

# MESTSKÁ ČASŤ BRATISLAVA - NOVÉ MESTO



IRP 3420191011SM20

## SMERNICA O OCHRANE OSOBNÝCH ÚDAJOV

Dátum nadobudnutia účinnosti:	4. november 2019
Doba účinnosti:	Trvale
Dátum vypracovania:	10. október 2019
Spracovateľ:	Lucia Ignjic (StormLevel, a. s.) Ing. Kristína Štofková (Mestská časť Bratislava-Nové Mesto)
Gestor riadiaceho predpisu	JUDr. Ľubomír Baník
Schválil:	Mgr. Rudolf Kusý
Dátum schválenia:	25. október 2019

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

**Článok 1**

**Právny základ**

- (1) Dňa 27. apríla 2016 bolo prijaté nariadenie 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“), ktoré je záväzné v celom rozsahu a priamo uplatniteľné vo všetkých členských štátoch Európskej únie vrátane Slovenskej republiky a uplatňuje sa v takomto rozsahu odo dňa 25. mája 2018.
- (2) Dňa 29. novembra 2017 bol v nadväznosti na predmetné Nariadenie prijatý Národnou radou Slovenskej republiky zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 84/2014 Z. z. (ďalej len „Zákon“), ktorý s účinnosťou k 25. máju 2018 v plnom rozsahu nahrádza pôvodný zákon č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších zákonov.
- (3) Nariadenie a Zákon upravujú základné oblasti ochrany osobných údajov, a to konkrétne ochranu práv fyzických osôb pred neoprávneným spracúvaním ich osobných údajov, práva, povinnosti a zodpovednosť pri spracúvaní osobných údajov fyzických osôb, postavenie, pôsobnosť a organizáciu Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky (ďalej len „Úrad“).

**Článok 2**

**Pôsobnosť**

- (1) Táto Smernica sa vzťahuje na spracúvanie osobných údajov fyzických osôb vykonávané mestskou časťou Bratislava-Nové Mesto (ďalej len „Prevádzkovateľ“) a zamestnancami Prevádzkovateľa, ktorí spracúvajú osobné údaje dotknutých osôb na základe poverenia Prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa a ktorí majú prístup k osobným údajom (ďalej len „oprávnené osoby“), pričom obsahom tejto Smernice je úprava postupu zodpovednej osoby a oprávnených osôb pri zabezpečovaní plnenia úloh vyplývajúcich pre Prevádzkovateľa z Nariadenia a Zákona pri spracúvaní osobných údajov fyzických osôb, ako aj stanovenie podmienok spracúvania osobných údajov tak, aby dané spracúvanie bolo v súlade s Nariadením a Zákonom.
- (2) Táto smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Prevádzkovateľa.
- (3) 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 Smernice.

**Článok 3  
Základné pojmy**

Základné pojmy na účely tejto Smernice sú vymedzené v osobitnom predpise.<sup>1</sup> Na účely tejto Smernice sa ďalej rozumie **zodpovednou osobou** – osoba určená Prevádzkovateľom v zmysle osobitného predpisu.<sup>2</sup>

**Článok 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 v priečinku s názvom 1\_Záznamy o spracovateľských činnostiach. V prípade, ak oprávnená osoba zistí, že spracúva, resp. ide spracúvať osobné údaje dotknutých osôb za účelom, ktorý zatiaľ nie je zdokumentovaný v Záznamoch o spracovateľských činnostiach, postupuje v zmysle ustanovenia článku 6 ods. 3 tejto Smernice.
- (2) Právne základy spracúvania osobných údajov sú ustanovené v osobitnom predpise.<sup>3</sup>
- (3) Prevádzkovateľ môže spracúvať osobné údaje aj na základe viacerých právnych základov. Súhlas so spracúvaním osobných údajov je len jedným z týchto právnych základov a neslúži ako univerzálny právny základ pre spracúvanie osobných údajov (okrem uvedeného na rozdiel od iných právnych základov, je dotknutá osoba oprávnená tento právny základ kedykoľvek zrušiť, a to odvolaním svojho súhlasu).
- (4) V prípade akýchkoľvek pochybností ohľadom určenia právneho základu spracúvania osobných údajov, resp. zmeny právneho základu spracúvania osobných údajov (napr. zmena osobitného predpisu, na základe ktorého Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje) oprávnená 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 5 pracovných dní, pričom môže požiadať o súčinnosť právnikovi Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto (ďalej len „miestny úrad“).

---

<sup>1</sup> Čl. 4 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)

<sup>2</sup> Čl. 37 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>3</sup> Čl. 6 ods. 1 nariadenia (EÚ) 2016/679

**Článok 5  
Súhlas dotknutej osoby**

- (1) Ak Prevádzkovateľ žiada o udelenie súhlasu dotknutú osobu, zabezpečí, aby tento súhlas bol:
  - (a) poskytnutý slobodne,
  - (b) poskytnutý konkrétne, t. j. pre určitý účel alebo viaceré určitých účelov (pričom zo znenia súhlasu musí byť zrejmé, že sa poskytuje pre každý účel individuálne) a odlišný od iných skutočností a oddelene pre rôzne nesúvisiace účely, je vylúčené, aby sa súhlas udeľoval všeobecne pre viaceré účely,
  - (c) vyjadrený jasne a za aktívnej účasti dotknutej osoby (napr. formou podpisu, opt-in zaškrtnutím políčka na webe, výslovným vyjadrením súhlasu v ústnej forme),
  - (d) vyjadrený v zrozumiteľnej a ľahko dostupnej forme,
  - (e) informovaný,
  - (f) poskytnutý pred začatím spracúvania osobných údajov,
  - (g) poskytnutý tak, aby Prevádzkovateľ súhlas vedel kedykoľvek preukázať,
  - (h) ak ide o prípad ponuky služieb informačnej spoločnosti a ak dotknutá osoba má menej ako 16 rokov, tak je nevyhnutné, aby bol súhlas poskytnutý alebo schválený jej zákonným zástupcom a aby Prevádzkovateľ vynaložil primerané úsilie na overenie tejto skutočnosti,
  - (i) výslovný, ak ide o prenos osobných údajov do tretích krajín, ktoré nezaručujú primeranú úroveň ochrany osobných údajov podľa osobitného predpisu<sup>4</sup>, o automatizované individuálne rozhodovanie vrátane profilovania podľa osobitného predpisu<sup>5</sup>, o súhlas so spracúvaním osobitnej kategórie osobných údajov podľa osobitného predpisu<sup>6</sup> a o súhlas so spracúvaním všeobecne použiteľného identifikátora podľa osobitného predpisu<sup>7</sup>.
- (2) Nakoľko poskytnutie súhlasu dotknutou osobou musí byť preukázateľné, je potrebné vždy obstaráť súhlas dotknutej osoby tak, aby Prevádzkovateľ o tejto skutočnosti disponoval dôkazom, napr. písomným vyhlásením alebo vyhlásením urobeným prostredníctvom elektronických prostriedkov. Mlčanie, vopred označené políčko alebo nečinnosť sa nepokladajú za súhlas.
- (3) V prípade, ak má byť súhlas so spracúvaním osobných údajov súčasťou iného dokumentu alebo písomnosti (napr. zmluvy), je potrebné, aby súhlas bol jasne a zreteľne oddelený, odlišiteľný od týchto iných častí dokumentu, napr. ako samostatný článok zmluvy, vo vzťahu ku ktorému bude udelený osobitný podpis dotknutej osoby, t. j. v prípade zmluvnej strany, ktorá je zároveň

