

POVERENIE OPRÁVNENEJ OSOBY

na spracúvanie osobných údajov v zmysle čl. 32 ods. 4 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)

PREVÁDZKOVATEĽ: Centrum voľného času - Spektrum,
Štefánikova 1704/2, 924 01 Galanta

týmto poveruje

FYZICKÚ OSOBU: _____

(ďalej len ako „Poverená osoba“)

na nižšie uvedené účely spracúvania osobných údajov a na spracovateľské činnosti, ktoré poverená osoba v kontexte svojej pracovnej náplne s osobnými údajmi u neho vykonáva

ROZSAH POVERENIA (účely spracúvania osobných údajov):
(vedľa jednotlivého IS zaškrtnite prosím IS, do ktorého má oprávnená osoba prístup)

- IS01: Mzdy a personalistika *
účel spracúvania: plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovným pomerom alebo obdobným vzťahom (napr. na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) vrátane predzmluvných vzťahov, vedenie personálnej a mzdovej agendy
- IS02: Účtovné doklady *
účel spracúvania: Spracúvanie objednávok, došlých a odoslaných faktúr, styk s bankami, vedenie pokladne, zabezpečovanie hotovostných príjmov a výdavkov, skladové hospodárstvo, evidencia investičného majetku a drobného majetku, vedenie jednoduchého/podvojného účtovníctva
- IS03: Evidencia uchádzačov o zamestnanie *
účel spracúvania: evidencia uchádzačov o zamestnanie
- IS04: Evidencia prichádzajúcej a odosielanej pošty (papierová podoba-e-mail) *
účel spracúvania: evidencia prichádzajúcej a odchádzajúcej pošty (listy, podnety, sťažnosti a iné) v papierovej alebo elektronickej forme
- IS05: Evidencia zmlúv *
účel spracúvania: Evidencia uzavretých zmlúv
- IS06: Evidencia nájomných zmlúv na bytové-nebytové priestory *
účel spracúvania: Evidencia nájomných zmlúv na bytové/nebytové priestory
- IS07: Evidencia prianí a sťažností *
účel spracúvania: Evidencia prianí a sťažností
- IS08: Evidencia žiakov *
účel spracúvania: Evidencia žiakov
- IS09: Evidencia žiadostí podľa zákona o slobode informácií *
účel spracúvania: evidencia a vybavovanie žiadostí o sprístupnenie informácií
- IS10: BOZP, PZS, PO *
účel spracúvania: plnenie povinností zamestnávateľa na úseku bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, pracovnej zdravotnej služby a požiarnej ochrany

- IS11: Fotografie a videá *
účel spracúvania: vytvorenie obrazu za účelom jeho prenesenia na papier či iné médium
- IS12: Správa registratúry *
účel spracúvania: správa registratúrnych záznamov, tvorba registratúrnych poriadkov a plánov, vytriedenie a usporiadanie registratúrneho strediska
- IS13: Marketing *
účel spracúvania: podpora predaja - marketingové ponuky, newsletter, informácie o produktoch a novinkách
- IS14: Podujatia *
účel spracúvania: evidencia osôb zúčastnených na podujatí

*** Prevádzkovateľ vyhlasuje, že zaškrtnol prístup do informačných systémov podľa rozsahu udeleného oprávnenia poverenej osoby.**

POPIS SPRACOVATEĽSKÝCH ČINNOSTÍ:

- a) Vykonávanie spracovateľských operácií s osobnými údajmi: získavať, zhromažďovať, zaznamenávať, usporadúvať, štruktúrovať, uchovávať, prepracúvať alebo meniť, vyhľadávať, prehliadať, využívať, poskytovať prenosom, šírením alebo poskytovať iným spôsobom, preskupovať alebo kombinovať, obmedziť, vymazať alebo likvidovať.

PRÁVA POVERENEJ OSOBY:

- a) Poverená osoba je oprávnená nakladať s osobnými údajmi v rozsahu hore uvedených oprávnení, s ktorými príde do styku pri využívaní informačného systému prevádzkovateľa.
- b) Prevádzkovateľ je povinný opätovne poučiť poverenú osobu, ak došlo k podstatnej zmene jej pracovného, služobného alebo funkčného zaradenia, a tým sa výrazne zmenil obsah náplne jej pracovných činností, alebo sa podstatne zmenili podmienky spracúvania osobných údajov alebo rozsah spracúvaných osobných údajov v rámci jej pracovného, služobného alebo funkčného zaradenia.

POVINNOSTI POVERENEJ OSOBY (PODMIENKY SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV):

- a) Poverená osoba je povinná pri prvom kontakte s dotknutou osobou, od ktorej požaduje osobné údaje jej oznámiť, že spracúva jej osobné údaje v mene hore uvedenej spoločnosti a musí uviesť presne vymedzený alebo ustanovený účel spracovania týchto údajov.
- b) Poverená osoba je povinná dodržiavať technické, organizačné a personálne opatrenia prevádzkovateľa prijaté na zabezpečenie ochrany osobných údajov pred odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom, zmenou a rozširovaním – oboznámiť sa s Bezpečnostnou dokumentáciou.
- c) Poverená osoba je povinná všetky práce súvisiace s vkladáním osobných údajov do počítača vykonávať priamo na pracovisku u prevádzkovateľa.
- d) Poverená osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku, tieto nesmie využiť ani pre osobnú potrebu a bez súhlasu prevádzkovateľa ich nesmie zverejniť a nikomu poskytnúť ani sprístupniť.
- e) Povinnosť mlčanlivosti podľa písm. d) trvá aj po zániku funkcie oprávnenej osoby alebo po skončení jej pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu.
- f) Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v trestnom konaní podľa osobitného právneho predpisu.

ZODPOVEDNOSŤ POVERENEJ OSOBY ZA PORUŠENIE:

- a) Ak pri kontrole inšpektori z Úradu na ochranu osobných údajov SR zistia porušenie práv dotknutej osoby alebo nesplnenie povinností pri spracúvaní osobných údajov a uložia pokutu, je povinná spolupodieľať sa na tejto pokute až do výšky, ktorú umožňuje Zákonník práce.

Poverená osoba svojím podpisom v plnom rozsahu prijíma poverenie na spracúvanie osobných údajov.

DÁTUM POVERENIA:

POVERENIE VYKONAL

ZAMESTNANEC, KTORÝ
POVERENIE PRIJAL

Poverenie stráca účinnosť dňom skončenia pracovného pomeru alebo niektorej z dohôd o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, alebo preradením na inú pracovnú pozíciu.