spracúvaniu;
  - f) právo podať sťažnosť dozornému orgánu;
  - g) ak sa osobné údaje nezískali od dotknutej osoby, akékoľvek dostupné informácie, pokiaľ ide o ich zdroj;
  - h) existencia automatizovaného rozhodovania vrátane profilovania uvedeného v článku 22 ods. 1 a 4 Nariadenia a v týchto prípadoch aspoň zmysluplné informácie o použitom postupe, ako aj význame a predpokladaných dôsledkoch takéhoto spracúvania pre dotknutú osobu.
2. V prípade opakovaného poskytnutia osobných údajov, prevádzkovateľ môže účtovať primeraný poplatok, ktorý zodpovedá administratívnym nákladom na vyhotovenie takejto kópie alebo kópií.<sup>7</sup>
3. Ak prevádzkovateľ spracúva v súvislosti s dotknutou osobou veľké množstvo osobných údajov, zodpovedná osoba požiada dotknutú osobu, aby spresnila, ktorých informácií alebo spracovateľských činností sa jej žiadosť týka.

---

<sup>6</sup> Čl. 11, 12 a 15 až 22 Nariadenia

<sup>7</sup> Čl. 15 ods. 3 Nariadenia

#### **14. Právo na opravu/doplnenie osobných údajov**

1. Dotknutá osoba má právo, aby prevádzkovateľ bez zbytočného odkladu opravil nesprávne osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. V prípade, ak prevádzkovateľ z vlastnej činnosti zistí, že osobné údaje, ktoré o dotknutej osobe spracúva, sú nesprávne, má ju o takomto svojom zistení vyrozumieť a požiadať, aby mu v ním stanovenej, príp. v osobitnom zákone určenej lehote poskytla správne osobné údaje.
2. Dotknutá osoba má právo na doplnenie neúplných osobných údajov, a to so zreteľom na účel spracúvania osobných údajov.

#### **15. Právo na odvolanie súhlasu**

1. Dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať súhlas so spracúvaním osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, pričom o tejto skutočnosti musí byť dotknutá osoba informovaná vždy, keď sa od nej súhlas získava. Spracúvanie osobných údajov od momentu jeho poskytnutia do momentu jeho odvolania dotknutou osobou je zákonné a jeho odvolanie na zákonnosť tohto predchádzajúceho spracúvania osobných údajov fyzickej osoby nemá vplyv. Bližšie podmienky vyjadrenia súhlasu upravuje osobitný predpis.<sup>8</sup>
2. Po odvolaní súhlasu dotknutou osobou poverená osoba musí prestať spracovávať osobné údaje na účel, na ktorý bol súhlas udelený, ak neexistuje iný právny základ pre spracúvanie.

#### **16. Právo na vymazanie osobných údajov**

1. Prevádzkovateľ vykoná vymazanie osobných údajov dotknutej osoby na základe jej žiadosti iba v prípadoch ustanovených v osobitnom predpise.<sup>9</sup>
2. Poverená osoba vždy konzultuje uplatnenie si práva na vymazanie osobných údajov dotknutej osoby so zodpovednou osobou.

#### **17. Právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov**

Prípady, v ktorých má dotknutá osoba právo, aby prevádzkovateľ obmedzil spracúvanie jej osobných údajov, sú uvedené v osobitnom predpise.<sup>10</sup> V prípadoch obmedzenia spracúvania osobných údajov prevádzkovateľ postupuje podľa príslušných ustanovení osobitného predpisu<sup>11</sup> a ak boli takéto osobné údaje dotknutej osoby poskytnuté príjemcom, prevádzkovateľ oznámi obmedzenie spracúvania osobných údajov týmto príjemcom v súlade s príslušným ustanovením osobitného predpisu<sup>12</sup>.

#### **18. Právo na prenosnosť osobných údajov**

1. Ak sú splnené podmienky podľa osobitného predpisu<sup>13</sup>, tak má dotknutá osoba právo na prenosnosť osobných údajov.

---

<sup>8</sup> Čl. 7 Nariadenia

<sup>9</sup> Čl. 17 Nariadenia

<sup>10</sup> Čl. 18 ods. 1 Nariadenia

<sup>11</sup> Čl. 18 ods. 2 a 3 Nariadenia

<sup>12</sup> Čl. 19 Nariadenia

<sup>13</sup> Čl. 20 Nariadenia

2. Zodpovedná osoba na základe žiadosti dotknutej osoby poskytne požadované osobné údaje dotknutej osobe alebo inému prevádzkovateľovi, pričom príslušná poverená osoba jej poskytne súčinnosť v lehote do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o súčinnosť.

## **19. Právo namietať spracúvanie osobných údajov**

1. Dotknutá osoba má právo namietať proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, v prípadoch uvedených v osobitnom predpise.<sup>14</sup>
2. Ak dotknutá osoba namieta proti spracúvaniu jej osobných údajov podľa osobitného predpisu<sup>15</sup>, zodpovedná osoba o tom bez zbytočného odkladu informuje vedúceho Úradu SAV a príslušného vedúceho organizačného útvaru, ktorý bez zbytočného odkladu informuje príslušnú poverenú osobu. V takom prípade prevádzkovateľ osobné údaje na predmetné účely ďalej nespracúva.<sup>16</sup>
3. Ak dotknutá osoba namieta proti spracúvaniu jej osobných údajov podľa osobitného predpisu<sup>17</sup>, až do overenia, či oprávnené dôvody na strane prevádzkovateľa prevažujú nad oprávnenými dôvodmi dotknutej osoby, má dotknutá osoba právo na obmedzenie spracúvania jej osobných údajov podľa osobitného predpisu<sup>18</sup> (takéto osobné údaje možno počas tohto obmedzenia spracúvať len v súlade s osobitným predpisom<sup>19</sup>). Zodpovedná osoba o namietaní spracúvania osobných údajov dotknutou osobou bez zbytočného odkladu informuje vedúceho Úradu SAV a príslušného vedúceho organizačného útvaru, ktorý bez zbytočného odkladu informuje príslušnú poverenú osobu, ktorá zabezpečí obmedzenie spracúvania predmetných osobných údajov. Oprávnenosť namietania spracúvania osobných údajov overuje zodpovedná osoba, pričom v prípade potreby môže vyžadovať súčinnosť vecne príslušnej poverenej osoby, jej priameho nadriadeného a právnik Úradu SAV, ktorí jej poskytnú súčinnosť. Ak zodpovedná osoba vyhodnotila namietanie spracúvania osobných údajov ako oprávnené, zabezpečí bez zbytočného odkladu informovanie vedúceho Úradu SAV a príslušného vedúceho organizačného útvaru o tom, že prevádzkovateľ a teda ani poverené osoby ďalej nemôžu spracúvať osobné údaje dotknutej osoby na účel, voči ktorému bolo namietané spracúvanie a príslušný vedúci organizačného útvaru o tom bez zbytočného odkladu informuje príslušnú poverenú osobu. V takom prípade prevádzkovateľ osobné údaje na predmetné účely ďalej nespracúva.

## **20. Informačná povinnosť**

1. Prevádzkovateľ si plní riadne a včas svoju informačnú povinnosť voči dotknutým osobám v súlade s osobitným predpisom.<sup>20</sup> Oznámenie, ktorým si prevádzkovateľ plní informačnú povinnosť voči dotknutým osobám, je zverejnené na webovom sídle prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ si plní svoju informačnú povinnosť transparentným spôsobom tak, aby táto povinnosť prevádzkovateľa bola riadne splnená v prípadoch, kedy tak ustanovuje osobitný predpis.<sup>21</sup>
2. Poverená osoba pri získavaní osobných údajov od dotknutej osoby (počas priamej komunikácie s dotknutou osobou) ju informuje o zverejnenom oznámení, ktorým sa plní informačná

---

<sup>14</sup> Čl. 21 ods. 1, 2 a 6 Nariadenia

<sup>15</sup> Čl. 21 ods. 2 Nariadenia

<sup>16</sup> Čl. 21 ods. 3 Nariadenia

<sup>17</sup> Čl. 21 ods. 1 Nariadenia

<sup>18</sup> Čl. 18 ods. 1 písm. d) Nariadenia

<sup>19</sup> Čl. 18 ods. 2 Nariadenia

<sup>20</sup> Čl. 13 a čl. 14 Nariadenia

<sup>21</sup> Čl. 13 a čl. 14 Nariadenia

povinnosť. V prípade, že dotknutá osoba nemá prístup k internetu a prejaví záujem o predmetné informácie, poverená osoba jej ich poskytne v tlačenej forme.

3. Prevádzkovateľ je povinný poskytnúť dotknutej osobe informácie o opatreniach, ktoré sa prijali na základe jej žiadosti podľa čl. 15 až 22 Nariadenia, a to do jedného (1) mesiaca od doručenia takejto žiadosti prevádzkovateľovi.

