

Smernica

O získavaní osobných údajov, o osobách oprávnených na ich získavanie, pravidlá pre ich spracovávanie a o nakladaní s nimi po splnení účelu, na ktorý boli získané.

I. Účel

Táto smernica je vydaná za účelom zabezpečenia ochrany osobných údajov, vylúčenia získavania osobných údajov nad rozsah potrieb účelu ich spracovávania, stanovenia pravidiel ich spracovávania a zabezpečenia ochrany pred ich zneužitím po splnení účelu, na ktorý boli získané.

II. Rozsah

Smernica je záväzná pre tých zamestnancov, ktorí majú alebo môžu mať prístup k osobným údajom v rozsahu zodpovednosti vyplývajúcej z ich pracovného zaradenia, pracovnej zmluvy, pracovnej náplne a pre všetkých externých zamestnancov vykonávajúcich činnosť na základe iných zmlúv.

III. Osoby oprávnené získavať, spracovávať, likvidovať osobné údaje

Osoby oprávnené na túto činnosť v rámci jednotlivých informačných systémov s osobnými údajmi sú tie osoby, ktoré majú schválené žiadosti o pridelenie prístupu do jednotlivých informačných systémov v zmysle platnej smernice o prideľovaní, modifikácií a zrušovaní prístupu do informačných systémov s osobnými údajmi.

IV. Pravidlá spracovávania osobných údajov

Pri získavaní a spracovávaní osobných údajov sú zamestnanci povinní dodržiavať tieto pravidlá:

1. Pri získavaní osobných údajov vyžadovať od dotknutých osôb len tie údaje, ktoré sú potrebné pre účel ich spracovávanie v rozsahu uvedenom v čl. II tejto smernice.
2. Získavať osobné údaje môže len ten zamestnanec, ktorý v rámci pracovnej zmluvy a náplni práce spracováva osobné údaje dotknutých osôb (ďalej len oprávnená osoba).
3. Pri získavaní a spracovávaní osobných údajov je oprávnená osoba povinná zabezpečiť ochranu osobných údajov tak, že tieto údaje získava a spracováva len v prítomnosti dotknutých osôb. V prípade, ak je prítomná v mieste získavania alebo spracovávania aj ďalšia neoprávnená osoba, je oprávnená osoba povinná vykonať opatrenia smerujúce k tomu, aby tieto údaje nemohli byť zneužitú touto osobou.
4. Pred opustením, alebo vzdialením sa z pracoviska je oprávnená osoba povinná vypnúť PC s osobnými údajmi, aby k nim bez zadania stanoveného hesla nemala prístup iná osoba.
5. Pred opustením alebo vzdialením sa z pracoviska je oprávnená osoba povinná uložiť spisové materiály s osobnými údajmi do uzamykateľnej skrine a túto uzamknúť, aby k nim nemala prístup iná neoprávnená osoba, vypnúť PC a uzamknúť miestnosť v ktorej sa osobné údaje nachádzajú. Je zakázané ponechať bez dozoru spisové materiály s osobnými údajmi, alebo zapnuté PC bez dozoru oprávnenej osoby. Za týmto účelom jej boli vydané kľúče, ktoré musí mať so sebou a tieto kľúče sa zakazuje požičiavať inej neoprávnenej osobe.