---

<sup>4</sup> čl. 49 ods. 1 písm. a) nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>5</sup> čl. 22 ods. 2 písm. c) nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>6</sup> čl. 9 ods. 2 písm. a) nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>7</sup> § 78 ods. 4 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

## IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava- Nové Mesto č. 3420191011SM20

dotknutou osobou, je potrebné na zmluve vyžiadať dva (2) podpisy, pričom vo vzťahu k druhému (2.) je potrebné výslovne uviesť, že sa týka udelenia súhlasu so spracúvaním osobných údajov.

- (4) Zodpovedná osoba spracuje znenie súhlasu so spracúvaním osobných údajov na základe požiadavky oprávnenej osoby a v súlade s príslušným záznamom o spracovateľských činnostiach, a to v lehote do 3 pracovných dní od požiadania, resp. poskytnutia všetkých relevantných informácií potrebných pre vyhotovenie súhlasu od oprávnenej osoby.
- (5) Súhlas so spracúvaním osobných údajov musí byť poskytnutý slobode. Súhlas sa nepovažuje za poskytnutý slobodne, najmä v prípadoch uvedených v osobitnom predpise.<sup>8</sup>
- (6) Súhlas so spracúvaním všeobecne použiteľného identifikátora – rodného čísla upravuje osobitný predpis.<sup>9</sup>

### Článok 6

#### Správne vymedzenie účelu spracúvania

- (1) Prevádzkovateľ získava a ďalej spracúva 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<sup>10</sup>. 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.
- (2) Vymedzenie účelov spracúvania osobných údajov Prevádzkovateľ zdokumentoval, a to v Záznamoch o spracovateľských činnostiach. Oprávnená osoba kedykoľvek, keď začína spracúvať osobné údaje dotknutej osoby, overí, na aký účel sa osobné údaje dotknutej osoby

---

<sup>8</sup> Recitál 42 a 43 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>9</sup> § 78 ods. 4 zákona č. 18/2018

<sup>10</sup> Napr. za zákonný účel spracúvania osobných údajov sa považuje: **1. uzavretie zmluvy**, možnosť spracovania objednávky a riadneho doručenia objednaného plnenia (tovaru, služby) klientovi, vystavenia faktúry, ako aj možnosť realizovania úhrady ceny za plnenie a jej spärovanie s objednávkou, pričom za týmto účelom je nevyhnutné spracúvať fakturačné údaje klienta alebo **2. priamy marketing**, ponuka tovarov a služieb prostredníctvom elektronickej pošty, pričom za týmto účelom je potrebné spracúvať osobné údaje klientov v rozsahu meno, priezvisko a e-mailový kontakt.

## IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava- Nové Mesto č. 3420191011SM20

spracúvajú a overí, či je tento účel legitímny a či je identifikovaný v Záznamoch o spracovateľských činnostiach.

- (3) V prípade, ak oprávnená osoba identifikuje nový účel, ktorý nie je zlučiteľný s pôvodným účelom a ani nijakým spôsobom nekorešponduje s existujúcimi účelmi, informuje o tom svojho priameho nadriadeného a požiada 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 oprávnená 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 v zmysle osobitného predpisu,<sup>11</sup>
    - 1. vrátane spracovania znenia súhlasu, ak bude určený právny základ súhlasu a
    - 2. vrátane spracovania (vyplnenia) bilančného testu, ak bude ako právny základ určený oprávnený záujem Prevádzkovateľa (bilančný test tvorí prílohu č. 1 tejto Smernice),
  - (b) určí rozsah osobných údajov v zmysle článku 7 Smernice, ktoré oprávnená osoba zbiera v rámci nového účelu spracúvania osobných údajov,
  - (c) vypracuje Záznam o spracovateľských činnostiach pre predmetný účel spracúvania osobných údajov v zmysle osobitného predpisu,<sup>12</sup>
  - (d) spracuje informačné povinnosti v zmysle článku 21 Smernice,
  - (e) v prípade potreby poverí oprávnené osoby v zmysle článku 24 Smernice,
  - (f) doručí žiadateľovi (oprávnenej osobe a jej priamemu nadriadenému) pokyny k spracúvaniu osobných údajov na nový účel.
- (4) Oprávnená osoba spracúva osobné údaje na nový účel v zmysle príslušného Záznamu o spracovateľských činnostiach vypracovaného zodpovednou osobou a do doby jeho vypracovania na základe pokynov zodpovednej osoby.
- (5) Spracúvanie osobných údajov na iný účel, než na ktorý boli získané, je možné len v prípadoch ustanovených v osobitnom predpise.<sup>13</sup> V prípade, ak oprávnená 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

---

<sup>11</sup> Čl. 6 ods. 1 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>12</sup> Čl. 30 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>13</sup> Čl. 6 ods. 4 nariadenia (EÚ) 2016/679

## IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava- Nové Mesto č. 3420191011SM20

nadriadeného. Zodpovedná osoba v súčinnosti s oprávnenou 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>14</sup> Ak z ustanovenia osobitného predpisu<sup>15</sup> vyplynie, že dotknutá osoba neočakáva spracúvanie osobných údajov na iný účel ako na ten, na ktorý boli získané, oprávnená 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.

