

Vedenie

14.10. 2019

**Návrh smernice rektora
Ochrana osobných údajov
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave**

Predkladá: **Dr. h. c. prof. Dr. Ing. Oliver Moravčík**
prorektor pre strategické projekty a rozvoj

Vypracoval: **doc. Ing. Ladislav Hudec, CSc.**
zodpovedná osoba STU
v spolupráci
JUDr. Marcelom Michaličkom
Právny a organizačný útvar

Zdôvodnenie: Implementácia právnych predpisov v oblasti ochrany osobných údajov (GDPR) do internej legislatívy STU.

Návrh uznesenia: Vedenie STU prerokovalo návrh smernice rektora Ochrana osobných údajov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave
a) bez pripomienok,
b) s pripomienkami
a odporúča predmetný návrh interného predpisu predložiť na prerokovanie Kolégiu rektora.

Smernica rektora

číslo: xx/2019 – SR

**Ochrana osobných údajov
na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave**

Dátum: DD. MM. 2019

Slovenská technická univerzita v Bratislave, Vazovova 5, Bratislava

V Bratislave DD. MM. 2019

Číslo: xx/2019-SR

Rektor Slovenskej technickej univerzity v Bratislave v súlade s článkom 3 bod 1 písm. b) Smernice rektora číslo 4/2013 - SR „Pravidlá vydávania interných predpisov Slovenskej technickej univerzity v Bratislave“ zo dňa 03. 10. 2013

v y d á v a

nasledovnú smernicu rektora

Ochrana osobných údajov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave:**Článok I.****Úvodné ustanovenia**

- 1) Smernica rektora „Ochrana osobných údajov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave“ (ďalej len „smernica“) je vnútorná organizačná a riadiaca norma Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „STU“) vydaná rektorom, ktorá upravuje:
 - a) postavenie, právomoci a činnosť STU ako prevádzkovateľa pri spracúvaní osobných údajov fyzických osôb,
 - b) práva dotknutých osôb, ktorých osobné údaje sa na STU spracúvajú,
 - c) postavenie a právomoci zodpovednej osoby na STU,
 - d) povinnosti zamestnancov STU pri spracúvaní osobných údajov.
- 2) Osobné údaje na STU sa spracúvajú v zmysle:
 - a) 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 (ďalej len „GDPR“),
 - b) zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“).
- 3) Osobné údaje sa na STU spracúvajú v zmysle Zákona len v prípadoch, keď nie je vymedzená pôsobnosť GDPR, teda v prípadoch, ktoré nie sú v GDPR upravené. V ostatných prípadoch sa osobné údaje na STU spracúvajú v zmysle GDPR.

Článok II. Definícia pojmov

- 1) Bezpečnostný projekt STU na ochranu osobných údajov vymedzuje pre účely tejto smernice rozsah a spôsob technických, organizačných a personálnych opatrení potrebných na eliminovanie a minimalizovanie hrozieb a rizík pôsobiacich na informačný systém z hľadiska narušenia jeho bezpečnosti, spoľahlivosti a funkčnosti. Bezpečnostný projekt má tieto časti: Bezpečnostný zámer, Analýza bezpečnostných rizík, Prevádzková bezpečnostná smernica, Havarijný plán, Smernica na ochranu osobných údajov.
- 2) Dohľad nad spracúvaním osobných údajov je dozeranie na dodržiavanie ustanovení GDPR a Zákona pri spracúvaní osobných údajov. Posúdenie, či pri spracúvaní nevzniká nebezpečenstvo narušenia práv a slobôd dotknutých osôb.
- 3) Dotknutá osoba je každá fyzická osoba, o ktorej sa spracúvajú osobné údaje.
- 4) Informačný systém je akýkoľvek usporiadaný súbor osobných údajov, ktoré sú prístupné podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o systém centralizovaný, decentralizovaný alebo distribuovaný na funkčnom alebo geografickom základe.
- 5) Oprávnená osoba je každá fyzická osoba, ktorá prichádza do styku s osobnými údajmi v rámci svojho pracovnoprávneho vzťahu, na základe poverenia, zvolenia alebo vymenovania a ktorá spracúva osobné údaje v rozsahu a spôsobom určeným touto smernicou a podľa GDPR a Zákona.
- 6) Organizačná jednotka (útvár) je organizačná zložka v zmysle organizačného poriadku napríklad referát, úsek, odbor, oddelenie.
- 7) Osobné údaje sú akékoľvek informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby (dotknutá osoba); identifikovateľná fyzická osoba je osoba, ktorú možno identifikovať priamo alebo nepriamo, najmä odkazom na identifikátor, ako je meno, identifikačné číslo, lokalizačné údaje, online identifikátor, alebo odkazom na jeden či viaceré prvky, ktoré sú špecifické pre fyzickú, fyziologickú, genetickú, mentálnu, ekonomickú, kultúrnu alebo sociálnu identitu tejto fyzickej osoby.
- 8) Podmienky spracúvania osobných údajov sú prostriedky a spôsob spracúvania osobných údajov, ako aj ďalšie požiadavky, kritériá alebo pokyny súvisiace so spracúvaním osobných údajov alebo vykonanie úkonov, ktoré slúžia na dosiahnutie účelu spracúvania či už pred začatím spracúvania osobných údajov, alebo v priebehu ich spracúvania.
- 9) Poverená osoba je vedúci zamestnanec STU, ktorý bol poverený rektorom alebo kvestorom alebo dekanom fakulty alebo riaditeľom alebo vedúcim univerzitného pracoviska alebo účelového zariadenia dohľadom nad spracúvaním osobných údajov. V oblasti ochrany osobných údajov je poverená osoba metodicky riadená zodpovednou osobou STU.