6. Správca siete je povinný údajovú základňu v pravidelných intervaloch zálohovať na magnetických médiách a uložiť ich do plechových skríň.
7. Prístup môže byť pridelený zamestnancom len v súlade s príslušnou smernicou o prideľovaní, modifikácií a zrušovaní prístupov do informačného systému.
8. V prípade straty kľúčov alebo hesla je potrebné zabezpečiť výmenu zámkov a výmaz hesla, aby nemohlo dôjsť k ich zneužitiu neoprávnenými osobami.
9. Zamestnanci zabezpečujúci upratovanie a údržbu priestorov, v ktorých sa informačné systémy s osobnými údajmi nachádzajú, musia byť poučení o právach a povinnostiach v zmysle Zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení a musia podpísať prehlásenie o povinnosti mlčanlivosti. V prípade nájdania písomností obsahujúcich osobné údaje v týchto priestoroch, sú tieto osoby povinné ich zabezpečiť pred zneužitím a túto skutočnosť bezodkladne oznámiť svojmu nadriadenému, v prípade jeho neprítomnosti štatutárnemu zástupcovi.
10. Pri získavaní osobných údajov je oprávnená osoba povinná informovať dotknutú osobu o účele, pre ktorý osobné údaje budú slúžiť, prípadne o tom, že budú ďalej poskytnuté sprostredkovateľovi.
11. Sú spracovávané osobné údaje súčasťou platnej zmluvy, ktorej jednou zo strán je dotknutá osoba, podpis tejto osoby na zmluve vyjadruje súčasne aj písomný súhlas so spracovávaním osobných údajov.
12. Oprávnená osoba pri získavaní osobných údajov je povinná overiť správnosť a aktuálnosť osobných údajov. Oprávnená osoba kontroluje a overuje správnosť a aktuálnosť osobných údajov po ich získaní a zaradení do informačného systému s osobnými údajmi spôsobmi zodpovedajúcimi jednotlivým informačným systémom.
13. Prevádzkovateľ poučí oprávnené osoby o právach a povinnostiach pri získavaní, spracovávaní a likvidácii osobných údajov v súlade so Zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení a o povinnosti mlčanlivosti o osobných údajoch, o ktorých sa v rámci svojej činnosti dozvedeli.
14. Opravu alebo likvidáciu osobných údajov oznámi oprávnená osoba dotknutej osobe v lehote do 30 dní od ich vykonania.
15. Získavať osobné údaje nevyhnutné na dosiahnutie účelu ich spracovania kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov na nosič informácií je možné iba vtedy, ak s tým dotknutá osoba písomne súhlasí alebo ak to výslovne umožňuje právny predpis, napr. fotokópie občianskeho preukazu a pod.
16. Je neprípustné, aby zamestnanci získavali osobné údaje dotknutých osôb pod zámienkou iného účelu alebo inej činnosti než na účel, pre ktorý sú získavané.
17. Je neprípustné spracovávať osobné údaje odhaľujúce rasový alebo etnický pôvod, politické názory, náboženstvo alebo svetonázor, členstvo v politických stranách a údaje týkajúce sa zdravia alebo pohlavného života.
18. Údaje o členstve v odborových organizáciách môžu byť získavané len so súhlasom dotknutej osoby v súvislosti s platením členských príspevkov.
19. Pri spracovávaní osobných údajov je možné použiť na účely určenia dotknutých osôb všeobecne použiteľný identifikátor (rodné číslo) iba vtedy, ak je jeho použitie nevyhnutné na dosiahnutie daného účelu spracovania a to iba v tých informačných systémoch, v ktorých je to v Bezpečnostnom projekte umožnené. Je neprípustné zverejňovať tento identifikátor.
20. Oprávnená osoba zabezpečí likvidáciu tých osobných údajov, ktoré sa nedajú opraviť alebo ich doplní tak, aby boli správne a aktuálne.
21. Poskytovať osobné údaje z informačných systémov s osobnými údajmi môže len oprávnená osoba a to dotknutej osobe alebo sprostredkovateľovi. Je neprípustné poskytovať osobné údaje na základe telefonického vyžiadania. Pri písomnom styku sa podpis na korešpondencií musí porovnať s podpisom dotknutej osoby v materiáloch príslušného informačného systému.
22. Vstup do objektu, v ktorom sa nachádzajú informačné systémy s osobnými údajmi v mimopracovnom čase, je možný len na základe povolenia štatutárneho zástupcu spoločnosti. Vstup do PC stanice, z ktorej je možný prístup k danému informačnému systému s osobnými údajmi, je chránený heslom prideľovaným správcou siete.
23. Kontrolu nad dodržiavaním tejto smernice vykonávajú štatutárni zástupcovia spoločnosti.

