

# Poučenie oprávnenej osoby

---

Tento materiál je poučením pre zamestnancov Univerzity Komenského v Bratislave a jej ďalšie oprávnené osoby podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z. (ďalej len „zákon č. 122/2013 Z. z.“).<sup>1</sup>

## 1 Vymedzenie základných pojmov

### 1.1 Oprávnená osoba

**Oprávnená osoba** je každá fyzická osoba, ktorá prichádza **do styku s osobnými údajmi**, a to **v rámci výkonu svojich povinností vyplývajúcich z pracovnoprávneho vzťahu**, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru, členského vzťahu, poverenia, zvolenia alebo vymenovania, alebo v rámci výkonu verejnej funkcie a ktorá spracúva osobné údaje v rozsahu a spôsobom určeným v poučení.

### 1.2 Osobné údaje

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

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

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

Osobnými údajmi môžu byť aj subjektívne informácie, názory alebo hodnotenia (oblasť poisťovníctva, bankovníctva, zamestnania – **napr.** Jozef je dobrý pracovník). Informácie nemusia byť pravdivé alebo preukázané, aby ich bolo možné označiť za osobné údaje.

---

<sup>1</sup> Ochranu osobných údajov v podmienkach Slovenskej republiky reguluje zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov. Na ochranu osobných údajov sa vzťahujú aj ustanovenia § 16 Občianskeho zákonníka o ochrane osobnosti, ustanovenia čl. 11 a § 13 a § 41 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce a ustanovenia Ústavy SR o základných ľudských právach a slobodách.

Pojem osobné údaje zahŕňa informácie týkajúce sa **súkromného a rodinného života** jednotlivca, ale aj informácie, ktoré sa týkajú akýchkoľvek druhov činnosti, ktoré vykonáva jednotlivec, napríklad činnosti týkajúcej sa **pracovných vzťahov** alebo ekonomického alebo sociálneho správania jednotlivca.

Niektoré údaje sú považované za osobné až v spojitosti s ďalšími údajmi. O osobné údaje ide vtedy, ak na ich základe alebo na základe niektorých z nich možno určiť konkrétnu osobu. Môže ísť o jeden osobný údaj (*napr.* osobným údajom je samotné rodné číslo, ktoré získala osoba s prístupom k databáze rodných čísel) alebo niekoľko osobných údajov (*napr.* meno a priezvisko osoby až v spojitosti s dátumom narodenia a adresou bydliska, prípadne číslom dokladu totožnosti). O osobný údaj pôjde aj vtedy, ak si osoba vie s pomocou neho dohľadať vo svojich databázach ďalšie údaje, na základe ktorých vypátra konkrétnu osobu.

**Príklad:** Samotná mailová adresa môže ale nemusí byť osobným údajom. Napríklad mailová adresa typu borec123@gmail.com nebude bez priradenia ďalších údajov osoby jej osobným údajom. Ak má ale osoba mailovú adresu v tvare meno.priezvisko s koncovkou, z ktorej možno vyvodiť príslušnosť k zamestnávateľovi, bude takáto adresa osobným údajom aj sama osebe. Z adresy nám bude známe meno, priezvisko osoby, jej zamestnávateľ a kontaktný údaj na túto osobu.<sup>2</sup>

## 1.4 Spracúvanie osobných údajov

**Spracúvaním osobných údajov** je prakticky akékoľvek narábanie s osobnými údajmi (získavanie, šírenie, premiestňovanie, zmena, likvidácia, vyhľadávanie, usporadúvanie, uchovávanie, zaznamenávanie).

## 1.3 Prevádzkovateľ

Prevádzkovateľom sa stáva ten,  **kto spracúva osobné údaje vo vlastnom mene**, pričom predtým **vymedzí účel**, prostriedky a spôsob spracúvania osobných údajov. Prevádzkovateľom môže byť štátny orgán či iný orgán verejnej moci alebo aj iná právnická osoba alebo fyzická osoba. Zamestnanec nie je prevádzkovateľom, je ním zamestnávateľ.