## **21. Sprostredkovateľ**

1. Prevádzkovateľ je oprávnený použiť na spracúvanie osobných údajov sprostredkovateľov, ktorí spracúvajú osobné údaje v mene prevádzkovateľa, ako aj sám vykonávať činnosť sprostredkovateľa pre iného prevádzkovateľa. Prevádzkovateľ je povinný mať v oboch prípadoch uzatvorenú zmluvu o spracúvaní osobných údajov.
2. Poverená osoba, ktorá v mene prevádzkovateľa pripravuje podklady na verejné obstarávanie spravidla na poskytnutie služby, resp. pripravuje podklady na uzatvorenie akejkoľvek zmluvy alebo objednávky na poskytnutie služby, ešte pred zaslaním žiadosti o zabezpečenie verejného obstarávania na príslušný organizačný útvar prevádzkovateľa, resp. pred uzatvorením zmluvy alebo vystavením objednávky na poskytnutie služby, posudzuje aj potrebu uzatvorenia zmluvy o spracúvaní osobných údajov. V zmysle uvedeného je potrebné vyhodnotiť, či zmluvný partner bude v mene prevádzkovateľa spracúvať osobné údaje, resp. či bude SAV v mene zmluvného partnera spracúvať osobné údaje. V prípade, ak poverená osoba nevie posúdiť potrebu uzatvorenia zmluvy o spracúvaní osobných údajov, požiada o usmernenie zodpovednú osobu.
3. Ak poverená osoba zistí potrebu uzatvorenia zmluvy o spracúvaní osobných údajov, požiada zodpovednú osobu o spracovanie návrhu zmluvy o spracúvaní osobných údajov, pričom jej poskytne všetky relevantné informácie, a to najmä názov a sídlo zmluvného partnera, určenie pripravovaného zmluvného alebo obdobného vzťahu, účel spracúvania osobných údajov, kategórie a určenie (rozsah) osobných údajov, ktoré sa budú v zmysle zmluvy o spracúvaní osobných údajov spracúvať, určenie kategórie dotknutých osôb a iné na základe požiadavky zodpovednej osoby. Zodpovedná osoba spracuje návrh zmluvy o spracúvaní osobných údajov do 5 dní odo dňa, kedy poverená osoba poskytla všetky informácie potrebné na spracovanie zmluvy o spracúvaní osobných údajov.
4. Zmluva o spracúvaní osobných údajov môže byť uzavretá akýmkoľvek spôsobom, ktorý zabezpečuje možnosť preukázať uzavretie takejto zmluvy, najmä uzavretie osobitnej zmluvy o spracúvaní osobných údajov v písomnej forme alebo elektronickej forme podľa predchádzajúceho bodu tohto článku alebo ako súčasť inej zmluvy (zmluva o spracúvaní osobných údajov bude napr. osobitným článkom inej zmluvy) alebo akceptáciou zmluvných podmienok sprostredkovateľa zverejnených online na webovom sídle sprostredkovateľa a pod.

## **22. Záznamy o spracovateľských činnostiach**

1. Zodpovedná osoba vedie v súlade s osobitným predpisom<sup>22</sup> záznamy o spracovateľských činnostiach, ktoré sú prístupné na webom sídle prevádzkovateľa.
2. Poverené osoby sa pri výkone svojej práce, ktorá súvisí so spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb, riadia obsahom uvedenom v jednotlivých záznamoch o spracovateľských činnostiach. Zmeny existujúcich textov vykonáva výlučne zodpovedná osoba. Poverené osoby nie sú oprávnené vykonávať akékoľvek zmeny existujúcich záznamov o spracovateľských činnostiach.

---

<sup>22</sup> Čl. 30 Nariadenia

3. Zodpovedná osoba priebežne aktualizuje záznamy o spracovateľských činnostiach, najmenej však 1-krát za rok, a to v súčinnosti s príslušnou poverenou osobou.
4. Poverená osoba bezodkladne informuje zodpovednú osobu a zároveň svojho priameho nadriadeného o každej zmene týkajúcej sa informácií, ktoré sú predmetom záznamu o spracovateľských činnostiach, v rámci ktorých poverená osoba spracúva osobné údaje (napr. zmena rozsahu osobných údajov, zmena právneho základu, zmena účelu spracúvania, a pod.). Na základe týchto informácií zodpovedná osoba bezodkladne aktualizuje záznam, resp. záznamy o spracovateľských činnostiach a v prípade potreby aj zverejnenú informačnú povinnosť.

### **23. Pokyny prevádzkovateľa**

1. Ak prevádzkovateľ poveruje poverené osoby spracúvaním osobných údajov, môžu tieto osoby spracúvať osobné údaje len na základe pokynov prevádzkovateľa, s výnimkou ak sa to vyžaduje podľa práva Európskej únie alebo práva Slovenskej republiky.
2. Formu pokynov podľa odseku 1 určuje prevádzkovateľ, a to s ohľadom na povahu osobných údajov, dotknutých osôb, účelu spracúvania, spracovateľských operácií a pod., pričom prevádzkovateľ udeľuje pokyny najmä listinnou formou, elektronicky, ústne či iným vhodným spôsobom.
3. Poverenie na spracúvanie osobných údajov udelí prevádzkovateľ v prípade, že ide o novú pracovnú pozíciu, zmenu pracovnej pozície, ktorá má za následok rozšírenie a / alebo zmenu prístupu k informačným systémom, resp. nový informačný systém.
4. Poverené osoby dodržiavajú všetky technické a organizačné opatrenia určené v článku 26 tejto smernice.
5. Poverené osoby, ktoré boli náležite poučené a ktoré spracúvajú osobné údaje, chránia osobné údaje pred odcudzením, stratou, poškodením, náhodným alebo nezákonným zničením, neoprávneným poskytnutím, sprístupnením neoprávneným osobám, nezákonnou zmenou alebo neoprávneným rozširovaním.
6. Vzor poverenia poverenej osoby tvorí prílohu č. 8 tejto smernice.

### **24. Posúdenie vplyvu na ochranu osobných údajov**

Prevádzkovateľ pravidelne vykonáva zhodnotenie, či typ spracúvania osobných údajov, ktoré vykonáva, môže viesť k vysokému riziku pre práva fyzických osôb. Pri tomto zhodnotení vždy berie na zreteľ povahu, rozsah, kontext a účel spracúvania osobných údajov a využitie nových technológií, čím preverí splnenie predpokladov pre vykonanie posúdenia vplyvu spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov podľa osobitného predpisu.<sup>23</sup>

### **25. Zodpovedná osoba**

1. Prevádzkovateľ určí zodpovednú osobu podľa osobitného predpisu,<sup>24</sup> ktorá u prevádzkovateľa zabezpečuje dohľad nad ochranou osobných údajov. Pri určení zodpovednej osoby

---

<sup>23</sup> Čl. 35 Nariadenia

<sup>24</sup> Čl. 37 Nariadenia

prevádzkovateľ prihlíada na jej odborné kvality, najmä na jej odborné znalosti práva a postupov v oblasti ochrany osobných údajov a spôsobilosť plniť úlohy, ktoré jej vyplývajú z jej funkcie.

2. Úlohy zodpovednej osoby sú určuje osobitný predpis.<sup>25</sup>
3. Ak štatutárny orgán prevádzkovateľa nesúhlasí s usmerneniami alebo odporúčaniami zodpovednej osoby, vypracuje a zodpovednej osobe doručí písomné odôvodnenie, z akého dôvodu neboli jej usmernenia, resp. odporúčania implementované. Zodpovedná osoba nekoná na základe pokynov prevádzkovateľa.

## 26. Organizačné a technické opatrenia

1. Organizačnými opatreniami sa rozumejú opatrenia v oblasti organizácie činnosti a postupov Prevádzkovateľa, ako aj osôb, ktoré spracúvajú osobné údaje dotknutých osôb na základe poverenia Prevádzkovateľa (napr. zamestnanci a pod.).
2. Technickými opatreniami sa rozumejú opatrenia v oblasti technickej bezpečnosti spočívajúcej vo vlastnostiach technických prostriedkov (strojov, zariadení, systémov, nástrojov a pod.), ktoré zabezpečujú primeranú úroveň ochrany osobných údajov pri ich spracúvaní.
3. Prevádzkovateľ má zavedené nasledovné organizačné a technické opatrenia:

PLNENIE POVINNOSTÍ PREVÁDZKOVATEĽA		
Opatrenie	Popis	Zodpovednosť
<b>Organizačné opatrenia</b>	Vypracovanie interných smerníc ochrany osobných údajov	Štatutárny orgán
	Poverenie zodpovednej osoby	Štatutárny orgán
	Monitoring právnych predpisov v oblasti ochrany osobných údajov	Zodpovedná osoba
	Vyhotovenie záznamu o spracovateľských činnostiach	Zodpovedná osoba
	Vymedzenie rozsahu osobných údajov, ku ktorým majú Poverené osoby prístup za účelom plnenia pridelených pracovných úloh	Zodpovedná osoba a príslušná poverená osobou
	Určenie spracovateľských operácií s osobnými údajmi pre poverenú osobu v zázname o poverení a poučení	Zodpovedná osoba
	Poverenie osôb, ktoré spracúvajú osobné údaje, poučenie týchto osôb, ako aj ich opätovné poučenie pri zmene pracovnej pozície, či pri zmene pracovnej náplne	Štatutárny orgán
	Povinnosť poverených osôb dbať na bezpečnosť osobných údajov	Poverené osoby
	Oboznámenie poverených osôb s internými smernicami ochrany osobných údajov	Štatutárny orgán, Zodpovedná osoba
	Označenie priestorov snímaných kamerami nálepkami	Vedúci Úradu SAV
	Pravidelná kontrolná činnosť prevádzkovateľa zameraná na dodržiavanie prijatých bezpečnostných opatrení v oblasti ochrany osobných údajov, minimálne 1x ročne	Zodpovedná osoba a zamestnanec určený vedúcim Úradu SAV

