
Informácia zamestnávateľa novému zamestnancovi k spracúvaniu osobných údajov zamestnanca

podľa ustanovenia § 19 a nasl. zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „Zákon“)

(ďalej len „Informácia“)

Základná umelecká škola Jána Albrechta, so sídlom Topolčianska 15, 851 01 Bratislava – Petržalka, Slovenská republika, IČO 36071323, zapísaná v Registri škôl a školských zariadení v Slovenskej republike pod reg.č. 100000949 (ďalej len „Zamestnávateľ“ alebo „Spoločnosť“ alebo „Prevádzkovateľ“),

informuje svojich **nových zamestnancov** k ochrane osobných údajov (ďalej len „OÚ“) podľa ustanovenia § 19 Zákona nasledovne:

Použité legislatívne skratky (okrem iných použitých vyššie v texte):

- „Zákonník práce“: zákon č. 311/2001 Z.z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
- „Zákon o dani z príjmov“: zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov“
- „Zákon o sociálnom poistení“: zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení
- „Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti“: zákon č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- „Zákon o zdravotnom poistení“: zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení o zmene a doplnení
- „Zákon o starobnom dôchodkovom sporení“: zákon č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení
- „Zákon o doplnkovom dôchodkovom sporení“: zákon č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- „Zákon o službách zamestnanosti“: zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- „Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci“: zákon č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a pod

(ďalej spolu „Pracovnoprávne predpisy“)

1. **Zamestnancom** sa pre účely tohto Oznámenia rozumie fyzická osoby vykonávajúca závislú prácu pre Prevádzkovateľa na základe pracovnej zmluvy alebo dohody o výkone práce mimo pracovného pomeru.
2. **Zamestnávateľ je voči svojim zamestnancom v právnom postavení prevádzkovateľa podľa Zákona**, t.j. osoba, ktorá sama alebo spoločne s inými vymedzí účel a prostriedky spracúvania OÚ a spracúva OÚ vo vlastnom mene.
3. **Zamestnávateľ spracúva nasledovné OÚ zamestnancov, pre nasledovné účely a na základe nasledovného právneho základu:**

Zoznam spracúvaných osobných údajov	Účel spracúvania osobných údajov (§ 19 ods. 1 písm. c) Zákona)	Právny základ spracúvania osobných údajov (§ 19 ods. 1 písm. c) Zákona)	Zákonná/ zmluvná požiadavka/ požiadavka potrebná na uzavretie zmluvy/či je dotknutá osoba povinná poskytnúť osobné údaje/možné následky neposkytnutia osobných údajov (§ 19 ods. 2 písm. e) Zákona):
<p>a. K vzniku pracovného pomeru, k následnému spracovaniu miezd a k vedeniu personálnej agendy zamestnancov pracujúcich v pracovnom pomere, alebo na dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, sa využívajú tieto údaje:</p> <p>i. Identifikačné údaje: meno, priezvisko, rodné priezvisko, titul, dátum narodenia, rodné číslo, pohlavie, rodinný stav, miesto narodenia, štátna príslušnosť, národnosť,</p> <p>ii. Kontaktné údaje: adresa trvalého/prechodného pobytu alebo bydliska, telefónne číslo, e-mailová adresa, zdravotná poisťovňa, v ktorej je zamestnanec zdravotne poistený,</p> <p>iii. Prevádzkové údaje: register pracovného času (t. j. údaje o čase, kedy jednotliví zamestnanci začínajú a končia pracovnú zmenu, aj údaje o prestávkach alebo čase, ktorý nie je do pracovného času zahrnutý),</p> <p>iv. Citlivé údaje: údaje o zdravotnom stave (potvrdenie o invalidite, potvrdenie o tehotenstve zamestnankyne)</p> <p>v. Údaje o práci a kvalifikačné údaje: údaje o vzdelaní, údaje o predchádzajúcich zamestnávateľoch, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, osvedčenia o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách, údaje z dokladu o bezúhonnosti, údaje uvedené</p>	<p>Identifikácia zmluvnej strany pracovnej zmluvy</p> <p>Plnenie zákonných povinností Zamestnávateľa vyplývajúcich mu zo všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä z Pracovnoprávných predpisov</p> <p>Interné účely Zamestnávateľa – účel identifikácie a nezameniteľnosti osoby Zamestnanca</p>	<p>1. 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 (§ 13 ods. 1 písm. b) Zákona), konkrétnej pracovnej zmluvy alebo dohody o právach vykonávaných mimo pracovného pomeru</p> <p>2. Spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné podľa osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná (§ 13 ods. 1 písm. b) Zákona), konkrétne všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä Pracovnoprávných predpisov</p> <p>Samotný Zákon je právnym základom podľa ustanovenia § 78 ods. 3 - Prevádzkovateľ, ktorý je zamestnávateľom dotknutej osoby, je oprávnený poskytovať jej osobné údaje alebo zverejniť jej osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie, služobné zaradenie, funkčné zaradenie, osobné číslo zamestnanca alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, odborný útvar, miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, adresa elektronickej pošty na pracovisko a identifikačné</p>	<p>Zákonná a zmluvná požiadavka</p> <p>Povinnosť poskytnúť osobné údaje</p> <p>Možné následky neposkytnutia:</p> <ul style="list-style-type: none"> Nemožnosť identifikácie zamestnanca a teda aj nemožnosť uzatvorenia zmluvy zakladajúcej pracovnoprávny vzťah medzi zamestnancom a Zamestnávateľom Porušenie povinností Zamestnávateľa vyplývajúcich mu z Pracovnoprávných predpisov.