**Univerzita Komenského** v Bratislave (ďalej len „UK“) spracúva osobné údaje vo svojich **informačných systémoch** – UK ako celok, ktorý má právnu subjektivitu, je z hľadiska zákona č. 122/2013 Z. z. **prevádzkovateľom**. Prevádzkovateľom teda nie je fakulta alebo iná súčasť UK.

## 1.4 Informačný systém osobných údajov

**Informačný systém** osobných údajov je databáza, v ktorej sa systematicky **spracúva súbor osobných údajov** na vopred **stanovený účel**.

---

<sup>2</sup> Porovnaj. VALKOVÁ, Z., DUDÁŠ, J., PALÚŠ, J. Zákon o ochrane osobných údajov. Komentár od autorov zákona. Kaštieľ Mojmirovce, s.r.o., 2013. ISBN: 978-80-971476-4-8, s. 46

**Informačný systém** je teda akákoľvek **databáza**, evidencia, určená na zhromažďovanie, uchovávanie, poskytovanie, prenos alebo akékoľvek iné spracovateľské operácie s osobnými údajmi **fyzických osôb** (jednotlivcov, nie právnických osôb a fyzických osôb v postavení podnikateľa).

Na to, aby išlo o informačný systém osobných údajov, spracúvanie osobných údajov musí prebiehať **systematicky**. To znamená, že osobné údaje nie sú získavané náhodne, bez predchádzajúceho určenia **účelu** a prostriedkov spracúvania.

**Od každého účelu** spracúvania osobných údajov treba odvodiť **samostatný informačný systém** (*napr.* vysoká škola potrebuje na zabezpečenie študijnej agendy podľa zákona o vysokých školách spracúvať množstvo osobných údajov o študentoch, preto bude evidovať informačný systém Študenti. Škola ale bude chcieť vzdelávať aj občanov prostredníctvom rôznych kurzov. Keďže ide už o iný účel, vysoká škola bude evidovať aj informačný systém Ďalšie vzdelávanie).

Je potrebné **rozlišovať** medzi informačným systémom osobných údajov v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a informačným systémom z informačno-technologického hľadiska (*napríklad počítačový program*), ktorý **je len prostriedkom spracúvania osobných údajov**.

**Informačný systém** nemusí byť automatizovaný, t. j. prevádzkovaný pomocou technických prostriedkov, ale môže byť prevádzkovaný **aj v papierovej forme**. To znamená, že informačným systémom je napríklad aj evidenčná kniha návštev, kartotéka, kniha došlej pošty, rôzne spisy, sústavy obsahujúce zmluvy, doklady, potvrdenia a pod.

Zároveň pôjde o jeden informačný systém, ak sa osobné údaje budú spracúvať aj v elektronickej aj v papierovej forme (*napr.* v systéme Študenti na účely zabezpečenia študijnej agendy budú osobné údaje spracúvané jednak elektronicke v AiS ale aj v papierovej forme – dokumenty na študijnom oddelení, zoznamy a hodnotenia učiteľov).

## 1.5 Dotknutá osoba

**Každá fyzická osoba, o ktorej osobné údaje sa jedná** (ktorej sa dané osobné údaje týkajú) je **dotknutou osobou**.

Je to predovšetkým (ale nielen) osoba, ktorej osobné údaje sú **spracúvané v informačnom systéme** osobných údajov (študenti vo vzťahu ku škole, zamestnanci vo vzťahu k zamestnávateľovi, klienti, poisťenci, spotrebitelia, žiadatelia, členovia občianskeho združenia, atď.). Dotknutou osobou môže byť iba fyzická osoba (človek, jednotlivec). Za dotknutú osobu sa nepovažuje právnická osoba ani fyzická osoba – podnikateľ.