<sup>25</sup> Čl. 39 Nariadenia



	Vedenie evidencie zmlúv a dodatkov k zmluvám, ktoré obsahujú ustanovenia odvolávajúce sa na Nariadenie a Zákon	Právny referát Úradu SAV, Zodpovedná osoba
	Vypracovanie dokumentov, ktorými si prevádzkovateľ splní svoju informačnú povinnosť voči dotknutým osobám	Zodpovedná osoba
	Umiestnenie dokumentu, ktorým si prevádzkovateľ plní svoju informačnú povinnosť na vhodnom mieste prístupnom dotknutým osobám	Zodpovedná osoba
	Poskytovanie informácií dotknutým osobám poverenými osobami	poverené osoby a Zodpovedná osoba
	Vzájomné zastupovanie poverených osôb (napr. v prípade dočasnej práceneschopnosti, dovolenky alebo ukončenia pracovného alebo obdobného pomeru).	Štatutárny orgán a vedúci Úradu SAV

<b>OCHRANA PRED NEOPRÁVNENÝM PRÍSTUPOM DO INFORMAČNÝCH SYSTÉMOV</b>		
<b>Opatrenie</b>	<b>Popis</b>	<b>Zodpovednosť</b>
<b>Organizačné opatrenia</b>	Kontrola vstupu do budovy prevádzkovateľa (napr. prostredníctvom technických a personálnych opatrení).	Vedúci Úradu SAV
	Správa kľúčov a čipových kariet (individuálne pridelenia kľúčov a čipových kariet; bezpečné uloženie rezervných kľúčov)	Vedúci Úradu SAV a Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
	Uzamknutie vstupných dverí a uzavretie okien do priestorov budovy prevádzkovateľa, ktoré sú priestorovo oddelené od ostatných kancelárskych priestorov v budove	Vrátnik/-čka
	Umiestnenie monitorov počítačov v kanceláriách a neponechávanie rozpracovaných spisov tak, aby nedošlo k náhodnému odpozeraniu osobných údajov neoprávnenou osobou. V prípade tlače dokumentov obsahujúcich osobné údaje zabezpečenie, aby sa s nimi počas tlačenia neoboznámila nepoverená osoba; tlačené materiály obsahujúce osobné údaje musia byť ihneď po ich vytlačení odobraté poverenou osobou a uložené na zabezpečené miesto; to sa uplatňuje aj pri kopírovaní dokumentov - nadbytočné a chybné dokumenty zamestnanec bez zbytočného odkladu zlikviduje skartovaním. Osobné zložky zamestnancov sú uložené v uzamknutej skrini v samostatných priestoroch, kde majú prístup iba poverené osoby. Odkladať spisy a iné listinné materiály na určené miesto a neponechávať ich po skončení pracovnej doby voľne dostupné (napr. na pracovnom stole).	Poverené osoby
	Pri prijatí zamestnanca do zamestnania resp. inej formy spolupráce poskytnutie kľúčov a iných pracovných prostriedkov (prístupy do IS, spisy, PC, vstupné karty do budovy a kancelárie) pre konkrétnu pracovnú pozíciu.	Vedúci Úradu SAV a príslušný vedúci zamestnanec
	Pri ukončení pracovného pomeru/obdobného pomeru preukázateľné odovzdanie pridelených aktív (PC/notebook, kľúče, atď.) a zrušenie prístupových práv.	Vedúci Úradu SAV a Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
	Režim údržby a upratovania chránených priestorov	Vedúci Úradu SAV

<b>Technické opatrenia</b>	Monitorovanie vymedzených častí budovy prevádzkovateľa kamerovým systémom	Vedúci Úradu SAV
	Nastavenie kamier tak, aby snímali len vybrané prevádzkové priestory v nevyhnutnom rozsahu	Vedúci Úradu SAV
	Zabezpečenie budovy prevádzkovateľa pomocou mechanických zábranných prostriedkov (napr. uzamykateľné dvere, mreže). Aktívny poplachový systém narušenia objektu a protipožiarny systém.	Vedúci Úradu SAV Odbor správy majetku a energetiky Úradu SAV
	Obmedzenie prístupu do operačných systémov osobných počítačov a notebookov, mobilných a iných zariadení, používanie dostatočných hesiel, iných obmedzení prístupu a autentifikačných protokolov, vrátane použitia šifrovania údajov (ochrana pred únikom, zachytením alebo odpočúvaním komunikácie)	Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
	Zrušenie prístupových práv príslušného zamestnanca pri skončení jeho pracovného pomeru alebo skončenia iného zmluvného vzťahu	Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
	V prípade práce z domu zabezpečiť notebook šifrovaním, heslom, práca na vzdialenom služobnom serveri Prevádzkovateľa zabezpečeným kanálom	Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
	Správa hesiel	Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV

<b>INTEGRITA INFORMAČNÉHO SYSTÉMU</b>		
<b>Opatrenie</b>	<b>Popis</b>	<b>Zodpovednosť</b>
<b>Organizačné opatrenia</b>	Aplikovanie bezpečnostných postupov - povinností zamestnancov pri odchode z pracoviska prevádzkovateľa pred neoprávneným prístupom. Pri odchode z pracoviska uzamknutie jednotlivých miestností (napr. kancelárie), v ktorých sa nachádzajú informačné systémy prevádzkovateľa alebo prostriedky spracúvania osobných údajov, pričom kľúčmi od týchto miestností disponujú iba poverené osoby prevádzkovateľa.	Poverené osoby
	Zabezpečenie uskladňovania dokumentácie a iných hmotných nosičov obsahujúcich osobné údaje v uzamykateľných skrinách, skrinách, v kancelárskych kontajneroch a kanceláriách prevádzkovateľa. Pri používaní dátových nosičov (napr. USB, externý disk) zamestnanec chráni dátové nosiče pred poškodením, znečistením, pôsobením prostredia (vysoké teploty, vlhkosť, prašnosť, magnetické pole a podobne), stratou, neoprávneným prístupom a prístupnením, poskytnutím alebo zverejnením informácií, ktoré sú predmetom vytvorených kópií.	Poverené osoby
	Zákaz premiestňovania osobných počítačov bez súhlasu vedúceho Odboru informačno-komunikačných technológií Úradu SAV a priameho nadriadeného. Zákaz premiestňovania notebookov mimo pracoviska prevádzkovateľa bez súhlasu priameho nadriadeného.	Poverené osoby

	Zákaz poskytovať osobné údaje v telefonickom styku, poskytovať len údaje o stave vybavenia žiadosti a neposkytovať údaje týkajúce sa zdravia, sociálneho postavenia, trestných činov, príjmu, detí, rodné čísla, údaje týkajúce sa peňažného plnenia.	Poverené osoby
	Zákaz používať pracovné počítače a notebooky pre súkromné účely. Zariadenia v súkromnom vlastníctve sa nesmú používať na služobné účely bez súhlasu vedúceho Úradu SAV a vedúceho Odboru informačno-komunikačných technológií Úradu SAV.	Poverené osoby
<b>Technické opatrenia</b>	Osobné počítače a notebooky, v ktorých sa nachádzajú elektronické dáta informačného systému sú vybavené výlučne legálnymi a prevádzkovateľom schválenými softvérmi, ktoré zabezpečujú ochranu pred vírusmi a spyware, resp. inými prípadnými útokmi počítačových hackerov, vrátane detekcie v prichádzajúcej elektronickej pošte a iných súborov prijímaných z počítačovej siete a dátových nosičov.	Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
	Ochrana prostredníctvom nástroja sieťovej bezpečnosti na úrovni servera, pracovných staníc v rámci operačného systému pomocou výlučne bezpečného režimu firewallu.	Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
	Aktualizácia antivírusového programu, operačného systému a programového aplikačného vybavenia v pravidelných intervaloch. Ochrana pred nevyžiadanou elektronickej poštou.	Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
	Pravidelné zálohovanie súborov a záznamov – záložné súbory uložiť do bezpečnostného súboru. Prevádzkovateľ vykonáva zálohovanie spracovávaných osobných údajov v elektronickej podobe tak, že osobné údaje obsiahnuté v elektronických informačných systémoch sú v určených intervaloch podľa potreby uložené a archivované. Bezpečné uloženie dátového nosiča so zálohami na mieste, ktoré je zabezpečené proti nenávratnej strate, krádeži, požiaru, či živeľnej pohrome.	Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
	Bezpečné uloženie dátového nosiča so spracúvanými osobnými údajmi na mieste, ktoré je zabezpečené proti strate, krádeži a neoprávnenému prístupu.	Poverené osoby
	Poverené osoby pri spracúvaní osobných údajov môžu používať pri spracúvaní výhradne služobné e-mailové konto a služobné cloudové služby; poverené osoby nemôžu používať vlastné e- mailové adresy alebo ukladacie služby.	Poverené osoby

<b>LIKVIDÁCIA OSOBNÝCH ÚDAJOV</b>		
<b>Opatrenie</b>	<b>Popis</b>	<b>Zodpovednosť</b>
<b>Organizačné opatrenia</b>	Likvidácia dokumentov v tlačenej forme skartáciou.	Poverené osoby
	Likvidácia dokumentov, ktoré sú uložené v registratúre prevádzkovateľa a evidované podľa Registratúrneho poriadku SAV	Zodpovednosť určená v Registratúrnem poriadku SAV

