

POUČENIE OPRÁVNENEJ OSOBY (ZAMESTNANEC A DOHODÁR)

v zmysle článku 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 a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej ako „**Predpisy o ochrane osobných údajov**“)

Identifikácia prevádzkovateľa: Trenčiansky samosprávny kraj, so sídlom K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín, IČO: 36 126 624 (ďalej ako „**Prevádzkovateľ**“ alebo ako „**Trenčiansky samosprávy kraj**“).

Kontaktné údaje Prevádzkovateľa:

Adresa: K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín
Tel. kontakt: 00 421 32 6555 111
E-mail: info@tsk.sk

Kontaktné údaje zodpovednej osoby:

Adresa: K dolnej stanici 7282/20A, 911 01 Trenčín
Tel. kontakt: 00 421 32 6555 233
E-mail: osobneudaje@tsk.sk

Oprávnená osoba – zamestnanec Prevádzkovateľa je oprávnená spracúvať osobné údaje v informačných systémoch Prevádzkovateľa na základe svojho pracovného zaradenia, v rozsahu vyplývajúcom oprávnenej osoby z jej pracovnej pozície a pracovnej náplne. Oprávnená osoba spracúva osobné údaje výhradne na účely spracúvania osobných údajov uvedené v Zázname o spracovateľských činnostiach Prevádzkovateľa, s ktorým bola oboznámená, pričom Oprávnená osoba môže vykonávať s osobnými údajmi len tie spracovateľské operácie, ktoré jej vyplývajú z jej pracovnej pozície a jej pracovného zaradenia. Aktuálna verzia Záznamu o spracovateľských činnostiach Prevádzkovateľa je zverejnená vždy aj na webovej stránke Prevádzkovateľa, na nasledujúcom linku: https://www.tsk.sk/dokumenty/samosprava-urad-tsk/ouu-zaznam-spracovateľskej-cinnosti-prevadzkovateľa.html?page_id=546154.

Oprávnená osoba pri spracúvaní osobných údajov postupuje v súlade s Predpismi na ochranu osobných údajov, inými zákonmi, všeobecne záväznými právnymi predpismi, a rešpektuje príslušné povinnosti určené Prevádzkovateľom (ktoré vyplývajú z tohto poučenia a interných a organizačných smerníc a iných obdobných dokumentov Prevádzkovateľa, na ktoré tento dokument odkazuje).

V prípade, ak v rámci svojho pracovného zaradenia bude Oprávnená osoba vykonávať novú spracovateľskú operáciu s osobnými údajmi (t. j. takú, ktorá nie je zaznamenaná vo vyššie špecifikovanom Zázname o spracovateľských činnostiach Prevádzkovateľa), alebo ak bude participovať na novom projekte alebo inej aktivite Prevádzkovateľa, ktorého súčasťou bude aj spracúvanie osobných údajov, je povinná o tom pred začatím vykonávania takejto spracovateľskej operácie povinná informovať povereného zamestnanca Prevádzkovateľa a jeho zodpovednú osobu, a to prostredníctvom vyššie špecifikovaných kontaktných údajov.

Oprávnená osoba nesmie spracúvané osobné údaje využiť pre osobnú potrebu, či potrebu inej osoby alebo na iné, než služobné/pracovné účely a berie na vedomie, že v takom prípade sa môže dopustiť trestného činu v zmysle príslušných právnych predpisov Slovenskej republiky.

Ďalšie podmienky spracúvania osobných údajov:

Ďalšie podmienky spracúvania osobných údajov sú vymedzené v interných riadiacich aktoch Prevádzkovateľa a internej dokumentácii o ochrane osobných údajov Prevádzkovateľa, s ktorými bola Oprávnená osoba preukázateľne oboznámená pred začatím spracúvania osobných údajov alebo s ktorými je Oprávnená osoba povinná sa priebežne oboznamovať, pričom táto je tvorená najmä nasledujúcimi dokumentami: (i) Smernicou TSK o ochrane osobných údajov, (ii) Bezpečnostným projektom TSK na ochranu osobných údajov v informačných systémoch, (iii) Bezpečnostnými opatreniami pre riadenie spracúvania osobných údajov v informačných systémoch a (iv) Bezpečnostnými opatreniami pre manipuláciu s osobnými údajmi v informačných systémoch a (v) inými priradenými dokumentami v danej oblasti a bezpečnostnej politiky Prevádzkovateľa.

V nadväznosti na vyššie uvedené, v zmysle smernice **Bezpečnostnej politiky Trenčianskeho samosprávneho kraja IS-05 Zásady personálnej bezpečnosti** je zamestnanec ako oprávnená osoba poučený o základných princípoch Bezpečnostnej politiky Trenčianskeho samosprávneho kraja a o svojich základných povinnostiach z toho vyplývajúcich, ktorými sú nasledovné povinnosti, ktoré je zamestnanec ako oprávnená osoba povinný dodržiavať:

ZÁKLADNÉ POVINNOSTI ZAMESTNANCA V OBLASTI BEZPEČNOSTI:

- Zamestnanec je povinný dodržiavať a riadiť sa vnútornými aktmi riadenia. Ich porušenie sa považuje za hrubé porušenie pracovnej disciplíny*
- Zamestnanec je povinný oboznamovať sa s platným systémom procedúr a smerníc alebo jeho relevantných častí aj/najmä prostredníctvom systému elektronickej knižnice „TSK interná“*
- Zamestnanec je povinný hlásiť bezpečnostné incidenty v zmysle procedúry „Riadenie rizík“*
- Zamestnanec pri práci s informačnými aktívami TSK musí dbať, aby nijakým spôsobom nebol ohrozený záujem TSK v tejto oblasti, to znamená, musí sa správať tak, aby svojim konaním neumožnil, neulahčil prístup neoprávneným osobám k informáciám, službám, systémom a zariadeniam IS a siete TSK, ktoré inak nie sú verejne prístupné*
- Zamestnanec je povinný zachovávať dôvernosť informácií, ktorých zverejnením by mohlo dôjsť k ohrozeniu informačných aktív TSK*
- Zamestnanec nesmie používať IS a sieť k nelegálnym účelom, k šíreniu (elektronickou poštou alebo akýmkoľvek iným spôsobom), prezeraniu alebo ukladaniu deštruktívnych kódov (počítačové víry a pod.), politických materiálov, hier, pornografických textov a obrázkov, materiálov, ktoré sú podvodné, obmedzujúce ľudské práva a práva menšín, rasistické, sexuálne zamerané, neúctivé, nemravné, zastrešujúce, hanlivé či inak nevhodné alebo nezákonné.*

Toto poučenie sa realizuje elektronickou formou prostredníctvom internetovej stránky Prevádzkovateľa www.tsk.sk:

https://www.tsk.sk/trenciansky-samospravny-kraj/urad-tsk/ochrana-osobnych-udajov.html?page_id=545126