Tie isté údaje sa môžu v tom istom čase týkať rôznych dotknutých osôb. Tá istá informácia sa môže týkať osoby A, keď sa jedná o údaje o osobe A (zdravotná dokumentácia, platové pomery, meno, priezvisko, adresa) a môže sa týkať zároveň osoby B, ak sa údaje budú používať, aby sa s osobou B zaobchádzalo určitým spôsobom (údaje o rodinných

príslušníkov pri žiadateľovi o štipendium). Tie isté údaje sa môžu týkať aj osoby C, ak je pravdepodobné, že údaje budú mať dosah na práva a záujmy osoby C.

## 1.6 Sprostredkovateľ

**Prevádzkovateľ** môže zveriť spracúvanie osobných údajov inej osobe, inému subjektu. Ten sa potom nazýva **sprostredkovateľ** a spracúva osobné údaje **v mene prevádzkovateľa**. V praxi pôjde najmä o externé účtovné firmy či firmy, ktoré zabezpečujú BOZP a PO a pod.

## 1.7 Zodpovedná osoba

**Zodpovednou osobou** prevádzkovateľa (čiže UK) je osoba poverená **výkonom dohľadu nad ochranou osobných údajov**. Zabezpečuje najmä zákonnosť a bezpečnosť spracúvania osobných údajov, evidenciu informačných systémov, poučenie oprávnených osôb, vybavovanie žiadostí dotknutých osôb a vykonáva dohľad nad plnením ďalších povinností prevádzkovateľa.

## 1.8 Spôsob práce oprávnenej osoby s osobnými údajmi

**Oprávnená osoba** môže s osobnými údajmi vykonávať len operácie, na ktoré ju oprávnil prevádzkovateľ.

**Zamestnanec UK** môže nakladať s osobnými údajmi len spôsobom, aký vyplýva z jeho pracovnej zmluvy, pracovnej náplne, príkazov zamestnávateľa a najmä z tohto poučenia.

Takýmito operáciami môžu byť najmä **získavanie**, zaznamenávanie, zhromažďovanie, **prehliadanie**, **uchovávanie**, usporadúvanie, premiestňovanie, zmena, **vyhľadávanie**, kombinovanie, využívanie, blokovanie, likvidácia, poskytovanie, sprístupňovanie, zverejňovanie a cezhraničný prenos osobných údajov.

**Poskytovanie** osobných údajov je odovzdávanie osobných údajov **tretej strane**, ktorá ich ďalej **spracúva**.

**Tretou stranou** je subjekt mimo UK. Tretími stranami budú najmä štátne orgány, zdravotné poisťovne, sociálna poisťovňa, mobilný operátor, iné školy, firmy atď. Tretou stranou je každý, kto **nie je** dotknutou osobou, prevádzkovateľom, ktorý poskytuje osobné údaje, sprostredkovateľom alebo oprávnenu osobou.

**Sprístupňovanie** osobných údajov znamená **oznámenie** osobných údajov alebo umožnenie **prístupu** k nim príjemcovi, ktorý ich ďalej **nespracúva**. Možno si to predstaviť ako nahliadanie do spisov a úradných dokumentov (napríklad žiadateľa podľa infozákona).

**Zverejňovaním** osobných údajov je ich **uverejnenie**, **publikovanie**, **vystavenie na verejnosti** prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov, verejne prístupných

počítačových **sietí (internet)**, uvedením vo verejnom zozname alebo registri, umiestnením **na úradnej tabuli** alebo **na inom verejne prístupnom mieste**.

**Blokovaním** osobných údajov rozumieme pozastavenie ich spracúvania (napríklad na základe žiadosti dotknutej osoby, ktorá nesúhlasí so spracúvaním svojich osobných údajov alebo pri zistení, že zhromaždené údaje sú nesprávne). Vtedy sa môžu s osobnými údajmi vykonávať len také operácie, ktoré sú nevyhnutné na splnenie povinností uložených zákonom č. 122/2013 Z. z.