<b>Technické opatrenia</b>	Fyzické zničenie média, na ktorom sú osobné údaje, prípadne využitie softvéru na bezpečné zmazanie súborov alebo využitie iného spôsobu likvidácie osobných údajov, ktoré zabezpečí trvalé a nenávratné odstránenie z hard-disku počítača. Vyhotovenie písomného záznamu obsahujúceho len anonymné údaje.	Poverená osoba a Odbor informačno-komunikačných technológií Úradu SAV
----------------------------	---	---

#### **DODRŽIAVANIE ZÁSADY MINIMALIZÁCIE ÚDAJOV**

<b>Opatrenie</b>	<b>Popis</b>	<b>Zodpovednosť</b>
<b>Organizačné opatrenia</b>	Pravidelné prehodnocovanie primeranosti, relevantnosti a rozsahu osobných údajov pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov a pravidelné prehodnocovanie doby uchovávania osobných údajov pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov.	Zodpovedná osoba a poverené osoby

#### **ZABEZPEČENIE SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV OSOBAMI POSKYTUJÚCIMI DOSTATOČNÉ ZÁRUKY**

<b>Opatrenie</b>	<b>Popis</b>	<b>Zodpovednosť</b>
<b>Organizačné opatrenia</b>	Prevádzkovateľ pri vyhlásení verejného obstarávania na dodanie služieb alebo produktov, kde dodávateľ bude v postavení sprostredkovateľa, dá do podmienok verejného obstarávania preukázať súlad s Nariadením a Zákonom.	Poverené osoby

#### **BEZPEČNOSTNÉ INCIDENTY**

<b>Opatrenie</b>	<b>Popis</b>	<b>Zodpovednosť</b>
<b>Organizačné opatrenia</b>	Povinnosť zamestnancov hlásiť každý bezpečnostný incident nadriadenému zamestnancovi.	Poverené osoby
	Evidencia každého vzniknutého bezpečnostného incidentu a použitých riešení. Vyhodnotenie miery ohrozenia práv dotknutých osôb.	Zodpovedná osoba
<b>Technické opatrenia</b>	Okamžité prijatie opatrení pre elimináciu dôsledkov vzniknutého bezpečnostného incidentu.	Štatutárny orgán

### **27. Mlčanlivosť**

Prevádzkovateľ zaviazá osoby, ktoré poverí spracúvaním osobných údajov, povinnosťou mlčanlivosti ohľadom všetkých a akýchkoľvek skutočností a informácií, týkajúcich sa spracúvania osobných údajov, ako aj o samotných osobných údajoch, s ktorými osoby prídu do styku.

## **28. Odhaľovanie, zdokumentovanie a riešenie prípadu porušenia ochrany osobných údajov**

1. Vymedzenie pojmu porušenie ochrany osobných údajov upravuje osobitný predpis.<sup>26</sup> Bezpečnostným incidentom môže byť napr. strata, krádež, narušenie dát, neoprávnené kopírovanie, neoprávnené sprístupňovanie osobných údajov, strata USB kľúča alebo iného zariadenia a iné.
2. Poverené osoby nahlásia každý bezpečnostný incident zodpovednej osobe a vedúcemu Úradu SAV, ktorí navrhnu postup riešenia bezpečnostného incidentu.
3. Poverená osoba, ktorá informovala o porušení ochrany osobných údajov, poskytne zodpovednej osobe všetku potrebnú súčinnosť na účel zdokumentovania všetkých skutočností spojených s porušením ochrany osobných údajov. Opatrenia na nápravu porušenia ochrany osobných údajov, opatrenia na zmiernenie dopadu porušenia ochrany osobných údajov, návrh preventívnych opatrení a iné relevantné údaje môže zodpovedná osoba definovať v spolupráci s príslušnou poverenou osobou.
4. Zodpovedná osoba vyhodnotí mieru rizika pre práva dotknutých osôb. Pri posudzovaní miery rizika sa odporúča vziať do úvahy nasledujúce faktory:
  - a) typ porušenia,
  - b) povaha, citlivosť a objem osobných údajov,
  - c) možnosť identifikovať dotknuté osoby (identifikovateľnosť konkrétnych osôb),
  - d) závažnosť pravdepodobných následkov pre dotknuté osoby (napr. ohrozenie života alebo zdravia, hroziaca majetková ujma, strata alebo poškodenie reputácie, diskriminácia, iné významné znevýhodnenie v ekonomickej alebo sociálnej oblasti, zneužitie údajov neoprávnenými osobami so zlomyseľnými úmyslami, atď.),
  - e) počet dotknutých osôb.
5. Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov vypracováva podľa osobitného predpisu<sup>27</sup> zodpovedná osoba, pričom ho schvaľuje štatutárny orgán Prevádzkovateľa. Vzorové znenie oznámenia porušenia ochrany osobných údajov dotknutej osobe predstavuje Príloha č. 13 tejto smernice.
6. V prípade, že porušenie ochrany osobných údajov predstavuje riziko pre práva dotknutých osôb, je prevádzkovateľ povinný informovať Úrad na ochranu osobných údajov SR.

## **29. Súčinnosť**

Každý zamestnanec prevádzkovateľa je povinný poskytovať zodpovednej osobe súčinnosť, informácie a údaje, aby sa zabezpečilo účinné vykonávanie jej úloh. To platí aj pre dodávateľov (sprostredkovateľov) a iných externých spolupracovníkov vykonávajúcich činnosti na základe iných právnych skutočností a zmluvných vzťahov.

## **30. Záverečné ustanovenia**

1. V prípade, že niektoré ustanovenie tejto smernice alebo jeho časť sa stanú na základe rozhodnutia súdu alebo iného kompetentného orgánu neplatné a/alebo neúčinné, ostatné ustanovenia tejto smernice alebo zvyšná časť jej dotknutého ustanovenia zostávajú v platnosti a/alebo účinnosti.

---

<sup>26</sup> Čl. 4 ods. 12 Nariadenia

<sup>27</sup> Čl. 33 a 34 Nariadenia

2. Oblasť súvisiace s ochranou osobných údajov, ktoré táto smernica neupravuje, sa spravujú príslušnými ustanoveniami interných predpisov prevádzkovateľa a všeobecne záväzných právnych predpisov SR.
3. Prevádzkovateľ je oprávnený vykonávať zmeny tejto smernice, pričom o zmenách bude vhodným spôsobom informovať poverené osoby, a to v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.
4. Zrušuje sa smernica Slovenskej akadémie vied o ochrane osobných údajov platná ku dňu vydania tejto smernice.
5. Táto smernica bola schválená uznesením Predsedníctva SAV č. 526.C dňa 9. 2. 2023.
6. Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej vydania a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle prevádzkovateľa.

V Bratislave dňa 15. 2. 2023

**prof. RNDr. Pavol Šajgalík, DrSc., v. r.**  
predseda Slovenskej akadémie vied

#### **Prílohy:**

- Príloha č. 1 – Súhlas so spracovaním osobných údajov
- Príloha č. 2 – Odvolanie súhlasu na spracúvanie osobných údajov
- Príloha č. 3 – Žiadosť dotknutej osoby týkajúcej sa spracúvania osobných údajov
- Príloha č. 4 – Namietanie spracúvania osobných údajov dotknutou osobou
- Príloha č. 5 – Vzor Záznamu o spracovateľských činnostiach
- Príloha č. 6 – Oboznamovací list zamestnancov
- Príloha č. 7 – Poverenie zodpovednej osoby
- Príloha č. 8 – Vzor poverenia zamestnanca spracúvaním osobných údajov
- Príloha č. 9 – Vzor zmluvy o poverení sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov
- Príloha č. 10 – Vzor zoznamu poverených osôb
- Príloha č. 11 – Vzor oznámenia porušenia ochrany osobných údajov
- Príloha č. 12 – Evidencia bezpečnostných incidentov
- Príloha č. 13 – Evidencia pridelených kľúčov
- Príloha č. 14 – Zoznam osôb, ktoré boli oboznámené so smernicou

## **SÚHLAS SO SPRACÚVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV**

**Dotknutá osoba:**        *meno a priezvisko*

Bydlisko:

týmto dáva

**Prevádzkovateľovi:**   **Slovenská akadémia vied**

sídlo:                      Štefánikova 49, 814 38 Bratislava – mestská časť Staré Mesto

IČO:                        00037869

**súhlas na spracúvanie osobných údajov na nasledovný účel:**

*(doplniť na aký účel dotknutá osoba súhlas udeľuje a akých osobných údajov sa to týka, pričom každý z jednotlivých účelov musí byť špecifikovaný samostatne)*

Súhlas na vybrané účely udeľujem na obdobie:

*(doplniť obdobie, ktoré môže byť vyjadrené určito, napr. jeden rok alebo vo vzťahu k účelu, napr. počas trvania zmluvného vzťahu)*

Tento súhlas udeľujem v súlade s čl. 7 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (GDPR) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov.

Prehlasujem, že som bol poučený a beriem na vedomie, že tento súhlas môžem kedykoľvek odvolať zaslaním písomného odvolania súhlasu na adresu prevádzkovateľa **Slovenská akadémia vied**, Štefánikova 49, 814 38 Bratislava – mestská časť Staré Mesto, ktorého vzor je zverejnený na webovom sídle prevádzkovateľa [www.sav.sk](http://www.sav.sk).