<p>v životopise a motivačného listu, pracovné zaradenia, popis vykonávaných prác, miesto výkonu práce, atď.;</p> <p>vi. Podklady pre výpočet a vyplatenie mzdy a odvodov: mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon pracovnej činnosti, údaje o odpracovanom čase, údaje o pracovnej neschopnosti, dovolenky, údaje o bankovom účte fyzickej osoby, sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom, peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov, neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ktoré je zamestnanec povinný vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu, ročný úhrn vyplateného dôchodku, údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne, atď.;</p> <p>vii. Iné údaje nevyhnutné na riadne spracovanie mzdovej agendy, najmä : údaje o zmenenej pracovnej schopnosti, pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti, údaje z potvrdenia o zamestnaní, údaje o vedení zamestnanca v evidencii nezamestnaných občanov, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, údaje o členstve v odborovej organizácii a platbe členského príspevku odborovej organizácii, osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, atď.</p>		<p>údaje zamestnávateľa, ak je to potrebné v súvislosti s plnením pracovných povinností, služobných povinností alebo funkčných povinností dotknutej osoby. Poskytovanie osobných údajov alebo zverejnenie osobných údajov nesmie narušiť vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby.</p>	
---	--	--	--

<p>b. V prípade, že si zamestnanec uplatňuje daňový bonus na dieťa: meno a priezvisko dieťaťa, dátum narodenia dieťaťa, rodné číslo dieťaťa</p>	<p>Plnenie zákonných povinností Zamestnávateľa vyplývajúcich mu zo všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä z pracovnoprávnych predpisov a účtovných a daňových predpisov</p>	<p>Spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné podľa osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná (§ 13 ods. 1 písm. b) Zákona), konkrétne všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä Pracovnoprávnych predpisov</p>	<p>Zákonná požiadavka Povinnosť poskytnúť osobné údaje Možné následky neposkytnutia: porušenie povinností Zamestnávateľa vyplývajúcich mu z Pracovnoprávnych predpisov</p>
<p>c. Pri spracovaní ročného zúčtovania dane zamestnanec môže uplatňovať nezdaniteľnú časť dane aj na manžela/manželku, k spracovaniu sú potrebné aj údaje manžela/manželky v rozsahu meno a priezvisko, titul, rodné číslo, trvalé bydlisko manžela/manželky</p>	<p>Plnenie zákonných povinností Zamestnávateľa vyplývajúcich mu zo všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä z pracovnoprávnych predpisov a účtovných a daňových predpisov</p>	<p>Spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné podľa osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná (§ 13 ods. 1 písm. b) Zákona), konkrétne všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä Pracovnoprávnych predpisov</p>	<p>Zákonná požiadavka Povinnosť poskytnúť osobné údaje Možné následky neposkytnutia: porušenie povinností Zamestnávateľa vyplývajúcich mu z Pracovnoprávnych predpisov</p>