**Likvidácia osobných údajov** je ich zrušenie vymazaním alebo zničením hmotných nosičov tak, **aby sa už osobné údaje nedali získať späť**. Likvidovať osobné údaje treba **po skončení účelu spracúvania** či na **žiadosť dotknutej osoby**, ak boli získané na základe jej súhlasu. **Údaje, ktoré sú súčasťou registratúrneho záznamu** sa však v rámci Univerzity Komenského likvidujú podľa Vnútorného predpisu UK č. 1/2006 Smernica rektora UK Registratúrny poriadok a registratúrny plán (ďalej len „Registratúrny poriadok UK“).

## 2 Práva a povinnosti oprávnenej osoby

Oprávnená osoba má právo najmä na

- a) **pridelenie prístupových práv** do určených informačných systémov prevádzkovateľa v rozsahu nevyhnutnom na plnenie jej úloh určených jej pracovným zaradením a pracovnou náplňou.
- b) **opätovné poučenie**, ak došlo k podstatnej zmene jej pracovného alebo funkčného zaradenia, a tým sa významne zmenil obsah náplne jej pracovných činností, alebo sa podstatne zmenili podmienky spracúvania osobných údajov alebo rozsah spracúvaných osobných údajov v rámci jej pracovného alebo funkčného zaradenia,
- c) **porušenie povinnosti mlčanlivosti** uloženej podľa § 22 ods. 2 zákona č. 122/2013 Z. z., ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdov a orgánov činných v trestnom konaní alebo vo vzťahu k Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky (ďalej len „úrad“) pri plnení jeho úloh,
- d) **odmietnutie vykonať pokyn** k spracúvaniu osobných údajov, ktorý je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dobrými mravmi,
- e) **podanie písomnej žiadosti** prevádzkovateľovi ako dotknutá osoba podľa **bod 5 písm. a) až h) tohto poučenia**.

Oprávnená osoba je **povinná** najmä

- a) **dodržiavať mlčanlivosť o osobných údajoch**, s ktorými oprávnená osoba v rámci svojho pracovného pomeru prichádza do styku, a to aj po zániku jej statusu oprávnenej osoby alebo po zániku jej pracovného pomeru, okrem zákonom priznaných výnimiek podľa § 22 ods. 5 zákona č. 122/2013 Z. z.,
- b) **získavať** na základe svojho pracovného zaradenia **len nevyhnutné** osobné údaje výlučne na zákonom alebo prevádzkovateľom ustanovený **účel**; je neprípustné, aby oprávnená osoba získavala osobné údaje **pod zámienkou iného účelu** spracúvania alebo inej činnosti,
- c) nevyužiť osobné údaje spracúvané prevádzkovateľom **pre osobnú potrebu**, či potrebu inej osoby alebo na iné, než pracovné účely; **bez súhlasu prevádzkovateľa nesmie oprávnená osoba osobné údaje zverejniť a nikomu poskytnúť ani sprístupniť**.
- d) **pracovnú mailovú schránku nevyužíva na súkromné účely**; mailová schránka je majetkom prevádzkovateľa a po skončení pracovného pomeru môže byť odovzdaná novému zamestnancovi s celým obsahom,
- e) pracovať **len so správnymi, úplnými** a podľa potreby aktualizovanými osobnými údajmi,
- f) **bez zbytočného odkladu opraviť** alebo doplniť **nesprávne a neúplné osobné údaje**; nesprávne a neúplné osobné údaje, ktoré nemožno opraviť alebo doplniť tak, aby boli správne a úplné je povinná **blokovat'**, kým sa rozhodne o ich likvidácií,
- g) **zabezpečiť preukázateľný súhlas na spracúvanie osobných údajov** dotknutej osoby v informačnom systéme osobných údajov prevádzkovateľa, ak sa osobné údaje spracúvajú na základe súhlasu dotknutej osoby, alebo ak to vyžaduje zákon č. 122/2013 Z. z. alebo osobitný zákon,
- h) získavať osobné údaje nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania **kopírovaním, skenovaním alebo iným zaznamenávaním úradných dokladov** na nosič informácií len vtedy, ak to osobitný zákon výslovne umožňuje bez súhlasu dotknutej osoby alebo na základe písomného súhlasu dotknutej osoby, ak je to nevyhnutné na dosiahnutie účelu spracúvania,
- i) postupovať výlučne v súlade s technickými, organizačnými a personálnymi opatreniami prijatými prevádzkovateľom v rámci bezpečnostného projektu v **bezpečnostných smerniciach UK**, resp. v Záveroch vyplývajúcich z bezpečnostného zámeru a analýzy bezpečnosti informačných systémov,
- j) vykonať **likvidáciu** osobných údajov, ktoré sú súčasťou **už nepotrebných** pracovných dokumentov (napr. rôzne pracovné súbory, pracovné verzie dokumentov v listinnej podobe) vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať; to neplatí vo vzťahu k osobným údajom, ktoré sú súčasťou obsahu registratúrnych záznamov,
- k) **v prípade nejasností pri spracúvaní osobných údajov sa obrátiť na zodpovednú osobu**,