### Článok 7

#### Správne vymedzenie rozsahu 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 účel dosiahnuť. Zoznam alebo rozsah sa nesmie 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 oprávnenou osobou a to tak, že posúdi, či spracovávaný osobný údaj je nevyhnutný na dosiahnutie účelu spracúvania osobných údajov. To znamená, že každý zbieraný osobný údaj musí byť opodstatnený a odôvodniteľný pre dosiahnutie účelu spracúvania osobných údajov. Oprávnená osoba sa riadi týmto ustanovením pri tvorbe nových, resp. aktualizácii existujúcich zásad, všeobecne záväzných nariadení, interných riadiacich predpisov a pod.
- (3) Oprávnená osoba môže od dotknutej osoby vyžadovať/vyhotovovať fotokópie dokumentov len v prípade, že fotokópia je nevyhnutne potrebná (napr. na preukázanie opodstatnenosti poskytnutia služby). Ak fotokópia dokumentu predloženého dotknutou osobou obsahuje osobné údaje, ktoré nie sú potrebné pre dosiahnutie účelu spracúvania alebo aj osobné údaje iných osôb, ktoré nie sú nevyhnutné pre dosiahnutie účelu, oprávnená osoba tieto osobné údaje anonymizuje.
- (4) Vymedzenie rozsahu osobných údajov Prevádzkovateľ zdokumentoval pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov v Záznamoch o spracovateľských činnostiach. Oprávnená osoba dodržiava rozsah spracúvaných osobných údajov stanovených v Záznamoch o spracovateľských činnostiach (napr. pri tvorbe tlačív, vydávaní povolení, rozhodnutí a pod.).

---

<sup>14</sup> Čl. 6 ods. 4 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>15</sup> Čl. 6 ods. 4 písm. a) nariadenia (EÚ) 2016/679

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

- (5) V prípade akýchkoľvek pochybností ohľadom určenia rozsahu osobných údajov oprávnená osoba požiada zodpovednú osobu o usmernenie a informuje o tom svojho priameho nadriadeného a do času doručenia usmernenia nespracúva osobné údaje dotknutých osôb.

**Článok 8  
Získavanie osobných údajov**

- (1) Získavať osobné údaje dotknutých osôb je možné iba spôsobom a za podmienok stanovených v Nariadení a príslušných ustanoveniach Zákona.
- (2) Prevádzkovateľ pri získavaní osobných údajov dodržiava zásady podľa osobitného predpisu.<sup>16</sup>
- (3) V prípade, ak v mieste získavania alebo spracúvania osobných údajov sa nachádza aj ďalšia neoprávnená osoba, Prevádzkovateľ prijme primerané technické a organizačné opatrenia, aby tieto osobné údaje nemohli byť prístupné 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.

**Článok 9  
Overenie správnosti a aktuálnosti osobných údajov**

- (1) Oprávnená osoba spracúvané osobné údaje pravidelne kontroluje, a to aj po obsahovej stránke, nielen gramatickej (napr. pravidelnou kontrolou oprávnená osoba zistí, že osoba, ktorá uhradila dlh, je v systéme Prevádzkovateľa stále vedená ako dlžník – teda osobné údaje osoby, ktorá uhradila dlh, nie sú správne a musia byť opravené).
- (2) Oprávnená osoba overí správnosť osobných údajov v prípadoch, keď existuje:
- (a) možnosť overenia ich správnosti a takéto overenie oprávnenej 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 údajja sa považuje okamih úspešného overenia tejto skutočnosti.

---

<sup>16</sup> Čl. 5 ods. 1 nariadenia (EÚ) 2016/679



**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

- (4) V prípade, ak oprávnená 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 údajá a jeho opravu na správny osobný údaj (napr. preškrtnutie nesprávneho osobného údajá a zapísanie správneho osobného údajá s poznámkou o oprave, uvedenie dátumu opravy a podpisu oprávnenej osoby).
- (5) V prípade, ak sama dotknutá osoba namietne nesprávnosť osobného údajá a preukáže jeho nesprávnosť, Prevádzkovateľ tejto požiadavke vyhovie. Oprávnená osoba v tomto prípade zabezpečí opravu nesprávneho osobného údajá.
- (6) Osobné údaje, ktoré nie sú potrebné na dosiahnutie účelu, na ktoré sa spracúvajú, oprávnená osoba bez zbytočného odkladu vymaže, resp. anonymizuje.

**Článok 10**

**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. Dobu uchovávania osobných údajov stanoví Prevádzkovateľ tak, aby táto doba bola v súlade s osobitným predpisom.<sup>17</sup>
- (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 Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto (ďalej len „Registratúrny poriadok“) a v Záznamoch o spracovateľských činnostiach.
- (4) Spracovateľ novo schváleného Registratúrneho poriadku predloží zodpovednej osobe Registratúrny plán Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto, ktorý je prílohou novo 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.

---

<sup>17</sup> Nariadenie (EÚ) 2016/679

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

- (5) Nie je porušením zásady minimalizácie uchovávanía 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.

**Článok 11**

**Likvidácia a výmaz osobných údajov**

- (1) Prevádzkovateľ pristúpi k výmazu osobných údajov v prípadoch podľa článku 17 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>18</sup>, atď.) - likvidácia ihneď po uplynutí doby uchovávanía 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.
- (3) Likvidáciu osobných údajov v listinnej podobe vykonáva oprávnená osoba, ktorá v prípade písm. a) a b) predchádzajúceho odseku 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 oprávnená osoba za účelom likvidácie osobných údajov v listinnej forme. Prevádzkovateľ má skartovač umiestnený na 1. posch. v miestnosti č. 117 v budove miestneho úradu.
- (4) Likvidáciu osobných údajov v elektronickej podobe vykonáva v prípadoch ods. 2 písm. a) a b) tohto článku oprávnená osoba, pričom v tomto prípade sa nejedná 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, je prítomný správca registratúry. Samotná likvidácia pozostáva z krokov:

---

<sup>18</sup> § 78 ods. 3 zákona č. 18/2018

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

- 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.

**Článok 12**

**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) Oprávnená osoba vykonáva spracúvanie osobných údajov za podmienok a v rozsahu určenom v poverení Prevádzkovateľa.

**Článok 13**

**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, poslancov, odborníkov komisií zriadených miestnym zastupiteľstvom) 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.