4. **Identifikačné a kontaktné údaje Zamestnávateľa** (§ 19 ods. 1 písm. a) Zákona) sú:
- a. obchodné meno: **Základná umelecká škola Jána Albrechta**
 - b. sídlo: Topoľčianska 15, 851 01 Bratislava – Petržalka, Slovenská republika
 - c. IČO: 3607 1323
 - d. registrácia: v Registri škôl a školských zariadení v Slovenskej republike
Pod reg.č. 100000949 – rozpočtová organizácia Hlavného mesta SR Bratislavy
 - e. kontaktné údaje: zusjalbrechta@gmail.com, +421 2 63835035; +421 911 273 443
5. **Oprávnené záujmy Prevádzkovateľa alebo tretej strany, ak sa OÚ spracúvajú podľa § 13 ods. 1 písm. f) Zákona** (§ 19 ods. 1 písm. d) Zákona):
OÚ nie spracúvané na základe takéhoto právneho základu.
6. **Identifikácia príjemcu alebo kategóriu príjemcu, ak existuje** (§ 19 ods. 1 písm. e) Zákona):
- a. Ovládajúca osoba - zriaďovateľ
 - b. Sprostredkovateľ – externý dodávateľ služieb technika bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci pre účely plnenia zákonnej povinnosti BOZP
 - c. Sprostredkovateľ – externý dodávateľ služieb technika požiarnej ochrany pre účely plnenia zákonnej povinnosti PO
 - d. Sprostredkovateľ – externý dodávateľ služieb verejného zdravotníka pre účely plnenia zákonnej povinnosti pracovnej zdravotnej služby
 - e. Štátna školská inšpekcia pre účely výkonu dohľadu nad vzdelávacou činnosťou
 - f. Zdravotné poisťovne: pre účely plnenia zákonných povinností Prevádzkovateľa
 - g. Sociálna poisťovňa: pre účely plnenia zákonných povinností Prevádzkovateľa
 - h. Finančná správa Slovenskej republiky: pre účely plnenia zákonných povinností Prevádzkovateľa
7. **Informácia o tom, či Zamestnávateľ zamýšľa preniesť osobné údaje do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii, identifikáciu tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácie** (§ 19 ods. 1 písm. f) Zákona):
Zamestnávateľ nezamýšľa takýto prenos.
8. **Doba uchovávanía osobných údajov; ak to nie je možné, informácie o kritériách jej určenia** (§ 19 ods. 2 písm. a) Zákona):
- a. OÚ podľa bodu 3 a., b. a c. tohto Oznámenia: podľa Pracovnoprávných predpisov
9. **Právo zamestnanca požadovať od Zamestnávateľa prístup k OÚ týkajúcich sa zamestnanca, o práve na opravu OÚ, o práve na vymazanie OÚ alebo o práve na obmedzenie spracúvania OÚ, o práve namietat' spracúvanie OÚ, ako aj o práve na prenosnosť OÚ** (§ 19 ods. 2 písm. b) Zákona):
Zamestnanec má voči Zamestnávateľovi nasledovné práva vo vzťahu k OÚ:
- a. Právo požadovať prístup k osobným údajom týkajúcich sa zamestnanca: Zamestnanec má právo získať od Zamestnanca potvrdenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje zamestnanca a ak áno, má právo získať prístup k týmto osobným údajom a informácie o
 - účele spracúvania osobných údajov,
 - kategórii spracúvaných osobných údajov,
 - identifikácii príjemcu alebo o kategórii príjemcu, ktorému boli alebo majú byť osobné údaje poskytnuté, najmä o príjemcovi v tretej krajine alebo o medzinárodnej organizácii, ak je to možné,
 - dobe uchovávanía osobných údajov; ak to nie je možné, informáciu o kritériách jej určenia,
 - práve požadovať od prevádzkovateľa opravu osobných údajov týkajúcich sa dotknutej osoby, ich vymazanie alebo obmedzenie ich spracúvania, alebo o práve namietat' spracúvanie osobných údajov,
 - práve podať návrh na začatie konania podľa § 100,
 - zdroji osobných údajov, ak sa osobné údaje nezískali od dotknutej osoby,
 - existencii automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania podľa § 28 ods. 1 a 4 Zákona (v týchto prípadoch poskytne prevádzkovateľ dotknutej osobe informácie najmä o použitom postupe, ako aj o význame a predpokladaných dôsledkoch takého spracúvania osobných údajov pre dotknutú osobu).