- 10) Prevádzkovateľ je každý, kto sám alebo spoločne s inými vymedzí účel a prostriedky spracúvania osobných údajov a spracúva osobné údaje vo vlastnom mene; prevádzkovateľ alebo konkrétne požiadavky na jeho určenie môžu byť ustanovené v osobitnom predpise alebo medzinárodnej zmluve, ktorou je Slovenská republika viazaná, ak takýto predpis alebo táto zmluva ustanovuje účel a prostriedky spracúvania osobných údajov. V zmysle GDPR a Zákona je STU prevádzkovateľom spracúvania osobných údajov.
- 11) Profilovanie je akákoľvek forma automatizovaného spracúvania osobných údajov, ktoré pozostáva z použitia týchto osobných údajov na vyhodnotenie určitých osobných aspektov týkajúcich sa fyzickej osoby, predovšetkým analýzy alebo predvídania aspektov dotknutej fyzickej osoby súvisiacich s výkonnosťou v práci, majetkovými pomermi, zdravím, osobnými preferenciami, záujmami, spoľahlivosťou, správaním, polohou alebo pohybom.
- 12) Spracúvanie osobných údajov je operácia alebo súbor operácií s osobnými údajmi alebo súbormi osobných údajov, napríklad získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, uchovávanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, využívanie, poskytovanie prenosom, šírením alebo poskytovaním iným spôsobom, preskupovanie alebo kombinovanie, obmedzenie, vymazanie alebo likvidácia, bez ohľadu na to, či sa vykonávajú automatizovanými alebo neautomatizovanými prostriedkami.
- 13) Sprostredkovateľ je fyzická alebo právnická osoba, orgán verejnej moci, agentúra alebo iný subjekt, ktorý spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa.
- 14) Súhlas dotknutej osoby je akýkoľvek slobodne daný, konkrétny, informovaný a jednoznačný prejav vôle dotknutej osoby, ktorým formou vyhlásenia alebo jednoznačného potvrdzujúceho úkonu vyjadruje súhlas so spracúvaním osobných údajov, ktoré sa jej týkajú.
- 15) Účel spracúvania osobných údajov je vopred jednoznačne vymedzený alebo ustanovený zámer spracúvania osobných údajov, ktorý sa viaže na určitú činnosť (príkladom je spracovanie osobných údajov zamestnancov).
- 16) Úrad je označenie pre Úrad na ochranu osobných údajov SR.
- 17) Vedúci zamestnanci STU sú zamestnanci, ktorí sú na jednotlivých stupňoch riadenia STU oprávnení určovať a ukladať podriadeným zamestnancom pracovné úlohy, organizovať, riadiť a kontrolovať ich prácu a dávať im na tento účel záväzné pokyny.
- 18) Zodpovedná osoba je osoba určená rektorom STU, má postavenie a plní úlohy podľa čl. 37 až 39 GDPR a § 44 až 46 Zákona.