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

- (3) Žiadosti o uplatnenie si práv dotknutých osôb vybavuje zodpovedná osoba, pričom ostatné oprávnené 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>19</sup>

**Článok 14**

**Právo na prístup k osobným údajom**

- (1) Zodpovedná osoba poskytne osobné údaje dotknutej osobe spôsobom podľa jej požiadavky, a to najlepšie v štrukturalizovanej forme, použitím vzorového dokumentu Potvrdenie o spracúvaní osobných údajov (Príloha č. 2 tejto Smernice).
- (2) V prípade sprístupnenia kamerového záznamu zodpovedná osoba môže odporučiť dotknutej osobe použiť vzorový dokument Žiadosť o poskytnutie záznamu z kamerového systému (Príloha č. 3 tejto Smernice). Kamerový záznam musí byť sprístupnený len s osobnými údajmi dotknutej osoby – žiadateľa, t. j. osobné údaje iných osôb musia byť pseudonymizované.
- (3) V prípade opakovaného poskytnutia osobných údajov, Prevádzkovateľ môže účtovať primeraný poplatok, ktorý zodpovedá administratívnym nákladom na vyhotovenie takejto kópie alebo kópií.<sup>20</sup> Prehľad administratívnych poplatkov je prílohou Smernice o sprístupňovaní informácií, ktorá je zverejnená na webovej stránke Prevádzkovateľa. Poskytovanie kópií upravuje osobitný predpis.<sup>21</sup>
- (4) 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.

**Článok 15**

**Právo na opravu/doplnenie osobných údajov**

V prípade, ak oprávnená osoba zistí, že osobné údaje, ktoré o dotknutej osobe spracúva sú nesprávne, postupuje nasledovne. Ak je to potrebné (napr. ak správne údaje nie sú uvedené vo verejne prístupných registroch, resp. ak správne údaje už nie sú preukázané v rámci inej pracovnej činnosti

---

<sup>19</sup> Čl. 11, 12 a 15 až 22 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>20</sup> Čl. 15 ods. 3 nariadenia EÚ 2016/679)

<sup>21</sup> Čl. 15 ods. 4 nariadenia (EÚ) 2016/679

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

Prevádzkovateľa), oprávnená osoba o takomto svojom zistení vyrozumie dotknutú osobu a požiada ju, aby Prevádzkovateľovi v určenej, prípadne v osobitnom zákone ustanovenej lehote poskytla správne osobné údaje.

**Článok 16**

**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>22</sup>
- (2) Po odvolaní súhlasu dotknutou osobou oprávnená osoba musí prestať spracovávať osobné údaje na účel, na ktorý bol súhlas udelený, ak neexistuje iný právny základ pre spracúvanie.

**Článok 17**

**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>23</sup>
- (2) Oprávnená osoba vždy konzultuje uplatnenie si práva na vymazanie osobných údajov dotknutej osoby so zodpovednou osobou.

**Článok 18**

**Právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov**

---

<sup>22</sup> Čl. 7 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>23</sup> Čl. 17 nariadenia (EÚ) 2016/679

## **IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava- Nové Mesto č. 3420191011SM20**

Prípady, v ktorých má dotknutá osoba právo, aby Prevádzkovateľ obmedzil spracúvanie jej osobných údajov sú uvedené v osobitnom predpise.<sup>24</sup> V prípadoch obmedzenia spracúvania osobných údajov Prevádzkovateľ postupuje podľa príslušných ustanovení osobitného predpisu<sup>25</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>26</sup>.

### **Článok 19**

#### **Právo na prenosnosť osobných údajov**

- (1) Ak sú splnené podmienky podľa osobitného predpisu<sup>27</sup>, tak má dotknutá osoba právo na prenosnosť osobných údajov.
- (2) Zodpovedná osoba na základe žiadosti dotknutej osoby poskytne požadované osobné údaje dotknutej osobe alebo inému prevádzkovateľovi, pričom príslušná oprávnená osoba jej poskytne súčinnosť v lehote do 5 pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti o súčinnosť.

### **Článok 20**

#### **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>28</sup>
- (2) Ak dotknutá osoba namieta proti spracúvaniu jej osobných údajov podľa osobitného predpisu<sup>29</sup>, zodpovedná osoba o tom bez zbytočného odkladu informuje prednostu miestneho úradu a príslušného vedúceho organizačného útvaru, ktorý bez zbytočného odkladu informuje príslušnú

---

<sup>24</sup> Čl. 18 ods. 1 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>25</sup> Čl. 18 ods. 2 a 3 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>26</sup> Čl. 19 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>27</sup> Čl. 20 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>28</sup> Čl. 21 ods. 1, 2 a 6 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>29</sup> Čl. 21 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2016/679

## IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava- Nové Mesto č. 3420191011SM20

oprávnenú osobu. V takom prípade Prevádzkovateľ osobné údaje na predmetné účely ďalej nespracúva.<sup>30</sup>

- (3) Ak dotknutá osoba namieta proti spracúvaniu jej osobných údajov podľa osobitného predpisu<sup>31</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>32</sup> (takéto osobné údaje možno počas tohto obmedzenia spracúvať len v súlade s osobitným predpisom<sup>33</sup>). Zodpovedná osoba o namietaní spracúvania osobných údajov dotknutou osobou bez zbytočného odkladu informuje prednostu miestneho úradu a príslušného vedúceho organizačného útvaru, ktorý bez zbytočného odkladu informuje príslušnú oprávnenú 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 oprávnenej osoby, jej priameho nadriadeného a právnikmi miestneho úradu, ktorí jej poskytnú súčinnosť. Ak zodpovedná osoba vyhodnotila namietanie spracúvania osobných údajov ako oprávnené, zabezpečí bez zbytočného odkladu informovanie prednostu miestneho úradu a príslušného vedúceho organizačného útvaru o tom, že Prevádzkovateľ a teda ani oprávnené 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 oprávnenú osobu. V takom prípade Prevádzkovateľ osobné údaje na predmetné účely ďalej nespracúva.