Zamestnávateľ poskytne kópiu OÚ, ktoré sa spracúvajú. Za akékoľvek ďalšie kópie, o ktoré zamestnanec požiada, môže Zamestnávateľ účtovať primeraný poplatok zodpovedajúci administratívnym nákladom. Ak zamestnanec podal žiadosť elektronickými prostriedkami, informácie sa poskytnú v bežne používanej elektronickej podobe, pokiaľ zamestnanec nepožiadala o iný spôsob.

Informácie musia byť poskytnuté okamžite, najneskôr v lehote 1 mesiaca. Zamestnávateľ má právo predĺžiť dobu spracovania žiadosti o ďalšie 2 mesiace pokiaľ je požiadavka zložitá alebo častá. Musí však zamestnancovi do 1 mesiaca oznámiť dôvod predĺženia doby spracovania.

V prípade žiadosti neodôvodnenej alebo príliš častej má Zamestnávateľ právo účtovať poplatok primeraný nákladom alebo odmietnuť žiadosť. Musí vysvetliť dôvod odmietnutia a právo zamestnanca obrátiť sa so sťažnosťou na dozorný orgán.

- b. Právo na opravu osobných údajov: Zamestnanec má právo na to, aby Zamestnávateľa bez zbytočného odkladu opravil nesprávne osobné údaje, ktoré sa týkajú zamestnanca. So zreteľom na účel spracúvania osobných údajov má Zamestnanec právo na doplnenie neúplných osobných údajov.

Informácie musia byť poskytnuté okamžite, najneskôr v lehote 1 mesiaca. Zamestnávateľ má právo predĺžiť dobu spracovania žiadosti o ďalšie 2 mesiace pokiaľ je požiadavka zložitá alebo častá. Musí však zamestnancovi do 1 mesiaca oznámiť dôvod predĺženia doby spracovania.

V prípade žiadosti neodôvodnenej alebo príliš častej má Zamestnávateľ právo účtovať poplatok primeraný nákladom alebo odmietnuť žiadosť. Musí vysvetliť dôvod odmietnutia a právo zamestnanca obrátiť sa so sťažnosťou na dozorný orgán.

- c. Právo na vymazanie osobných údajov alebo právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov: Zamestnanec má právo na to, aby Zamestnávateľ bez zbytočného odkladu vymazal osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. Zamestnávateľ je povinný bez zbytočného odkladu vymazať osobné údaje, ak zamestnanec uplatnil právo na výmaz podľa predchádzajúcej vety, ak

- OÚ už nie sú potrebné na účel, na ktorý sa získali alebo inak spracúvali,
- zamestnanec odvolá svoj súhlas so spracúvaním OÚ a neexistuje iný právny základ pre spracúvanie OÚ
- zamestnanec namieta spracúvanie OÚ a neprevažujú žiadne oprávnené dôvody na spracúvanie OÚ,
- OÚ sa spracúvajú nezákonne,
- je dôvodom pre výmaz splnenie povinnosti podľa Zákona, osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo
- sa OÚ získavali v súvislosti s ponukou služieb informačnej spoločnosti.

Predchádzajúce dve vety sa neuplatňujú, ak je spracúvanie osobných údajov potrebné

- na uplatnenie práva na slobodu prejavu alebo práva na informácie,
- na splnenie povinnosti podľa Zákona, osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi,
- z dôvodov verejného záujmu v oblasti verejného zdravia,
- na účel archivácie, na vedecký účel, na účel historického výskumu alebo na štatistický účel, ak je pravdepodobné, že právo znemožní alebo závažným spôsobom sťaží dosiahnutie cieľov takého spracúvania, alebo
- na uplatnenie právneho nároku

Zamestnanec má právo na to, aby Zamestnávateľ obmedzil spracúvanie OÚ, ak

- zamestnanec namieta správnosť OÚ, a to počas obdobia umožňujúceho Zamestnávateľovi overiť správnosť osobných údajov,
- spracúvanie OÚ je nezákonné a zamestnanec namieta vymazanie OÚ a žiada namiesto toho obmedzenie ich použitia,

- Zamestnávateľ už nepotrebuje OÚ na účel spracúvania OÚ, ale potrebuje ich zamestnanec na uplatnenie právneho nároku, alebo
- zamestnanec namieta spracúvanie, a to až do overenia, či oprávnené dôvody na strane Zamestnávateľa prevažujú nad oprávnenými dôvodmi zamestnanca.