Článok III.

Riadenie ochrany osobných údajov na STU

- 1) Rektor menuje, odvoláva a kontroluje zodpovednú osobu STU.

- 2) Rektor menuje, odvoláva a kontroluje poverenú osobu zodpovednú za dohľad nad spracúvaním osobných údajov na Útvaroch rektorátu riadených rektorom a prorektormi. Poverenou osobou je spravidla vedúci zamestnanec organizačnej jednotky Útvarov rektorátu riadených rektorom a prorektormi, ktorá spracúva osobné údaje. Vzor formulára Určenie poverenej osoby je v Prílohe č. 1 tejto smernice.
- 3) Kvestor menuje, odvoláva a kontroluje poverenú osobu zodpovednú za dohľad nad spracúvaním osobných údajov na Útvaroch rektorátu riadených kvestorom. Poverenou osobou je spravidla vedúci zamestnanec organizačnej jednotky Útvarov rektorátu riadených kvestorom, ktorá spracúva osobné údaje. Vzor formulára Určenie poverenej osoby je v Prílohe č. 1 tejto smernice.
- 4) Dekan fakulty menuje, odvoláva a kontroluje poverenú osobu zodpovednú za dohľad nad spracúvaním osobných údajov na fakulte. Poverenou osobou je spravidla vedúci zamestnanec organizačnej jednotky fakulty, ktorá spracúva osobné údaje. Vzor formulára Určenie poverenej osoby je v Prílohe č. 1 tejto smernice.
- 5) Riaditelia a vedúci Univerzitných pracovísk (okrem Rektorátu) a Účelových zariadení menujú, odvolávajú a kontrolujú poverenú osobu zodpovednú za dohľad nad spracúvaním osobných údajov na Univerzitnom pracovisku a Účelovom zariadení. Poverenou osobou je spravidla vedúci zamestnanec organizačnej jednotky Univerzitného pracoviska a Účelového zariadenia, ktorá spracúva osobné údaje. Formulár Určenie poverenej osoby je v Prílohe č. 1 tejto smernice.
- 6) Vedúci zamestnanci fakúlt, univerzitných pracovísk a účelových zariadení zabezpečia spracúvanie a ochranu osobných údajov v oblasti pôsobnosti danej organizačnej jednotky v súlade s touto smernicou, Prevádzkovou bezpečnostnou smernicou, GDPR a Zákomom.

Článok IV.

Povinnosti zodpovednej osoby

- 1) Poskytovať informácie a poradenstvo vedúcim zamestnancom, povereným osobám a oprávneným osobám o ich povinnostiach podľa GDPR a zákonov týkajúcich sa ochrany osobných údajov.
- 2) Posudzovať v spolupráci s príslušnou poverenou osobou vplyv existujúcich alebo plánovaných spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov v existujúcom alebo novo vznikajúcom informačnom systéme na spracovanie osobných údajov.
- 3) Zabezpečiť v spolupráci s príslušnými poverenými osobami návrh a prijatie bezpečnostných technických a organizačných opatrení na ochranu osobných údajov pre informačné systémy, pre ktoré nebol vypracovaný Bezpečnostný projekt STU na ochranu osobných údajov.

- 4) Zabezpečiť aktualizáciu Bezpečnostného projektu STU na ochranu osobných údajov v obsahovom súlade s GDPR a Zákomom.
- 5) Viest' Záznamy o spracovateľských činnostiach celouniverzitných informačných systémov na spracovanie osobných údajov.
- 6) Zabezpečiť školenie poverených osôb a viesť o tom evidenciu.
- 7) Metodicky riadiť v oblasti ochrany osobných údajov poverené osoby a vedúcich zamestnancov.
- 8) Posudzovať z pohľadu spracúvania osobných údajov zmluvy alebo písomné poverenia na spracúvanie osobných údajov so sprostredkovateľmi.
- 9) Zastupovať STU v spolupráci s Úradom a plniť úlohy kontaktného miesta pre Úrad v súvislosti s otázkami týkajúcimi sa spracúvania osobných údajov a konzultácií.
- 10) Plniť úlohu kontaktného miesta STU pre dotknuté osoby. V spolupráci s príslušnými poverenými osobami riešiť všetky otázky dotknutých osôb týkajúcich sa spracovania ich osobných údajov a uplatňovania ich práv podľa GDPR a Zákona.
- 11) Riešiť v spolupráci s poverenou osobou akékoľvek porušenia ochrany osobných údajov alebo práv dotknutých osôb. O výsledkoch a navrhnutých opatreniach bezodkladne informovať rektora STU.
- 12) Viest' dokumentáciu o každom prípade porušenia ochrany osobných údajov.
- 13) Raz ročne predkladať správu rektorovi STU o stave ochrany osobných údajov.
- 14) Oznamovať porušenie ochrany osobných údajov Úradu a dotknutej osobe, pokiaľ sú splnené podmienky podľa čl. 33 ods. 1 a čl. 34 ods. 1 GDPR a § 40 ods. 1 a § 41 ods. 1 Zákona.
- 15) Plniť v spolupráci s poverenými osobami ďalšie úlohy stanovené v čl. 39 GDPR a § 46 Zákona.