### Článok 21

#### Informačná povinnosť

- (1) Prevádzkovateľ si plní riadne a včas svoju informačnú povinnosť voči dotknutým osobám v súlade s osobitným predpisom.<sup>34</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

---

<sup>30</sup> Čl. 21 ods. 3 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>31</sup> Čl. 21 ods. 1 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>32</sup> Čl. 18 ods. 1 písm. d) nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>33</sup> Čl. 18 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>34</sup> Čl. 13 a čl. 14 nariadenia (EÚ) 2016/679

## **IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-Nové Mesto č. 3420191011SM20**

povinnosť Prevádzkovateľa bola riadne splnená v prípadoch, kedy tak ustanovuje osobitný predpis.<sup>35</sup>

- (2) Oprávnená osoba pri získavaní osobných údajov od dotknutej osoby (počas priamej komunikácie s dotknutou osobou) ju informuje o zverejnenom oznámení, ktorým sa plní informačná povinnosť. V prípade, že dotknutá osoba nemá prístup k internetu a prejaví záujem o predmetné informácie, oprávnená osoba jej ich poskytne v tlačenej forme.
- (3) Vedúci organizačného útvaru zváži kategóriu dotknutých osôb, ktorých osobné údaje sa v danom organizačnom útvaru spracúvajú a s prihliadnutím na ich možnosti potenciálneho prístupu k internetovým službám, resp. vedomosti o existencii práva na ochranu osobných údajov rozhodne, či zvolí aj inú možnosť plnenia informačnej povinnosti (napr. vyvesením oznámenia, ktorým sa plní informačná povinnosť v chodbe – na mieste prístupnom dotknutej osobe, resp. priložením oznámenia k rozhodnutiu, povoleniu, tlačivu žiadosti a pod.).
- (4) Ak spracúvané osobné údaje neboli získané od dotknutej osoby, oprávnená osoba, ktorá takéto údaje spracúva splní informačnú povinnosť v zmysle osobitného predpisu<sup>36</sup> voči takejto dotknutej osobe (t. j. dotknutej osobe poskytne informácie o zverejnenom oznámení, ktorým sa plní informačná povinnosť), pričom uvedie aj zdroj, z ktorého osobné údaje dotknutej osoby pochádzajú, prípadne informáciu o tom, že údaje pochádzajú z verejne prístupných zdrojov. Oprávnená osoba poskytne tieto informácie dotknutej osobe v lehotách určených v osobitnom predpise.<sup>37</sup> Oprávnená osoba neposkytuje tieto informácie v prípadoch uvedených v príslušných ustanoveniach osobitného predpisu.<sup>38</sup>

### **Článok 22 Sprostredkovateľ**

- (1) Oprávnená 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, t. j. zvažuje, či zmluvný partner bude v mene mestskej časti Bratislava-Nové Mesto spracúvať osobné údaje, resp. či bude mestská časť Bratislava-Nové Mesto v mene zmluvného partnera spracúvať osobné údaje. V prípade, ak oprávnená osoba nevie

---

<sup>35</sup> Čl. 13 a čl. 14 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>36</sup> Čl. 14 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>37</sup> Čl. 14 ods. 3 Nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>38</sup> Čl. 14 ods. 5 Nariadenia (EÚ) 2016/679



## IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava- Nové Mesto č. 3420191011SM20

posúdiť potrebu uzatvorenia zmluvy o spracúvaní osobných údajov, požiada o usmernenie zodpovednú osobu.

- (2) Ak oprávnená 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 oprávnená osoba poskytla všetky informácie potrebné na spracovanie zmluvy o spracúvaní osobných údajov.

### Článok 23

#### Záznamy o spracovateľských činnostiach

- (1) Zodpovedná osoba vedie v súlade s osobitným predpisom<sup>39</sup> záznamy o spracovateľských činnostiach, v súlade so vzorom dokumentu Záznam o spracovateľských činnostiach (Príloha č. 4 tejto Smernice).
- (2) Oprávnené osoby sa pri výkone svojej práce, ktorá súvisí so spracúvaním osobných údajov dotknutých osôb, riadia obsahom uvedenom v jednotlivých záznamoch o spracovateľských činnostiach. Záznamy o spracovateľských činnostiach obsahujú napr. informáciu o tom, aký je právny základ pre jednotlivé účely spracúvania osobných údajov, aké osobné údaje môže oprávnená osoba vyžadovať od dotknutých osôb pre jednotlivé účely a pod.. Zdokumentované záznamy o spracovateľských činnostiach sú sprístupnené pre oprávnené osoby na intranete Prevádzkovateľa. Zmeny existujúcich textov vykonáva výlučne zodpovedná osoba. Oprávnené osoby nemajú povolené robiť akékoľvek zmeny existujúcich textov, v ktorých sú záznamy o spracovateľských činnostiach vedené, vrátane vymazania. Majú povolené robiť si poznámky, resp. návrhy na zmeny a doplnenia v novo vytvorených stĺpcoch.
- (3) Zodpovedná osoba priebežne aktualizuje záznamy o spracovateľských činnostiach, najmenej však 1 krát za rok, a to v súčinnosti s príslušnou oprávnenou osobou.
- (4) Oprávnená 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 oprávnená osoba spracúva osobné údaje (napr. zmena zbieraného rozsahu osobných údajov, zmena právneho základu, zmena účelu spracúvania, a pod.). Na základe týchto informácií zodpovedná osoba bezodkladne aktualizuje záznam, resp.

---

<sup>39</sup> Čl. 30 nariadenia (EÚ) 2016/679

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

záznamy o spracovateľských činnostiach a v prípade potreby aj zverejnenú informačnú povinnosť.

**Článok 24**

**Pokyny Prevádzkovateľa**

- (1) Ak Prevádzkovateľ poveruje oprávnené osoby spracúvaním osobných údajov, môžu tieto oprávnené 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) Vzorové znenie poverenia spracúvaním osobných údajov tvorí dokument Záznam o poverení a poučení oprávnených osôb (Príloha č. 5až 10 tejto Smernice).
- (4) Poverenie na spracúvanie osobných údajov udeľí 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.
- (5) Oprávnené osoby dodržiavajú všetky technické a organizačné opatrenia určené v článkoch 28 a 29 tejto Smernice.
- (6) Oprávnené 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.

**Článok 25**

**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

# IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava- Nové Mesto č. 3420191011SM20

splnenie predpokladov pre vykonanie posúdenia vplyvu spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov podľa osobitného predpisu.<sup>40</sup>

## Článok 26 Zodpovedná osoba

- (1) Prevádzkovateľ určí Zodpovednú osobu podľa osobitného predpisu.<sup>41</sup>
- (2) Úlohy Zodpovednej osoby sú určuje osobitný predpis.<sup>42</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.

## Článok 27 Primerané technické a organizačné opatrenia

Prevádzkovateľ prijíma primerané technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti primeranú riziku pre práva a slobody fyzických osôb.