Prehlasujem, že som bol informovaný o ochrane osobných údajov a mojich právach ako dotknutej osoby.

V ..... dňa .....

.....  
*(meno, priezvisko a podpis dotknutej osoby)*

## **Príloha č. 2 – Odvolanie súhlasu na spracúvanie osobných údajov**

*Meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu dotknutej osoby*

**Slovenská akadémia vied**  
Štefánikova 49  
814 38 Bratislava – Staré Mesto

V ..... dňa .....

### **Vec: Odvolanie súhlasu na spracúvanie osobných údajov**

Ja, dolu podpísaný/-á

týmto odvolávam svoj súhlas na spracúvanie mojich osobných údajov, ktorý som poskytol Slovenskej akadémii vied, so sídlom Štefánikova 49, 814 38 Bratislava I, IČO: 00037869, na nasledovný účel:

*(doplniť kedy a na aký účel ste udelili súhlas a akých osobných údajov sa týka)*

Beriem na vedomie, že odvolanie nemá vplyv na zákonnosť spracúvania mojich osobných údajov prevádzkovateľom pred týmto odvolaním.

V ..... dňa .....

.....  
*(meno, priezvisko a podpis dotknutej osoby)*



**Príloha č. 3 – Žiadosť dotknutej osoby týkajúcej sa spracúvania osobných údajov**

*Meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu dotknutej osoby*

**Slovenská akadémia vied**  
Štefánikova 49  
814 38 Bratislava – Staré Mesto

V ..... dňa .....

**Vec: Žiadosť dotknutej osoby týkajúcej sa spracúvania osobných údajov**

Ja, dolu podpísaný/-á

týmto žiadam **Slovenskú akadémiu vied**, so sídlom: Štefánikova 49, 814 38 Bratislava I, IČO: 00037869 o

- ☐ prístup k mojim osobným údajom (*Na základe Vašej žiadosti vydáme potvrdenie s informáciami o spracúvaní Vašich osobných údajov.*);
- ☐ opravu mojich osobných údajov (*Na základe Vašej žiadosti opravíme alebo doplníme nesprávne alebo neaktuálne osobné údaje, ktoré spracúvame.*);
- ☐ vymazanie mojich osobných údajov (*Na základe Vašej žiadosti vymažeme vaše osobné údaje, pokiaľ sú splnené zákonné podmienky.*);
- ☐ obmedzenie spracúvania mojich osobných údajov (*Na základe Vašej žiadosti budeme vaše osobné údaje len uchovávať a ďalej s nimi pracovať nebudeme, pokiaľ sú splnené zákonné podmienky.*);
- ☐ prenos mojich osobných údajov (*Na základe vašej žiadosti Vám poskytneme Vaše osobné údaje v elektronickej forme ako súbor XML alebo CSV.*).

*(zaškrtnite právo, ktoré si uplatňujete)*

Žiadam o poskytnutie oznámenia o spôsobe vybavenia žiadosti týmto spôsobom:

- ☐ rovnakým spôsobom, ako podávam túto žiadosť;
- ☐ iným spôsobom: \_\_\_\_\_

V ..... dňa .....

.....  
*(meno, priezvisko a podpis dotknutej osoby)*

#### Príloha č. 4 – Namietanie spracúvania osobných údajov dotknutou osobou

*Meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu dotknutej osoby*

**Slovenská akadémia vied**  
Štefánikova 49  
814 38 Bratislava – Staré Mesto

V ..... dňa .....

#### **Vec: Namietanie spracúvanie osobných údajov dotknutou osobou**

Ja, dolu podpísaný/-á

týmto namietam spracúvanie mojich osobných údajov Slovenskou akadémiou vied, so sídlom: Štefánikova 49, 814 38 Bratislava I, IČO: 00037869.

Spracúvanie mojich osobných údajov namietam z nasledovných dôvodov:

*(popísať dôvody, prečo nechcete, aby sme Vaše osobné údaje spracúvali)*

Žiadam o poskytnutie oznámenia o spôsobe vybavenia žiadosti týmto spôsobom:

- ☐ rovnakým spôsobom, ako podávam túto žiadosť;  
☐ iným spôsobom: .....

*(zaškrtnúť spôsob, akým chcete, aby Vám bol oznámený spôsob vybavenia žiadosti)*

V ..... dňa .....

.....  
*(meno, priezvisko a podpis dotknutej osoby)*

**Príloha č. 5 – Vzor Záznamu o spracovateľských činnostiach**

**ZÁZNAM O SPRACOVATEĽSKÝCH ČINNOSTIACH PREVÁDZKOVATEĽA**

Identifikačné a kontaktné údaje*	Názov	IČO	Sídlo	PSČ	Obec	Štát	e-mail/tel. kontakt	
prevádzkovateľ	Slovenská akadémia vied	00037869	Štefánikova 49	814 38	Bratislava	Slovenská republika	<a href="mailto:gdpr@up.upsav.sk">gdpr@up.upsav.sk</a>	
zodpovedná osoba							-	

P . č .	Účel	Špecifikácia účelu	Právny základ	Opis právneho základu	Kategória dotknutých osôb	Kategória a OÚ	Lehota uloženia OÚ / výmaz OÚ	Kategória prijemcov	Prenos do tretej krajiny	Organizačné a technické opatrenia

## Príloha č. 6 – Oboznamovací list zamestnancov

### OBOZNAMOVACÍ LIST ZAMESTNANCOV

**Zamestnanec** svojím podpisom potvrdzuje, že bol **zamestnávateľom Slovenská akadémia vied**, Štefánikova 49, 814 38 Bratislava – mestská časť Staré Mesto, IČO: 00037869, **v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom oboznámený o spracúvaní jeho osobných údajov** v zmysle čl. 13 a 14 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 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):

<b>Meno a priezvisko Osobné číslo zamestnanca</b>	<b>Dátum oboznámenia</b>	<b>Podpis zamestnanca</b>

## Príloha č. 7 - Poverenie zodpovednej osoby

### POVERENIE ZODPOVEDNEJ OSOBY VÝKONOM DOHLADU NAD OCHRANOU OSOBNÝCH ÚDAJOV

*podľa čl. 37 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe takýchto údajov v spojitosti s § 44 ods. 1 a nasl. zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov  
(ďalej iba „Poverenie“)*

**Prevádzkovateľ:** Slovenská akadémia vied  
**sídlo:** Štefánikova 49, 814 38 Bratislava – mestská časť Staré Mesto  
**IČO:** 00037869  
**štatutárny orgán:**  
**právna forma:** rozpočtová organizácia zriadená zákonom č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied

(ďalej iba „Prevádzkovateľ“)

a

#### **Zodpovedná osoba:**

trvale bytom:  
dátum narodenia:

(ďalej iba „Zodpovedná osoba“)

### Článok I

1. Prevádzkovateľ týmto v zmysle čl. 37 a nasl. nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej ako „GDPR“) v spojitosti s § 44 ods. 1 a nasl. zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov poveruje ..... ako zodpovednú osobu za výkon činností súvisiacich s ochranou osobných údajov.
2. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že ..... je vzhľadom na svoju odborné znalosti práva a postupov v oblasti ochrany osobných údajov spôsobilý plniť si úlohy zodpovednej osoby v zmysle čl. 39 GDPR.

### Článok II

1. Prevádzkovateľ je povinný zabezpečovať pre Zodpovednú osobu vhodné podmienky na plnenie jej úloh, ako aj vynaložiť potrebnú súčinnosť, a to najmä poskytnúť prostriedky potrebné na plnenie týchto úloh a prístup k osobným údajom a spracovateľským operáciám, ako aj zabezpečiť udržiavanie jej odborných znalostí.
2. Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť, aby Zodpovedná osoba v súvislosti s plnením úloh nedostávala žiadne pokyny. Prevádzkovateľ ju nesmie odvolať alebo postihovať za výkon úloh, ktoré plní ako Zodpovedná osoba.
3. Zodpovedná osoba je pri plnení úloh priamo zodpovedná štatutárnemu orgánu Prevádzkovateľa.

4. Zodpovedná osoba berie na vedomie, že je v súvislosti s výkonom svojich úloh viazaná povinnosťou mlčanlivosti v súlade s čl. 38 ods. 5 GDPR a zároveň sa zaväzuje, že si bude udržiavať a dopĺňať svoje odborné znalosti potrebné na výkon svojich úloh.
5. Zodpovedná osoba je na základe tohto poverenia povinná vykonávať všetky úlohy podľa čl. 39 GDPR, medzi ktoré patrí napr. poskytovanie informácií a poradenstva, monitorovanie súladu prevádzaných činností s právnou úpravou, poskytovanie poradenstva na požiadanie a pod. V prípade, že Zodpovedná osoba zistí nevhodnosť vykonávaných operácií s osobnými údajmi, pokynov alebo porušenie ochrany osobných údajov, je povinná bezodkladne informovať Prevádzkovateľa.

### Článok III

1. Zodpovedná osoba je povinná plniť aj ďalšie úlohy a povinnosti, pričom musí Prevádzkovateľ dbať na to, aby ďalšie úlohy nekolidovali s jej činnosťou ako Zodpovednej osoby.
2. Poverenie je vyhotovené v dvoch kópiách, z čoho jednu dostane Prevádzkovateľ a jednu Zodpovedná osoba.
3. Toto poverenie stráca účinnosť odvolaním Poverenia.
4. Poverenie nadobúda účinnosť od .....