V. Likvidácia osobných údajov

1. Oprávnená osoba po splnení účelu spracovania osobných údajov bezodkladne zabezpečí za prítomnosti osoby poverenej archiváciou a správou registratúry likvidáciu tých osobných údajov, u ktorých bol splnený účel ich spracovania.
2. Oprávnené osoby a osoba poverená archiváciou a správou registratúry sú povinné ich likvidáciu vykonať tak, aby sa tieto údaje stali nečitateľné a nemohli byť zneužívané inou neoprávnenou osobou, napr. pri elektronickom spracovaní ich vymazaním zo súboru informačného systému, v písomnej podobe ich vyradením s následnou likvidáciou a pod.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom podpisu.



Schválil: Ing. Bc. Zuzana Hervayová
Štatutárny zástupca

Smernica

O ochrane informácií

1. Účel

Táto smernica je vydaná za účelom zabezpečenia ochrany chránených informácií, určenia postupov pre prístup k nim a nakladanie s nimi.

2. Rozsah

Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov v rozsahu zodpovednosti vyplývajúcej z pracovného zaradenia podľa organizačného poriadku, pracovnou zmluvou a pracovnou náplňou a pre všetkých externých zamestnancov vykonávajúcich svoju činnosť na základe iných právnych noriem.

3. Výklad pojmov

- 3.1. Chránená informácia** – je kvalifikovaná ako citlivá informácia (údaj), ktorej zverejnenie a sprístupnenie je v rozpore so zákonom stanovenou povinnosťou ochrany. Informácie sú klasifikované z hľadiska dôvernosti, integrity autenticity a dostupnosti.
- 3.2. Dôvernosť, integrita, autenticosť, dostupnosť** – sú bezpečnostné atribúty informácie, ktoré určujú z akého hľadiska je potrebné danú informáciu chrániť:
- a) Dôverné informácie vyžadujúce prijatie opatrení, ktoré vylučujú prístup nepovolaným osobám k nim,
 - b) Zabezpečenie integrity informácií znamená vylúčenie možnosti ich úmyselnej alebo neúmyselnej modifikácie,
 - c) Autenticosť informácie umožňuje jednoznačné určenie jej zdroja alebo autora,
 - d) Dostupnosť informácie znamená umožnenie ich sprístupnenia oprávneným osobám za určených podmienok.
- 3.3. Utajované skutočnosti** – sú chránené informácie, ktoré sú predmetom štátneho, služobného alebo obchodného tajomstva a podliehajú ochrane v zmysle Zákona č. 241/2001 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v platnom znení, Zákona č. 513/1991 Zb. – obchodný zákonník v platnom znení alebo iné informácie, ktoré sú interne kvalifikované ako dôverné.
- 3.4. Oprávnená osoba** – je každá fyzická osoba, ktorá prichádza do styku s chránenými informáciami v rámci svojho pracovného zaradenia alebo na základe iných právnych skutočností. Oprávnenými osobami sú tiež osoby určené smernicou o pridelovaní, modifikovaní a zrušovaní užívateľských prístupov do informačného systému.
- 3.5. Dotknutá osoba** – je každá fyzická osoba, o ktorej vypovedajú osobné údaje v danom informačnom systéme.
- 3.6. Nepovolaná osoba** – je každá osoba, ktorá nemá povolený prístup k chráneným informáciám, pretože k výkonu svojej funkcie ich nepotrebuje poznať.
- 3.7. Nosiče chránených informácií** – sú ti spisy, elektromagnetické, elektronické alebo iné médiá zápisu informácií.
- 3.8. Poskytovanie osobných údajov** – je odovzdávanie osobných údajov na spracovávanie inej právnickej osobe, fyzickej osobe, príp. subjektu v cudzine s výnimkou dotknutej osoby, prevádzkovateľa alebo právnickej osoby.

3.9. Sprístupňovanie osobných údajov – je oznámenie osobných údajov alebo umožnenie prístupu k nim inej právnickej osobe, fyzickej osobe, subjektu v cudzine s výnimkou dotknutej osoby, prevádzkovateľa alebo oprávnenej osoby.