## Článok 28 Organizačné 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) Prevádzkovateľ má zavedené nasledovné organizačné opatrenia:

	<b>Riziko</b>	<b>Opatrenia</b>	<b>Určenie zodpovednosti</b>
<b>1.</b>	<b>Nesprávne plnenie povinností zo strany Prevádzkovateľa</b>	Vypracovanie a prijatie tejto Smernice o ochrane osobných údajov.	Štatutárny orgán Prevádzkovateľa
		Pravidelný monitoring právnych predpisov v oblasti ochrany osobných údajov.	Zodpovedná osoba

<sup>40</sup> Čl. 35 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>41</sup> Čl. 37 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>42</sup> Čl. 39 nariadenia (EÚ) 2016/679

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

	Vyhotovenie záznamu o spracovateľských činnostiach.	Zodpovedná osoba
	Vymedzenie rozsahu osobných údajov, ku ktorým majú Oprávnené osoby prístup za účelom plnenia pridelených pracovných úloh.	Zodpovedná osoba v súčinnosti s príslušnou oprávnenou osobou
	Určenie spracovateľských operácií s osobnými údajmi pre Oprávnenú osobu v Zázname o poučení a poverení.	Zodpovedná osoba (zodpovednosť určená v Pracovnom poriadku)
	Poverenie osôb, ktoré spracúvajú osobné údaje, poučenie týchto osôb. Opätovné poučenie oprávnenej osoby pri zmene pracovnej pozície, pri zmene pracovnej náplne. Zastupujúce osoby musia byť taktiež poučené a poverené.	Štatutárny orgán Prevádzkovateľa (zodpovednosť určená v Pracovnom poriadku)
	Oprávnené osoby zodpovedajú pri výkone činnosti za bezpečnosť osobných údajov v rámci spracovania osobných údajov v informačnom systéme určenom v Zázname o poučení a poverení, oprávnené osoby chránia osobné údaje pred odcudzením, stratou, poškodením, zničením, sprístupnením neoprávneným osobám, zmenou alebo rozširovaním.	Oprávnené osoby
	Oboznámenie oprávnených osôb s bezpečnostnými smernicami.	Zodpovednosť určená v Pracovnom poriadku

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

	<p>Pri zmene legislatívy upravujúcej ochranu osobných údajov je potrebné Oprávnené osoby poučiť a zabezpečiť ich vzdelávanie.</p> <p>Pravidelné preškoľovanie Oprávnených osôb v oblasti ochrany osobných údajov. Pravidelnosť nastavená na báze 1x ročne, pričom preškoľovanie môže mať variantnú formu osobného preškoľovania, či preškoľovania elektronickými prostriedkami, zároveň preškoľovanie môže mať rôznorodé zameranie – fyzická bezpečnosť, informačná bezpečnosť, právna oblasť, preškoľovanie o povinnostiach pri manipulácii s osobnými údajmi, poučenie zamestnancov o povinnostiach zabezpečenia pracoviska pri odchode z pracoviska, atď.</p>	Zodpovedná osoba
	Označenie priestorov snímaných kamerami nálepkami.	Prednosta miestneho úradu
	V prípade pochybností pri spracúvaní osobných údajov sa zamestnanec obráti na zodpovednú osobu.	Oprávnené osoby
	Informovanie zamestnancov o kontrolných mechanizmoch na pracovisku v zmysle Zákonníka práce.	Štatutárny orgán Prevádzkovateľa
	Pravidelná kontrolná činnosť Prevádzkovateľa zameraná na dodržiavanie prijatých bezpečnostných opatrení v oblasti ochrany osobných údajov, minimálne 1x ročne.	Zodpovedná osoba a zamestnanec určený prednostom miestneho úradu
	Vykonávanie náhodných kontrol dodržiavania Nariadenia a Zákona. Zdokumentovanie identifikovaných nedostatkov a určenie opatrení.	Zodpovedná osoba
	Vedenie evidencie zmlúv a dodatkov k zmluvám, ktoré obsahujú ustanovenia odvolávajúce sa na Nariadenie	Oddelenie právne, podnikateľských činností, evidencie súpisných čísiel a správy pozemkov

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

		a Zákon vrátane určenia, či sa v zmysle zmluvy alebo dodatku k zmluve ukladá povinnosť pre Prevádzkovateľa zbierať súhlasy dotknutých osôb.	
<b>2. Neoprávnený prístup k informačnému systému</b>		Monitorovanie určitých častí budovy a prevádzky kamerovým systémom, v ktorých sa nachádzajú priestory Prevádzkovateľa, a to len v nevyhnutnom rozsahu, v súlade s platným právnym poriadkom a ak sledované ciele nie je možné dosiahnuť iným miernejším spôsobom.	Prednosta miestneho úradu
		Nastavenie kamier tak, aby snímali len vybrané prevádzkové priestory v nevyhnutnom rozsahu, pričom snímaním prevádzkových priestorov nesmú byť narušené základné ľudské práva a slobody fyzických osôb, ich osobnostné práva a právo na ochranu osobných údajov.	Prednosta miestneho úradu
		V určenú dobu uzamknutie vstupných dverí, mreží a okien do priestorov Prevádzkovateľa, ktoré sú priestorovo oddelené od ostatných kancelárskych priestorov v budove, pričom kľúčmi disponujú iba vybrané oprávnené osoby Prevádzkovateľa.	Zodpovednosť určená vo Vrátnickom poriadku
		Umiestnenie zobrazovacích jednotiek tak, aby nedošlo k náhodnému odpozeraniu osobných údajov, a to najmä v kanceláriách, v ktorých sa vybavujú stránky. Neponechávať rozpracované spisy na stoloch počas vybavovania stránok tak, aby sa neoprávnená osoba (stránka) mohla oboznámiť s osobnými údajmi. V prípade tlače dokumentov obsahujúcich osobné údaje zabezpečiť, aby sa s nimi počas tlačenia neoboznámila neoprávnená osoba; tlačené materiály obsahujúce osobné údaje	Oprávnené osoby