- l) **chrániť prijaté dokumenty a súbory** pred stratou, poškodením, zneužitím, odcudzením, neoprávneným sprístupnením, poskytnutím alebo inými neprípustnými formami spracúvania,
- m) v súlade s § 15 zákona č. 122/2013 Z. z. preukázať svoju totožnosť alebo príslušnosť k UK osobe, od ktorej získava osobné údaje,
- n) pri spracúvaní osobných údajov postupuje v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z., inými zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi a vnútornými predpismi prevádzkovateľa, najmä s Registratúrnym poriadkom UK a vnútorným predpisom UK č. 2/2011 – Smernica rektora UK v Bratislave, ktorou sa upravujú pravidlá informačnej bezpečnosti (ďalej len „smernica, ktorou sa upravujú pravidlá informačnej bezpečnosti“).

### 3 Rozsah oprávnení a povolených činností

Oprávnená osoba spracúva osobné údaje dotknutých osôb v rozsahu nevyhnutnom na plnenie **pracovných** a iných **povinností určených prevádzkovateľom** a je oprávnená na operácie s osobnými údajmi v informačných systémoch, ktoré sú uvedené **v zázname o poučení** oprávnenej osoby.

Oprávnená osoba spracúva v informačných systémoch osobné **údaje len v rozsahu a spôsobom** vymedzeným príslušným **účelom** spracúvania osobných údajov, stanoveným v evidenčnom liste informačného systému. Na tento účel spracúva v informačnom systéme osobné údaje, ktoré sú uvedené v zodpovedajúcom evidenčnom liste.

### 4 Podmienky spracúvania osobných údajov

#### 4.1 Podmienky spracúvania osobných údajov v listinnej forme

Pri spracúvaní osobných údajov obsiahnutých v písomnostiach oprávnená osoba najmä

- a) zachováva obozretnosť pri narábaní s chránenými informáciami, vrátane osobných údajov, pred návštevníkmi prevádzkovateľa alebo inými **neoprávnenými osobami**,
- b) nakladá s písomnosťami podľa **Registratúrneho poriadku UK**,



- c) **neponecháva písomnosti** s osobnými údajmi voľne dostupné **na chodbách** a v neuzamknutých miestnostiach alebo na iných miestach, vo verejne prístupných miestach, opustených dopravných prostriedkoch a pod.,
- d) odkladá spisy a iné listinné materiály na určené miesto a **neponecháva ich po skončení pracovnej doby, resp. opustení pracoviska voľne dostupné (napr. na pracovnom stole)**,
- e) pri skončení pracovného pomeru alebo obdobného vzťahu oprávnená osoba je povinná odovzdať prevádzkovateľovi pracovnú agendu vrátane spisov obsahujúcich osobné údaje,
- f) nepotrebné, nadbytočné a chybné dokumenty oprávnená osoba bez zbytočného odkladu **zlikviduje skartovaním**,
- g) **uzamyká kanceláriu** pri každom opustení v prípade, že v miestnosti už nie je iná oprávnená osoba prevádzkovateľa.