V Bratislave dňa .....

.....  
(podpis štatutárneho orgánu Prevádzkovateľa)

Prijímam toto Poverenie s cieľom výkonu úloh, ktoré mi vyplývajú z čl. 39 GDPR.

.....  
(podpis Zodpovednej osoby)

## Príloha č. 8 - Vzor poverenia zamestnanca spracúvaním osobných údajov

### POVERENIE NA SPRACÚVANIE OSOBNÝCH ÚDAJOV OPRÁVNENEJ OSOBY

podľa čl. 29 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie GDPR“) v súlade s § 36 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „Zákon“)  
(ďalej iba „**Poverenie**“)

**Zamestnávateľ:** Slovenská akadémia vied  
sídlo: Štefánikova 49, 814 38 Bratislava – mestská časť Staré Mesto  
IČO: 00037869  
štatutárny orgán:  
v zastúpení:  
právna forma: rozpočtová organizácia zriadená zákonom č. 133/2002 Z. z. o Slovenskej akadémii vied

(ďalej len ako „prevádzkovateľ“)

**týmto poveruje**

zamestnanca: **meno a priezvisko**  
trvale bytom:  
dátum narodenia:  
osobné číslo:

(ďalej len ako „poverená osoba“)

spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb v rozsahu a na základe pokynov uvedených v tomto Poverení.

#### Článok I

##### Účel a rozsah spracúvaných osobných údajov

1. Poverená osoba je oprávnená spracúvať osobné údaje na účely spracúvania *miezd zamestnancov, plnenia povinností voči Sociálnej poisťovni, zdravotnej poisťovni a vyhotovenia požadovaných výkazov a potvrdení v súvislosti s týmito činnosťami.*
2. Poverená osoba spracúva osobné údaje iba v rozsahu: *titul, meno, priezvisko, rodné číslo, dátum a miesto narodenia, podpis, trvalé bydlisko, prechodné bydlisko, mzda, údaje o odpracovanom čase, údaje o bankovom účte zamestnanca, sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom, údaje o pracovnej neschopnosti, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, údaje o zmenenej pracovnej schopnosti, pracovné zaradenie a deň začiatku pracovnej činnosti, údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne.*
3. Na účely preukázania pravdivosti uvádzaných osobných údajov je Poverená osoba oprávnená vyžiadať od dotknutých osôb potrebné doklady a na ich základe preveriť správnosť poskytnutých osobných údajov.
4. Poverená osoba nesmie vyhotoviť kópie predložených dokladov.

#### Článok II

##### Rozsah oprávnení

1. Poverená je v rámci spracúvania osobných údajov oprávnená vykonávať nasledovné spracovateľské operácie:

	Nahliadanie		Vyhľadavanie		Likvidácia
	Oboznamovanie sa		Prehliadanie		Cezhraničný prenos
	Získavanie		Preskupovanie		Poskytovanie
	Zhromažďovanie		Kombinovanie		Sprístupňovanie
	Šírenie		Premiestňovanie		Zverejňovanie
	Zaznamenávanie		Využívanie		Obmedzenie
	Usporiadúvanie		Uchovávanie		Štruktúrovanie
	Prepracúvanie		Kopírovanie		Spracovateľské operácie uvedené v pracovnej náplni
	Zmena		Vymazanie		Iné:

(označte spracovateľské operácie, pričom označenie písmena A – znamená Áno (poverená osoba vykonáva spracovateľskú operáciu), N – znamená Nie (poverená osoba nevykonáva spracovateľskú operáciu))

2. Poverená osoba môže osobné údaje použiť len na plnenie úloh v súvislosti s cieľom ich spracúvania.

### Článok III

#### Povinnosť mlčanlivosti

1. Poverená osoba je povinná dodržiavať **mlčanlivosť** o osobných údajoch, s ktorými sa pri výkone svojej činnosti oboznámila. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po zániku funkcie, skončení pracovného pomeru alebo zániku tohto poverenia.
2. Povinnosť mlčanlivosti sa neuplatní vo vzťahu k orgánom činným v trestnom konaní alebo voči Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky pri plnení svojich úloh.
3. Poverená osoba nesmie osobné údaje využiť pre vlastnú potrebu.
4. Povinná osoba nesmie bez súhlasu prevádzkovateľa osobné údaje zverejniť alebo sprístupniť inej osobe.

### Článok IV

#### Podmienky spracúvania osobných údajov

1. Poverená osoba spracúva osobné údaje výhradne na základe pokynov prevádzkovateľa, ktorý ju poveril spracúvaním a pri spracúvaní postupuje v súlade s Nariadením GDPR a Zákomom a inými všeobecne záväznými predpismi.
2. Pokyny prevádzkovateľa a podmienky spracúvania osobných údajov sú vymedzené vnútorným predpisom zamestnávateľa, ktorý je pre poverenú osobu záväzný, a s ktorým bola poverená osoba oboznámená.

### Článok V

#### Záverečné ustanovenia

1. Porušenie povinností alebo zneužitie oprávnení pri spracúvaní osobných údajov bude považované za porušenie pracovnej disciplíny.
2. Poverená osoba môže v súvislosti s protiprávnym nakladaním s osobnými údajmi čeliť aj trestnému stíhaniu v zmysle § 247 a § 374 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov.
3. Poverená osoba svojím podpisom potvrdzuje, že právam a povinnostiam vymedzeným v tomto poverení a zodpovednosti za ich porušenie v plnom rozsahu porozumela.

V Bratislave dňa .....

.....  
Poverenie vykonal

.....  
Poverená osoba

Dátum ukončenia činnosti poverenej osoby: .....



## Príloha č. 9 - Vzor zmluvy o poverení sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov

### ZMLUVA O POVERENÍ SPRACÚVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV

(ďalej len „Zmluva“) uzavretá podľa ustanovenia článku 28 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) (ďalej len „Nariadenie GDPR“)

medzi zmluvnými stranami:

#### 1. PREVÁDZKOVATEĽ

názov: Slovenská akadémia vied  
sídlo: Štefánikova 49, 814 38 Bratislava  
štatutárny orgán:  
v zastúpení:  
kontakt na zodpovednú osobu poverenú  
dohľadom nad ochranou osobných údajov: [gdpr@sav.sk](mailto:gdpr@sav.sk)  
IČO: 00037869  
práva forma: rozpočtová organizácia zriadená zákonom č. 133/2002 Z. z.  
o Slovenskej akadémii vied

(ďalej len „prevádzkovateľ“ alebo aj „SAV“)

a

#### 2. SPROSTREDKOVATEĽ

obchodné meno:  
sídlo:  
IČO:  
štatutárny orgán:  
registrácia:

(ďalej len „sprostredkovateľ“)

Prevádzkovateľ a sprostredkovateľ ďalej spolu ako „zmluvné strany“, alebo jednotlivito „zmluvná strana“.

### Článok I Predmet zmluvy

1. Prevádzkovateľ so sprostredkovateľom uzatvoril dňa ..... **názov a číslo zmluvy**, predmetom ktorej je dodávka služieb spočívajúcich v sprostredkovaní stravovania a pitného režimu zamestnancov prevádzkovateľa prostredníctvom elektronických stravovacích kariet, na základe čoho prevádzkovateľ uhrádza sprostredkovateľovi odmenu za poskytnuté služby (ďalej len „Zmluva“).
2. Účelom spracúvania osobných údajov je .....**doplniť podľa podmienok zmluvy**.
3. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje, ktoré mu poskytol prevádzkovateľ alebo ich sprostredkovateľ získal v mene prevádzkovateľa, len počas dohodnutej doby, v rozsahu, na účel

spracúvania a za podmienok dojednaných s prevádzkovateľom v tejto Zmluve a spôsobom podľa Nariadenia GDPR.

## **Článok II**

### **Spôsob plnenia zmluvy**

1. Prevádzkovateľom je subjekt, ktorý sám alebo spoločne s inými určí účel a prostriedky spracúvania osobných údajov.
2. Sprostredkovateľom je subjekt, ktorý spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa, v rozsahu a za podmienok dojednaných s prevádzkovateľom v písomnej zmluve podľa ustanovenia článku 28 Nariadenia EÚ.
3. Prevádzkovateľ touto zmluvou poveruje sprostredkovateľa spracúvať osobné údaje v rozsahu a spôsobom podľa tejto zmluvy, počas dohodnutej doby spolupráce vychádzajúcej zo Zmluvy o poskytovaní služieb.
4. Prevádzkovateľ poskytne sprostredkovateľovi osobné údaje uvedené v čl. IV tejto zmluvy nasledovným spôsobom:
  - a) *zodpovedný zamestnanec prevádzkovateľa oznámi meno a kontakt oprávnenej kontaktnej osoby a miesto plnenia;*
  - b) *prostredníctvom svojich kontaktných osôb každý mesiac doručí v elektronickej forme zoznam zamestnancov prostredníctvom objednávkového informačného systému sprostredkovateľa.*