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

		<p>musia byť ihneď po ich vytlačení odobraté Oprávnenou osobou a uložené na zabezpečené miesto; to sa uplatňuje aj pri kopírovaní dokumentov - nadbytočné a chybné dokumenty zamestnanec bez zbytočného odkladu zlikviduje skartovaním.</p> <p>Osobné zložky zamestnancov sú uložené v uzamknutej skrini v samostatných priestoroch, kde majú prístup iba poučené osoby.</p> <p>Odkladať spisy a iné listinné materiály na určené miesto a neponechávať ich po skončení pracovnej doby voľne dostupné (napr. na pracovnom stole).</p>	
		<p>Pri nástupe nového zamestnanca do zamestnania resp. inej formy spolupráce poskytnutie kľúčov a iných pracovných prostriedkov (prístupy do IS, spisy, PC, vstupné karty do budovy a kancelárie) v zmysle interných postupov pre konkrétnu pracovnú pozíciu.</p>	<p>Zodpovednosť určená v Pracovnom poriadku</p>
		<p>Pri ukončení pracovného pomeru/obdobného pomeru preukázateľné odovzdanie pridelených aktív (PC/notebook, kľúče, atď.) a zrušenie prístupových práv.</p>	<p>Zodpovednosť určená v Pracovnom poriadku</p>
		<p>Aktivovanie poplachového systému narušenia objektu, protipožiarneho systému v určenú dobu.</p>	<p>Oddelenie správy majetku a vnútornej správy</p>
<b>3.</b>	<b>Narušenie integrity informačného systému</b>	<p>Aplikovanie bezpečnostných postupov - povinností zamestnancov pri odchode z pracoviska Prevádzkovateľa pred neoprávneným prístupom.</p> <p>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</p>	<p>Oprávnené osoby</p>

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

	miestností disponujú iba oprávnené osoby Prevádzkovateľa.	
	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 sprístupnením, poskytnutím alebo zverejneným informácií, ktoré sú predmetom vytvorených kópii.	Oprávnené osoby
	Zákaz premiestňovania osobných počítačov bez súhlasu referenta pre informačné technológie a priameho nadriadeného. Zákaz premiestňovania notebookov mimo budovu miestneho úradu, resp. iného pracoviska Prevádzkovateľa bez súhlasu priameho nadriadeného.	Oprávnené osoby
	Zabezpečiť anonymizáciu osobných údajov, ktoré nie sú pre poskytnutie služby nevyhnutné.	Oprávnené osoby
	Pseudonymizácia vybraných výstupov zverejňovaných na webstránkach.	Oprávnené osoby
	Zákaz poskytovať osobné údaje v telefonickej styku, poskytovať len údaje o stave vybavenia žiadostí a neposkytovať údaje týkajúce sa zdravia, sociálneho postavenia, trestných činov, príjmu, detí, rodné čísla, údaje týkajúce sa peňažného plnenia.	Oprávnené osoby



**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

		Zákaz používať osobné počítače a notebooky pre súkromné účely. Zariadenia IT v súkromnom vlastníctve sa nesmú používať na služobné účely bez súhlasu prednostu miestneho úradu a referenta pre informačné technológie.	Oprávnené osoby
4.	<b>Nesprávna likvidácia osobných údajov</b>	Likvidácia dokumentov v tlačenej forme pomocou zariadenia na skartovanie listín takým spôsobom, že zlikvidované dokumenty, zložky a nosiče nie je možné zrekonštruovať na opätovné použitie akýmkoľvek spôsobom, a to v pravidelných intervaloch.	Oprávnené osoby
		Likvidácia dokumentov, ktoré sú uložené v registratúre Prevádzkovateľa a evidované podľa Registratúrneho poriadku.	Zodpovednosť určená v Registratúrnom poriadku
5.	<b>Nedodržanie zásady minimalizácie údajov</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 oprávnené osoby
6.	<b>Nezabezpečenie spracúvania osobných údajov osobami poskytujúcimi dostatočné záruky</b>	Uzatváranie zmlúv o spracúvaní osobných údajov so sprostredkovateľmi (napr. v prípade podpory dodávateľa softvéru) v znení súladnom s Nariadením.	Štatutárny orgán Prevádzkovateľa
		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.	Oprávnené osoby
		V prípade, že budú zaobstarávané nové systémy - aplikácie, musia	Oprávnené osoby

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

		byť v požiadavkách na aplikáciu zakomponované aj požiadavky na primeranú ochranu osobných údajov v rámci aplikácie.	
7.	<b>Nesplnenie informačnej povinnosti voči dotknutým osobám</b>	Vypracovanie dokumentu, ktorým si Prevádzkovateľ splní svoju informačnú povinnosť voči dotknutým osobám v zmysle osobitného predpisu	Zodpovedná osoba
		Umiestnenie dokumentu, ktorým si Prevádzkovateľ plní svoju informačnú povinnosť na vhodnom mieste prístupnom dotknutým osobám.	Zodpovedná osoba Príslušný vedúci organizačného útvaru
		Poskytovanie informácií dotknutým osobám (tzv. informačná povinnosť) oprávnenými osobami v zmysle čl. 21 Smernice.	Oprávnené osoby
8.	<b>Bezpečnostné incidenty</b>	Povinnosť zamestnancov hlásiť každý bezpečnostný incident nadriadenému.	Oprávnené osoby
		Evidencia každého vzniknutého bezpečnostného incidentu a použitých riešení. Vyhodnotenie miery ohrozenia práv dotknutých osôb. Vyhodnotenie pravdepodobnosti výskytu bezpečnostného incidentu a definovanie opatrení a interných postupov pre ich elimináciu. Informovanie dotknutých osôb v prípade pravdepodobnosti vysokého rizika pre práva a slobody dotknutých osôb a Úradu v prípade pravdepodobnosti rizika pre práva a slobody dotknutých osôb.	Zodpovedná osoba v zmysle čl. 21 Smernice

**Článok 29  
Technické opatrenia**

- (1) 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.

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

(2) Prevádzkovateľ má zavedené nasledovné technické opatrenia:

	<b>Riziko</b>	<b>Opatrenia</b>	<b>Určenie zodpovednosti</b>
<b>1.</b>	<b>Neoprávnený prístup k informačným systémom</b>	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).	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov)
		Pri ukončení pracovného pomeru dbať na zrušenie prístupových práv príslušného zamestnanca, hesiel a deaktivovanie kódu do poplachového systému.	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov) a oddelenie správy majetku a vnútornej správy
		V prípade práce z domu zabezpečiť notebook šifrovaním, heslom, práca na vzdialenom služobnom serveri Prevádzkovateľa zabezpečeným kanálom.	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov)
		V prípade práce z domu chránenie fyzických nosičov osobných údajov proti odpozeraniu alebo prípadnej krádeži.	Oprávnené osoby
<b>2.</b>	<b>Narušenie integrity informačného systému</b>	Ochrana proti výpadkom napájania a iným havarijným stavom.	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov)
		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. Ochrana prostredníctvom nástroja sieťovej bezpečnosti na úrovni servera, pracovných staníc v rámci operačného systému pomocou	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov) a oprávnené osoby