#### 4.2 Podmienky spracúvania osobných údajov prostredníctvom úplne alebo čiastočne automatizovaných prostriedkov spracúvania

Pri spracúvaní osobných údajov úplne alebo čiastočne elektronickou formou oprávnená osoba najmä

- a) informačnú techniku (počítače, notebooky, USB kľúč, a pod.) umiestňuje iba v uzamykateľných priestoroch;
- b) pravidelne zálohuje spracúvané osobné údaje a **chráni prenosné médiá**, na ktorých sú uložené osobné údaje pred stratou, zničením a poškodením a neoprávneným prístupom,
- c) využíva služby Internetu (povolené je využívanie iba verejných služieb WWW - world wide web a FTP - file transfer protocol) za účelom plnenia pracovných úloh, pričom dodržiava bezpečnostné opatrenia prijaté prevádzkovateľom za účelom zabezpečenia ochrany osobných údajov,
- d) nepoužíva verejné komunikačné systémy na rýchly prenos správ (ICQ, AOL, IRC a pod.),
- e) dbá na **antivírusovú ochranu** pracovných staníc sledovaním toho, či správne funguje primárne určený softvérový systém, ktorý je automaticky pravidelne aktualizovaný a berie do úvahy zákaz odinštalovania, zablokovania alebo zmenu konfigurácie antivírusovej ochrany,
- f) dôsledne dodržiava pravidlá ochrany prístupových práv najmä v zmysle smernice, ktorou sa upravujú pravidlá informačnej bezpečnosti,
- g) nesmie neoprávnene pristupovať k zdrojom prístupným prostredníctvom počítačovej siete UK a sietí jej súčasťou, hľadať akékoľvek cesty pre získanie neoprávneného prístupu, ako aj umožniť neoprávnený prístup k počítačovým zariadeniam iným osobám,
- h) pri svojej práci trvalo vystupuje pod jej pridelenou počítačovou identifikáciou; nesmie sa pokúšať meniť identitu svojho konta alebo počítača,



- i) nesmie vykonávať technické zásahy do siete bez povolenia príslušného zodpovedného pracovníka,
- j) neukladá pracovné elektronické súbory mimo infraštruktúry UK (najmä do cloudových služieb, t.j. na hromadné úložiská).

## 5. Postup pri vybavovaní žiadosti dotknutej osoby

**Každú žiadosť, námietku alebo iné podanie**, podané písomne alebo ústne do zápisnice, v ktorom osoba žiada o nasledovné informácie a opatrenia týkajúce sa nakladania s jej osobnými údajmi alebo inak **namieta proti spracúvaniu svojich osobných údajov oprávnená osoba** bezodkladne, najneskôr do **3** pracovných dní, **postúpi zodpovednej osobe**, ktorá žiadosť vybaví alebo ju postúpi na vybavenie príslušnému zamestnancovi UK:

- a) potvrdenie, či sú alebo nie sú osobné údaje o nej spracúvané,
- b) **informácie o spracúvaní osobných údajov** v rozsahu: identifikačné údaje prevádzkovateľa (UK) a sprostredkovateľa, ak ho prevádzkovateľ má, zoznam osobných údajov a účel ich spracúvania, právny základ spracúvania osobných údajov ako aj informácie, či a komu sú osobné údaje poskytované, sprístupňované, prenášané a zverejňované,
- c) **informácie o zdroji**, z ktorého UK získala jej osobné údaje na spracúvanie,
- d) **zoznam jej osobných údajov**, ktoré sú predmetom spracúvania,
- e) **opravu** alebo likvidáciu svojich **nesprávnych, neúplných** alebo neaktuálnych osobných údajov, ktoré sú predmetom spracúvania,
- f) likvidáciu jej osobných údajov, ktorých účel spracúvania sa skončil; ak osoba poskytla UK svoje **úradné doklady** (originál/fotokópia), môže požiadať o ich **vrátenie**,
- g) likvidáciu jej osobných údajov, ak došlo k porušeniu zákona pri ich spracúvaní,
- h) **blokovanie** jej osobných údajov **z dôvodu odvolania súhlasu** pred uplynutím času jeho platnosti, ak UK spracúva osobné údaje na základe súhlasu dotknutej osoby.

## 6. Zodpovednosť oprávnenej osoby

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

- a) poskytne osobné údaje v rozpore s § 12 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z.<sup>3</sup>,
- b) poskytne nepravdivé osobné údaje podľa § 16 ods. 1 zákona č. 122/2013 Z. z.
- c) nepostupuje v súlade s technickými, organizačnými alebo personálnymi opatreniami prijatými UK na zabezpečenie ochrany osobných údajov, predovšetkým s bezpečnostnými smernicami,
- d) poruší povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch podľa § 22 zákona č. 122/2013 Z. z.
- e) neposkytne úradu požadovanú súčinnosť pri výkone dozoru podľa zákona č. 122/2013 Z. z.

Akékoľvek konanie zamestnanca UK, ktoré by viedlo k neoprávnenému nakladaniu s osobnými údajmi, bude považované za **závažné porušenie pracovnej disciplíny** a vo vzťahu k zamestnancovi budú vyvodené opatrenia v zmysle Zákonníka práce.

Oprávnená osoba môže za neoprávnené poskytnutie, sprístupnenie alebo zverejnenie osobných údajov čeliť aj trestnému stíhaniu za trestný čin neoprávneného nakladania s osobnými údajmi<sup>4</sup> podľa § 374 zákona č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon v znení neskorších predpisov

## 7. Kontakt na zodpovednú osobu

V prípade akýchkoľvek otázok a pochybností pri nakladaní s osobnými údajmi oprávnená osoba kontaktuje **zodpovednú osobu**:

Zodpovedná osoba: Mgr. Jana Zbyvatelová  
e-mail: [jana.zbyvatelova@uniba.sk](mailto:jana.zbyvatelova@uniba.sk)  
tel. č.: +421 2 592 44 942, VOIP 11942

---

<sup>3</sup> §12 ods.1 zákona č. 122/2013 Z. z. hovorí, že: „**Osobné údaje o dotknutej osobe** možno získať **od inej fyzickej osoby** a spracúvať v informačnom systéme **len s predchádzajúcim písomným súhlasom** dotknutej osoby. To neplatí, ak poskytnutím osobných údajov o dotknutej osobe do informačného systému iná fyzická osoba chráni svoje práva alebo právom chránené záujmy alebo oznamuje skutočnosti, ktoré odôvodňujú uplatnenie právnej zodpovednosti dotknutej osoby, alebo sa osobné údaje spracúvajú na základe osobitného zákona“.

<sup>4</sup> Kto **neoprávnenne poskytne, sprístupní alebo zverejní osobné údaje o inom** zhromaždené v súvislosti s výkonom verejnej moci alebo uplatňovaním ústavných práv osoby, alebo osobné údaje o inom získané **v súvislosti s výkonom svojho povolania, zamestnania alebo funkcie** a tým poruší všeobecne záväzným právnym predpisom ustanovenú povinnosť, potrestá sa odňatím slobody až na jeden rok. Odňatím slobody až na dva roky sa páchatel' potrestá, ak tým spôsobí vážnu ujmu na právach dotknutej osoby, vykoná čin verejne alebo závažnejším spôsobom konania.