Článok V.

Povinnosti poverených osôb

- 1) Posudzovať v spolupráci so zodpovednou osobou vplyv existujúcich alebo plánovaných spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov v existujúcom alebo novo vznikajúcom informačnom systéme na spracovanie osobných údajov.
- 2) Posúdiť v spolupráci so zodpovednou osobou pred začatím spracúvania osobných údajov, či ich spracúvaním nevzniká nebezpečenstvo narušenia práv a slobôd dotknutých osôb.
- 3) V prípade, že účel spracúvania osobných údajov neustanovuje osobitný zákon zabezpečiť, aby pred začatím spracúvania bol jednoznačne vymedzený účel spracúvania osobných údajov, rozsah osobných údajov, boli vymedzené podmienky spracúvania osobných údajov a lehoty ich uloženia prípadne kritériá na ich určenie.
- 4) Pri spracúvaní osobných údajov zabezpečiť zásady minimalizácie rozsahu osobných údajov, lehoty uloženia a obmedzenia účelu spracovania.

- 5) Viest' Záznamy o spracovateľských činnostiach informačných systémov na spracovanie osobných údajov, ktoré sú lokálne prevádzkované organizačnými jednotkami v pôsobnosti poverenej osoby.
- 6) Zabezpečovať realizáciu opatrení stanovených v Bezpečnostnom projekte STU na ochranu osobných údajov najmä však v Prevádzkovej bezpečnostnej smernici a v tejto smernici.
- 7) Zabezpečiť v spolupráci so zodpovednou osobou návrh a prijatie bezpečnostných technických a organizačných opatrení na ochranu osobných údajov pre informačné systémy, pre ktoré nebol vypracovaný Bezpečnostný projekt STU na ochranu osobných údajov.
- 8) Zabezpečiť, aby sa osobné údaje poskytnuté STU spracovávali len v STU alebo sprostredkovateľom na základe zmluvy alebo písomného poverenia, ktoré musí byť posúdené zodpovednou osobou.
- 9) Spolupracovať so zodpovednou osobou pri zabezpečení splnenie povinnosti STU vo vzťahu k právam dotknutých osôb podľa čl. 15 až 22 GDPR a § 21 až § 28 Zákona v termíne podľa čl. 12 GDPR a § 29 Zákona. Pri poskytnutí osobných údajov dotknutej osoby oznámiť každú opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania každému príjemcovi, ktorému STU poskytla osobné údaje.
- 10) Zabezpečiť poučenie oprávnených osôb a evidenciu o poučení oprávnených osôb. Záznam o poučení oprávnenej osoby založiť do osobného spisu zamestnanca a kópiu Záznamu dať k rukám zamestnanca. Vzor formulára Záznam o poučení oprávnenej osoby je v Prílohe č. 2 tejto smernice.
- 11) Realizovať vo svojej pôsobnosti Metodické usmernenie vydané zodpovednou osobou.

Článok VI.