## **Článok III**

### **Povaha a účel spracúvania osobných údajov**

1. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb prostredníctvom automatizovaných a neautomatizovaných prostriedkov spracúvania.
2. Sprostredkovateľ je oprávnený vykonávať nasledovné operácie s osobnými údajmi:
  - a) *získavať,*
  - b) *zhromažďovať,*
  - c) *zaznamenávať,*
  - d) *usporadúvať,*
  - e) *vyhľadávať, prehliadať,*
  - f) *využívať za účelom prípravenia predpísaného počtu elektronických kariet a stravovacích poukázok na meno zamestnanca,*
  - g) *premiestňovať z objednávky do elektronického systému v prípade objednávky zaslanej e-mailom,*
  - h) *uchovávať, opraviť,*
  - i) *likvidovať po skončení spracúvania, a to trvalým vymazaním/zlikvidovaním údajov, vrátane kópií okrem údajov, ktoré je sprostredkovateľ povinný uchovávať vo svojej účtovnej agende po dobu 10 rokov na základe všeobecných právnych predpisov aj po skončení platnosti Zmluvy, prípadne za účelom plnenia iných právnych povinností sprostredkovateľa,*
  - j) *zabezpečovať ochranu,*
  - k) *.....*

## **Článok IV**

### **Kategórie dotknutých osôb a rozsah osobných údajov**

1. Prevádzkovateľ poveruje sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov nasledovných dotknutých osôb:
  - a) *zamestnanci prevádzkovateľa;*

b) *upraviť a doplniť v prípade potreby.*

2. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v nasledovnom rozsahu:

*Doplniť podľa predmetu zmluvy.*

3. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať aj iné osobné údaje dotknutých osôb v rozsahu, v akom sú uvedené v dokumentoch poskytnutých dotknutou osobou alebo prevádzkovateľom, pokiaľ je ich spracúvanie nevyhnutné vzhľadom na účel, na ktorý sa spracúvajú.
4. Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že bude spracúvať iba osobné údaje, ktoré sú primerané, relevantné a obmedzené na rozsah, ktorý je nevyhnutný vzhľadom na účely, na ktoré sa spracúvajú.

## **Článok V**

### **Bezpečnosť spracúvania**

1. Sprostredkovateľ je povinný zaručiť bezpečnosť osobných údajov. Sprostredkovateľ je povinný chrániť osobné údaje pred poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmkoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania.
2. Sprostredkovateľ je povinný prijať so zreteľom na najnovšie poznatky, na náklady na vykonanie opatrení, na povahu, rozsah, kontext a účel spracúvania osobných údajov a na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva fyzických osôb primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie úrovne bezpečnosti primeranej tomuto riziku.
3. Sprostredkovateľ je povinný pred spracúvaním osobných údajov zaviesť a počas spracúvania osobných údajov mať zavedenú špecificky navrhnutú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení na účinné zavedenie primeraných záruk ochrany osobných údajov a dodržiavanie základných zásad podľa článku 5 až 11 Nariadenia GDPR.
4. Sprostredkovateľ je povinný zaviesť štandardnú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení na zabezpečenie spracúvania osobných údajov len na konkrétny účel, minimalizácie množstva získaných osobných údajov a rozsahu ich spracúvania, doby uchovávania a dostupnosti osobných údajov. Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť, aby osobné údaje neboli bez zásahu fyzickej osoby štandardne prístupné neobmedzenému počtu fyzických osôb.
5. Sprostredkovateľ je povinný oznámiť prevádzkovateľovi porušenie ochrany osobných údajov bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o ňom dozvedel.
6. Oznámenie podľa odseku 5 tohto článku tohto článku musí obsahovať najmä:
  - a) opis povahy porušenia ochrany osobných údajov vrátane, ak je to možné, kategórií a približného počtu dotknutých osôb, ktorých sa porušenie týka, a kategórií a približného počtu dotknutých záznamov o osobných údajoch,
  - b) kontaktné údaje zodpovednej osoby alebo iného kontaktného miesta, kde možno získať viac informácií,
  - c) opis pravdepodobných následkov porušenia ochrany osobných údajov,
  - d) opis opatrení prijatých alebo navrhovaných prevádzkovateľom na nápravu porušenia ochrany osobných údajov vrátane opatrení na zmiernenie jeho potenciálnych nepriaznivých dôsledkov, ak je to potrebné.

## **Článok VI**

### **Poverenie ďalšieho sprostredkovateľa**

1. Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať podmienky zapojenia ďalšieho sprostredkovateľa do spracovateľských operácií tak, ako sú upravené v tejto zmluve, v Nariadení GDPR a v zákone o ochrane osobných údajov.
2. Ak sprostredkovateľ zapojí do vykonávania osobitných spracovateľských činností v mene prevádzkovateľa ďalšieho sprostredkovateľa, tomuto ďalšiemu sprostredkovateľovi v zmluve alebo iného právneho úkonu je povinný uložiť rovnaké povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov ako sú ustanovené v tejto zmluve alebo v inom právnom úkone medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom, a to najmä poskytnutie dostatočných záruk na prijatie primeraných technických a organizačných opatrení tak, aby spracúvanie osobných údajov spĺňalo požiadavky tejto zmluvy, Nariadenia GDPR a zákona o ochrane osobných údajov. Zodpovednosť voči prevádzkovateľovi nesie pôvodný sprostredkovateľ, ak ďalší sprostredkovateľ nesplní svoje povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov.
3. Prevádzkovateľ týmto udeľuje sprostredkovateľovi súhlas so zapojením nasledujúceho subdodávateľa do spracúvania osobných údajov podľa tejto Zmluvy:  
  
- ..... (doplniť, ak to bude potrebné)

## **Článok VII**

### **Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Prevádzkovateľ je:
  - a) povinný oznámiť všetkým dotknutým osobám už pri získavaní ich osobných údajov, že tieto údaje môže spracúvať v jeho mene aj sprostredkovateľ a to na účel vymedzený podľa tejto zmluvy;
  - b) oprávnený rozhodnúť o poskytovaní získaných osobných údajov tretím stranám prostredníctvom sprostredkovateľa;
  - c) zaviazaný poskytovať sprostredkovateľovi na spracovanie správne a aktuálne osobné údaje; tým nie je dotknutá zodpovednosť dotknutých osôb za pravdivosť poskytnutých osobných údajov;
  - d) povinný po skončení účelu spracúvania osobných údajov zabezpečiť úschovu a ochranu osobných údajov, ktoré mu sprostredkovateľ odovzdal v súlade s touto zmluvou a platnou legislatívou.
2. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje v súlade s touto zmluvou, Nariadením GDPR a zákonom o ochrane osobných údajov.
3. Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje len na základe zdokumentovaných pokynov prevádzkovateľa, a to aj vtedy, ak ide o prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii okrem prenosu na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná; sprostredkovateľ je pri takom prenose povinný oznámiť prevádzkovateľovi túto požiadavku pred spracúvaním osobných údajov, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, takéto oznámenie nezakazuje z dôvodov verejného záujmu.
4. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje v súlade so základnými zásadami spracúvania osobných údajov, pričom
  - a) osobné údaje môže spracúvať len zákonným spôsobom a tak, aby nedošlo k porušeniu základných práv dotknutej osoby;

- b) osobné údaje môže získavať len na konkrétne určený, výslovne uvedený a oprávnený účel a nesmú sa ďalej spracúvať spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmto účelom;
  - c) spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný za účelom, na ktorý sa spracúvajú;
  - d) osobné údaje musia byť správne a podľa potreby aktualizované;
  - e) osobné údaje musí uchovávať vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutej osoby najneskôr dovtedy, kým je to potrebné na účel, na ktorý sa osobné údaje spracúvajú;
  - f) osobné údaje musia byť spracúvané spôsobom, ktorý prostredníctvom primeraných technických a organizačných opatrení 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.
5. Sprostredkovateľ je povinný po zohľadnení povahy spracúvania osobných údajov v čo najväčšej miere poskytnúť súčinnosť prevádzkovateľovi vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení jeho povinnosti prijímať opatrenia na základe žiadosti dotknutej osoby podľa druhej časti druhej hlavy zákona o ochrane osobných údajov.
  6. Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť prevádzkovateľovi súčinnosť pri zabezpečovaní plnenia povinností podľa § 33 až 36 Nariadenia GDPR týkajúcich sa bezpečnosti spracúvania, oznámenia ochrany osobných údajov, posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov a predchádzajúcej konzultácie, s prihliadnutím na povahu spracúvania osobných údajov a informácie dostupné sprostredkovateľovi.
  7. Pokiaľ sprostredkovateľ získava osobné údaje pre prevádzkovateľa od dotknutých osôb, je povinný poskytnúť dotknutej osobe informácie podľa článku 13 a 14 nariadenia GDPR a oznámenia podľa § 15 až 22 a 34 nariadenia GDPR, ktoré sa týkajú spracúvania jej osobných údajov, v stručnej, transparentnej, zrozumiteľnej a ľahko dostupnej forme, formulované jasne, a to najmä pri informáciách určených osobitne dieťaťu. Informácie je povinný poskytnúť v listinnej podobe alebo elektronickej podobe, spravidla v rovnakej podobe, v akej bola podaná žiadosť. Ak o to požiada dotknutá osoba, informácie môže sprostredkovateľ poskytnúť aj ústne, ak dotknutá osoba preukáže svoju totožnosť iným spôsobom.
  8. Pokiaľ sprostredkovateľ zabezpečuje komunikáciu s dotknutou osobou, je povinný poskytnúť dotknutej osobe súčinnosť pri uplatňovaní jej práv podľa článku 15 až 22 Nariadenia GDPR. Prípadné uplatnenie práv dotknutou osobou je sprostredkovateľ povinný oznámiť bez zbytočného odkladu prevádzkovateľovi, ktorý žiadosť vybaví, príp. ak je to účelné, poverí vybavením žiadosti sprostredkovateľa.
  9. Sprostredkovateľ je povinný viesť záznam o kategóriách spracovateľských činností, ktoré vykonal v mene prevádzkovateľa podľa článku 30 Nariadenia GDPR.
  10. Sprostredkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu informovať prevádzkovateľa, ak má za to, že sa pokynom prevádzkovateľa porušuje tento zákon, osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, ktoré sa týkajú ochrany osobných údajov.
  11. Sprostredkovateľ je povinný ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania osobných údajov na základe rozhodnutia prevádzkovateľa vymazať osobné údaje alebo ich vrátiť prevádzkovateľovi a vymazať existujúce kópie, ktoré obsahujú osobné údaje, ak osobitný zákonný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov.
  12. Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností podľa článku 28 Nariadenia GDPR a tejto zmluvy a umožniť audity

ochrany osobných údajov, ako aj kontroly vykonávané prevádzkovateľom alebo iným audítorom, ktorého poveril prevádzkovateľ.