Ak sa spracúvanie osobných údajov obmedzilo, okrem uchovávania môže OÚ Zamestnávateľ spracúvať len so súhlasom zamestnanca alebo na účel uplatnenia právneho nároku, na ochranu osôb alebo z dôvodov verejného záujmu.

- d. Právo namietať spracúvanie osobných údajov: Ak sa osobné údaje spracúvajú na účely priameho marketingu, dotknutá osoba má právo kedykoľvek namietať proti spracúvaniu svojich osobných údajov vrátane profilovania. Ak dotknutá osoba namieta voči spracúvaniu na účely priameho marketingu, prevádzkovateľ už jej osobné údaje na tieto účely nesmie spracúvať.
- e. Právo na prenosnosť osobných údajov: Zamestnanec má právo získať OÚ, ktoré sa ho týkajú a ktoré poskytol Zamestnávateľovi, v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a má právo preniesť tieto údaje ďalšiemu prevádzkovateľovi. Právo na prenosnosť nesmie mať nepriaznivé dôsledky na práva a slobody iných. Toto právo platí ak:
- sa spracúvanie zakladá na súhlase alebo zmluve a
 - sa spracúvanie vykonáva automatizovanými prostriedkami

Zamestnávateľ má lehotu na prenos údajov 1 mesiac, je možné ju predĺžiť o 2 mesiace v prípade, že je prenos zložitý. Musí o tom informovať zamestnanca a odôvodniť, prečo nastalo predĺženie lehoty. V prípade, že kroky na prenos Zamestnávateľ nepodnikne, musí informovať zamestnanca prečo tak neučinil a o práve zamestnanca podať sťažnosť dozornému orgánu.

10. **Právo zamestnanca kedykoľvek odvolať súhlas so spracovaním OÚ** (§ 19 ods. 2 písm. c) Zákona): Zamestnanec má právo kedykoľvek odvolať súhlas so spracovaním OÚ, ktoré sa jej týkajú. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania OÚ založeného na súhlase pred jeho odvolaním. Zamestnanec môže súhlas odvolať rovnakým spôsobom, akým súhlas udelil.
11. **Právo zamestnanca podať návrh na začatie konania podľa § 100 Zákona** (§ 19 ods. 2 písm. d) Zákona): Zamestnanec má právo podať na Úrad ochrany osobných údajov návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov. Účelom konania je zistiť, či došlo k porušeniu práv fyzických osôb pri spracúvaní ich osobných údajov alebo došlo k porušeniu Zákona alebo osobitného predpisu v oblasti ochrany osobných údajov, a v prípade zistenia nedostatkov, ak je to dôvodné a účelné, uložiť opatrenia na nápravu, prípadne pokutu za porušenie Zákona alebo osobitného predpisu pre oblasť ochrany OÚ. Návrh na začatie konania musí obsahovať:
- meno, priezvisko, korešpondenčnú adresu a podpis navrhovateľa,
 - označenie toho, proti komu návrh smeruje s uvedením mena, priezviska, trvalého pobytu alebo názvu, sídla a identifikačného čísla, ak bolo pridelené,
 - predmet návrhu s označením práv, ktoré mali byť pri spracúvaní osobných údajov porušené,
 - dôkazy na podporu tvrdení uvedených v návrhu,
 - kópiu listiny alebo iný dôkaz preukazujúci uplatnenie práva podľa Zákona alebo osobitného predpisu, ak si takéto právo zamestnanec uplatnil, alebo uvedenie dôvodov hodných osobitného zreteľa o neuplatnení predmetného práva, ak návrh podal zamestnanec.
- Vzor návrhu na začatie konania bude uverejnený na webovom sídle Úradu na ochranu osobných údajov.
12. **Existencia automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania** (§ 19 ods. 2 písm. f) Zákona): Zamestnávateľ nevyužíva automatizované individuálne rozhodovanie a ani profilovanie.

V Bratislave, dňa 25.05.2018