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

		výlučne bezpečného režimu firewallu.	
		Aktualizácia antivírusového programu, operačného systému a programového aplikačného vybavenia v pravidelných intervaloch.	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov)
		Osoby, ktoré spracúvajú osobné údaje, nesmú používať vlastné e-mailly alebo ukladacie služby, ktoré nie sú bezpečné (icloud, Dropbox).	Oprávnené osoby
<b>3.</b>	<b>Neoprávnená strata osobných údajov</b>	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.	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov)
		Bezpečné uloženie dátového nosiča so zálohami na mieste, ktoré je zabezpečené proti nenávratnej strate, krádeži, neoprávnenému prístupu. Strata úložného zariadenia, ktorého poloha nie je známa, je braná rovnako ako strata notebook, teda je bezpečnostným incidentom.	Oprávnené osoby
		Testovanie funkcionality dátového nosiča so zálohami.	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov)
		Test obnovy informačného systému zo zálohy minimálne 1x ročne.	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov)
<b>4.</b>	<b>Spolahlivé zlikvidovanie údajov</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.	Kancelária starostu (úsek správy a údržby informačných systémov)

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

		Vyhotovenie písomného záznamu obsahujúceho len anonymné údaje.	
<b>5</b>	<b>Bezpečnostné incident</b>	Okamžité prijatie opatrení pre elimináciu dôsledkov vzniknutého bezpečnostného incidentu.	Štatutárny orgán Prevádzkovateľa

### Článok 30

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

- (1) Vymedzenie pojmu porušenie ochrany osobných údajov upravuje osobitný predpis.<sup>43</sup> Porušením ochrany osobných údajov (inými slovami bezpečnostným incidentom) môže byť napríklad strata, krádež, narušenie dát, neoprávnené kopírovanie (napr. pri odchode zamestnanca), neoprávnená zmena alebo sprístupňovanie osobných údajov, zneužitie emailov pre zasielanie SPAM správ, strata HW zariadenia a iné.
- (2) Oprávnené osoby nahlásia každý bezpečnostný incident svojmu priamemu nadriadenému. Vedúci zamestnanec nahlási vzniknutý incident zodpovednej osobe a prednostovi miestneho úradu, ktorí navrhnu postup riešenia bezpečnostného incidentu. Vedúci zamestnanec identifikuje chyby, prípadne útočníka, ktoré viedli k vzniku bezpečnostného incidentu.
- (3) Zodpovedná osoba zdokumentuje každý jednotlivý prípad porušenia ochrany osobných údajov, ktorý jej bol oznámený, resp. o ktorom sa dozvedela z vlastnej činnosti.<sup>44</sup> Porušenie ochrany osobných údajov zdokumentuje zodpovedná osoba tak, že vyplní formulár podľa vzoru dokumentu Záznam o incidentoch a o preventívnych aktivitách (Príloha č. 11 tejto Smernice) a tento založí do príslušnej zložky Prevádzkovateľa označenej ako Bezpečnostné incidenty, ku ktorej majú prístup iba štatutárny orgán Prevádzkovateľa, prednosta miestneho úradu a zodpovedná osoba. Oprávnená osoba, ktorá informovala o porušení ochrany osobných údajov, prípadne jej priamy nadriadený 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 oprávnenou osobou, ktorá jej na požiadanie poskytne súčinnosť.
- (4) Zodpovedná osoba vyhodnotí mieru rizika pre práva dotknutých osôb. Pri posudzovaní miery rizika sa odporúča vziať do úvahy nasledujúce faktory:
  - (a) typ porušenia (napr. sprístupnenie citlivých osobných údajov klienta môže mať rozdielne následky ako strata kontaktných údajov),
  - (b) povaha, citlivosť a objem osobných údajov,

---

<sup>43</sup> Čl. 4 ods. 12 nariadenia (EÚ) 2016/679

<sup>44</sup> Čl. 33 ods. 5 nariadenia (EÚ) 2016/679

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

- (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,
  - (f) špeciálne vlastnosti Prevádzkovateľa (napr. povaha a úlohy Prevádzkovateľa, typ organizácie a obchodnej činnosti).
- (5) Miera rizika závisí od negatívnych účinkov možných dopadov, pričom stupnica pre vyhodnotenie závažnosti následkov pre dotknutú osobu je nasledovná:
- (a) Poškodenie údajov bez následkov,
  - (b) Poškodenie s minimálnymi následkami (napr. strata databázy telefónnych kontaktov),
  - (c) Poškodenie bez trvalých následkov (napr. strata databázy emailových kontaktov),
  - (d) Poškodenie so závažnými následkami (napr. v spojitosti s informáciami o heslách a prístupoch do elektronického bankovníctva, resp. inej forme prístupu),
  - (e) Poškodenie s fatálnymi následkami ohrozujúcimi život alebo zdravie (napr. v spojitosti so zdravotnými informáciami).
- (6) Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov vypracováva podľa osobitného predpisu<sup>45</sup> zodpovedná osoba, pričom ho schvaľuje štatutárny orgán Prevádzkovateľa. Vzorové znenie oznámenia porušenia ochrany osobných údajov dotknutej osobe predstavuje Príloha č. 12 tejto Smernice.

### **Článok 31**

#### **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.
- (2) Oblasti súvisiace s ochranou osobných údajov, ktoré táto Smernica neupravuje sa spravujú príslušnými ustanoveniami interných predpisov Prevádzkovateľa a všeobecne záväzných právnych predpisov.
- (3) Prevádzkovateľ je oprávnený vykonávať zmeny tejto Smernice, a to v zmysle čl. 10 ods. 5 Smernice o riadení internej dokumentácie schválenej dňa 1. augusta 2013, pričom o zmenách bude vhodným spôsobom informovať oprávnené osoby, a to v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

---

<sup>45</sup> Čl. 33 a 34 nariadenia (EÚ) 2016/679

**IRP Smernica o ochrane osobných údajov Miestneho úradu mestskej časti Bratislava-  
Nové Mesto č. 3420191011SM20**

- (4) Táto Smernica nadobúda platnosť dňom jej schválenia starostom mestskej časti Bratislava-Nové Mesto a účinnosť nadobúda desiatym dňom po jej schválení.

V Bratislave dňa 25. októbra 2019

**Mgr. Rudolf Kusý, v. r.**  
starosta mestskej časti Bratislava-Nové Mesto