## **Článok VIII**

### **Mlčanlivosť**

1. Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a informáciách, o ktorých sa dozvedel pri plnení tejto zmluvy a spracúvaní osobných údajov na základe poverenia prevádzkovateľa. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť trvá aj po skončení účinnosti tejto zmluvy.
2. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje zaviazali, že zachovávajú mlčanlivosť o informáciách, o ktorých sa dozvedeli, ak nie sú viazané povinnosťou mlčanlivosti podľa osobitného zákona.

## **Článok IX**

### **Trvanie zmluvy**

1. Zmluvné strany uzatvárajú túto zmluvu na dobu trvania obchodného vzťahu založeného Zmluvou o poskytovaní služieb. Trvanie tejto zmluvy sa viaže na trvanie Zmluvy o poskytovaní služieb, preto okamihom zániku Zmluvy o poskytovaní služby zaniká aj táto zmluva.
2. Pred uplynutím Zmluvy o poskytovaní služieb, môže táto zmluva zaniknúť
  - a) dohodou zmluvných strán v písomnej forme;
  - b) odstúpením od zmluvy.
3. Prevádzkovateľ je oprávnený od tejto zmluvy odstúpiť, ak sprostredkovateľ porušil povinnosti vyplývajúce mu z tejto zmluvy, Nariadenia GDPR alebo zákona o ochrane osobných údajov. Sprostredkovateľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy, ak prevádzkovateľ trvá na spracúvaní osobných údajov sprostredkovateľom podľa pokynov, aj keď ho sprostredkovateľ v súlade s čl. VII ods. 9 tejto zmluvy bez zbytočného odkladu informoval, že má za to, že sa pokynom prevádzkovateľa porušuje tento zákon, osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, ktoré sa týkajú ochrany osobných údajov.

## **Článok X**

### **Právo na náhradu škody a zodpovednosť**

1. Sprostredkovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú spracúvaním osobných údajov, ak nesplnil povinnosti podľa § 34 až 37, § 39, § 40 ods. 3, § 44, § 45, § 51 ods. 3 zákona o ochrane osobných údajov alebo ak konal nad rámec alebo v rozpore s pokynmi prevádzkovateľa, ktoré boli v súlade so zákonom.
2. Sprostredkovateľ sa môže zbaviť zodpovednosti podľa ods. 1 tohto článku, ak preukáže, že vznik škody nezavinil.
3. Pokiaľ prevádzkovateľ uhradil náhradu škody v plnej výške v súlade s § 38 ods. 4 zákona ochrane osobných údajov, má právo žiadať od sprostredkovateľa tú časť náhrady škody, ktorá zodpovedá jeho podielu zodpovednosti za škodu za podmienok uvedených v ods. 1 tohto článku.

## **Článok XI**

### **Vyhlásenie zmluvných strán**

1. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere sprostredkovateľa dbal na jeho odbornú a technickú spôsobilosť a schopnosť poskytnúť dostatočné záruky, že sa prijímú primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie spĺňalo požiadavky Nariadenia GDPR a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutých osôb. Prevádzkovateľ berie do úvahy, že nesmie zveriť spracúvanie osobných údajov sprostredkovateľovi, ak by tým mohli byť ohrozené práva a právom chránené záujmy dotknutých osôb.
2. Sprostredkovateľ vyhlasuje, že poskytuje dostatočné záruky a je odborne, technicky, organizačne a personálne spôsobilý spracovávať osobné údaje bezpečným spôsobom tak, aby tým nemohli byť ohrozené práva a právom chránené záujmy dotknutých osôb. Pre dosiahnutie dostatočných záruk sa zaväzuje prijať a dodržiavať dostatočné a primerané technické a organizačné opatrenia podľa článku 32 Nariadenia GDPR tak, aby zaistil úroveň primeranej bezpečnosti pre práva fyzických osôb v súlade s požiadavkami Nariadenia GDPR.

## **Článok XII**

### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva nadobúda platnosť podpisom oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv.
2. Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto zmluvy je možné urobiť len vo forme písomného dodatku podpísaného oboma zmluvnými stranami.
3. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží jeden z nich.
4. Zmluvné strany prehlasujú, že ich zmluvné prejavy sú dostatočne zrozumiteľné, určité a zmluvnú voľnosť nemajú obmedzenú.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu neuzatvárali v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, jej text si prečítali, obsahu porozumeli a na znak toho, že obsah dohody zodpovedá ich skutočnej a slobodnej vôli, zmluvu vlastnoručne podpísali.

V Bratislave dňa

V Bratislave dňa

.....  
Prevádzkovateľ

.....  
Sprostredkovateľ

## Príloha č. 10 - Vzor zoznamu poverených osôb

## ZOZNAM POVERENÝCH OSÔB

**Prevádzkovateľ: Slovenská akadémia vied, Štefánikova 49, 814 38 Bratislava**

[illegible]



## Príloha č. 11 - Vzor oznámenia porušenia ochrany osobných údajov

Úrad na ochranu osobných údajov SR  
adresa

Váš list číslo/zo dňa

Naše číslo

Vybavuje

Bratislava

dátum

### Vec: Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov

V zmysle čl. 33 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 a § 40 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, týmto oznamujeme porušenie ochrany osobných údajov:

#### 1. Povaha porušenia ochrany osobných údajov

K porušeniu ochrany osobných údajov došlo v čase ..... v dôsledku .....  
(napr. náhodného zverejnenia osobných údajov zaslaním e-mailu s osobnými údajmi nesprávnemu adresátovi, náhodného zničenia osobných údajov, straty, výmazu alebo zmeny osobných údajov) .....  
(Ak je to možné, je potrebné uviesť aj: )  
Porušenie ochrany osobných údajov sa týka kategórie dotknutých osôb .....  
v približnom počte .....  
Porušenie ochrany osobných údajov sa týka kategórií záznamov o osobných údajoch  
..... v približnom počte .....

#### 2. Kontaktné údaje zodpovednej osoby:

Meno, priezvisko / názov:

E-mail:

Tel. č.:

#### 3. Pravdepodobné následky porušenia ochrany osobných údajov:

V dôsledku porušenia ochrany osobných údajov môžeme predpokladať, že .....

#### 4. Prevádzkovateľom prijaté/navrhované opatrenia:

S cieľom nápravy porušenia ochrany osobných údajov prevádzkovateľ prijal/navrhuje prijať opatrenia spočívajúce v .... (napr. zablokovanie prístupu, zmena prístupového hesla atď.) .....

(Ak je to potrebné: )

Prevádzkovateľ s cieľom zmiernenia potenciálnych nepriaznivých dôsledkov porušenia ochrany osobných údajov prijal/ navrhuje prijať opatrenia spočívajúce v .....

Prevádzkovateľ vyhlasuje, že vyššie uvedené informácie poskytol v rozsahu, v akom sú mu známe v čase podania tohto oznámenia.

V Bratislave dňa .....

.....  
Meno a priezvisko  
Funkcia

**Príloha č. 12 - Evidencia bezpečnostných incidentov**

**EVIDENCIA O ZISTENÝCH BEZPEČNOSTNÝCH INCIDENTOCH A PRIJATÉ OPATRENIA**

<b>Dátum a čas</b>	<b>Popis bezpečnostného incidentu</b>	<b>Prijaté opatrenia</b>	<b>Typ incidentu</b>	<b>Zaznamenal Meno a priezvisko a podpis</b>

## Príloha č. 13 - Evidencia pridelených kľúčov

### EVIDENCIA PRIDELENÝCH KĽÚČOV

Svojím podpisom potvrdzujem, že som prevzal nižšie uvedené kľúče. Som si vedomý svojej zodpovednosti v prípade straty kľúčov alebo ich odcudzenia. Stratu alebo odcudzenie kľúčov bezodkladne oznámim svojmu priamemu nadriadenému.

Číslo kľúča	Miestnosť	Prevzal (meno, priezvisko, dátum, podpis)	Odovzdal (meno, priezvisko, dátum, podpis)

**Príloha č. 14 - Zoznam osôb, ktoré boli oboznámené so smernicou**

**ZOZNAM OSÔB, KTORÉ BOLÍ OBOZNÁMENÉ  
SO SMERNICOU O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV**

<b>P. č.</b>	<b>Meno a priezvisko</b>	<b>Dátum</b>	<b>Podpis</b>