3.10. Zverejňovanie osobných údajov – je publikovanie, uverejňovanie alebo vystavenie osobných údajov na verejnosti prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov, verejne prístupných počítačových sietí, verejným vyhlásením, uvedením vo verejnom zozname, v registri alebo operáte, ich umiestnením na úradnej tabuli alebo na inom verejne prístupnom mieste.

3.11. Prevádzkovateľom – je Zariadenie pre seniorov, Špitálska 16, 945 01 Komárno, ktorá spracúva osobné údaje.

4. Predmet ochrany

4.1. Predmetom ochrany informácií, ktorých dôvernosť je potrebné zabezpečiť, sú všetky informácie podliehajúce ochrane v zmysle príslušných zákonných ustanovení, najmä však Zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení, § 17 a násl. Zákona č. 513/1991 Zb. obchodný zákonník v platnom znení a Zákona č. 241/2001 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností v platnom znení.

4.2. Podrobné rozpracovanie jednotlivých prvkov ochrany vyššie vymedzených informácií prevádzkovateľa je aj v bezpečnostnom projekte ochrany osobných údajov a prevádzkovateľa, a s ním súvisiacich smerniciach na ochranu utajovaných informácií. Dôverné informácie sú všetky údaje, ktoré boli takto označené prevádzkovateľom v súlade s príslušnými platnými právnymi normami.

4.3. Údaje určené „len pre vnútornú potrebu“ sú vnútorné predpisy, riadiace akty a informačné materiály potrebné k činnosti prevádzkovateľa.

5. Prístup k chráneným informáciám a ich ochrana

Je určený v bezpečnostnom projekte ochrany osobných údajov a v smerniciach na ochranu informácií.

6. Nakladanie s chránenými informáciami

6.1. Chránené informácie s osobnými údajmi v rámci daného informačného systému využíva prevádzkovateľ výlučne pre svoje vlastné potreby, prípadne pri realizácii svojich zmluvných vzťahov, pokiaľ tým nie sú dotknuté zákonné práva osôb, ktorých sa chránené informácie týkajú.

6.2. Chránené informácie s osobnými údajmi v rámci daných informačných systémov môže prevádzkovateľ poskytnúť inej právnickej alebo fyzickej osobe s výnimkou dotknutej osoby alebo oprávnenej osoby len so súhlasom dotknutej osoby. Súhlasom sa rozumie slobodne daný výslovný a zrozumiteľný prejav vôle, ktorým dotknutá osoba vyjadruje súhlas so spracovávaním svojich osobných údajov. Pre účely tejto smernice sa vyžaduje písomný súhlas dotknutej osoby.

6.3. Výnimkou zo zásad uvedených v ods. 6.1. a 6.2. tohto článku tvorí poskytnutie chránených informácií v prípadoch, kde táto povinnosť vyplýva zo zákona, najmä poskytovanie informácií súdom, orgánom činným v trestnom konaní, štatistickým a daňovým orgánom, orgánom štátnej správy a pod.

7. Spoločné ustanovenia

7.1. Porušenie ustanovení tejto smernice sa považuje za porušenie pracovnej disciplíny s možnosťou postupu podľa príslušných ustanovení Zákonníka práce v závislosti od závažnosti porušenia a miery zavinenia v konkrétnom prípade.

- 7.2. Uplatnením postupu uvedeného v ods. 7.1. nie sú dotknuté práva a nároky prevádzkovateľa na prípadnú náhradu spôsobenej škody v zmysle príslušných zákonných ustanovení.
- 7.3. Zamestnanci prevádzkovateľa sa zaväzujú plniť stanovené podmienky ochrany informácií na rokovaníach, pri ktorých dochádza k poskytnutiu chránených informácií tretím osobám za podmienok stanovených touto smernicou a ďalšími, najmä v rámci uzatvárania zmluvných vzťahov prevádzkovateľa.

Táto smernica nadobúda účinnosť dňom podpisu.


Schválil: Ing. Bc. Zuzana Hervayová
Štatutárny zástupca