Povinnosti vedúcich zamestnancov

- 1) Zabezpečovať realizáciu opatrení stanovených v Bezpečnostnom projekte STU na ochranu osobných údajov najmä však v Prevádzkovej bezpečnostnej smernici a v tejto smernici.
- 2) Dohliadať na plnenie opatrení prijatých na ochranu osobných údajov.
- 3) Určiť oprávnené osoby v príslušnej organizačnej jednotke a oznámiť ich oprávnenia príslušnej poverenej osobe.
- 4) Zabezpečiť písomné vyhlásenie oprávnených osôb o mlčanlivosti, pokiaľ nie je súčasťou zmluvy o vzniku pracovnoprávneho vzťahu. Alternatívnou možnosťou je zabezpečenie dodatku k pracovnej zmluve týkajúci sa mlčanlivosti.
- 5) Zabezpečiť, aby zamestnanci, ktorých pracovná činnosť je viazaná na prácu s osobnými údajmi, mali túto činnosť zavedenú do pracovných náplní aj s povinnosťou mlčanlivosti o osobných údajoch.

- 6) Zabezpečiť povinnosť mlčanlivosti formou zmluvy, písomného poverenia alebo podpísaním mlčanlivosti aj pre iné fyzické osoby ako vlastných zamestnancov, ktoré v rámci svojej činnosti (údržba a servis technických prostriedkov, poradenské služby, projekty, audítorské činnosti, vzdelávacie činnosti, členstvo v komisiách pôsobiach na STU napr. v prijímacej komisii, v skúšobnej komisii pre prijímaciu skúšku, v skúšobnej komisii pre vykonanie štátnej skúšky, v odborovej komisii a pod.) prídu alebo môžu prísť do styku s osobnými údajmi.

Článok VII.

Povinnosti oprávnených osôb

Oprávnená osoba je povinná najmä:

- 1) Získavať len nevyhnutné osobné údaje výlučne na ustanovený alebo vymedzený účel podľa GDPR a Zákona.
- 2) Vykonávať povolené spracovateľské operácie len so správnymi, úplnými a podľa potreby aktualizovanými osobnými údajmi.
- 3) Nesprávne osobné údaje bez zbytočného odkladu opraviť alebo vymazať.
- 4) Raz za rok vykonávať kontrolu nevyhnutnosti rozsahu spracúvaných osobných údajov. V prípade, ak zistí, že niektoré osobné údaje nie sú nevyhnutne potrebné na dosiahnutie účelu spracúvania, ďalšie spracúvanie takých údajov obmedziť.
- 5) Vykonávať občasnú náhodnú kontrolu správnosti osobných údajov.
- 6) Pri získavaní osobných údajov od dotknutej osoby poskytnúť jej informácie podľa čl. 13 GDPR a § 19 Zákona. Tieto informácie sú v dokumente Podmienky ochrany súkromia na STU na webovom sídle STU. Pri papierovom zbere osobných údajov poskytnúť dotknutej osobe k nahliadnutiu tento dokument v tlačenej forme.
- 7) Pri získavaní osobných údajov od inej ako dotknutej osoby poskytnúť dotknutej osobe informácie podľa čl. 14 GDPR a § 20 Zákona.
- 8) Pri akomkoľvek zbere osobných údajov online (elektronicky) zabezpečiť odkaz na linku s Podmienkami ochrany súkromia STU. Tento elektronický dokument je zverejnený na webovom sídle STU.
- 9) Výslovne upozorniť dotknutú osobu na právo namietať spracúvanie jej osobných údajov podľa čl. 21 GDPR a § 27 Zákona a to ak sa jej osobné údaje spracúvajú na účely priameho marketingu alebo sa spracúvajú na základe článku 6 ods. 1 písm. e) alebo f) GDPR a § 19 ods. 1 písm. e) alebo f) Zákona vrátane namietania proti profilovaniu založenému na uvedených ustanoveniach.
- 10) Zabezpečiť preukázateľný súhlas na spracúvanie osobných údajov dotknutej osoby v prípade, že sa osobné údaje spracúvajú na základe súhlasu dotknutej osoby, alebo ak to vyžaduje GDPR alebo Zákon.
- 11) 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.

- 12) Postupovať výlučne v súlade s technickými a organizačnými opatreniami prijatými STU najmä však s Prevádzkovou bezpečnostnou smernicou a s touto smernicou.
- 13) Vykonať likvidáciu osobných údajov, ktoré sú súčasťou už nepotrebných pracovných dokumentov (napr. rôzne pracovné súbory, pracovné verzie dokumentov v listinnej podobe) rozložením, 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 STU.
- 14) V prípade nejasností pri spracúvaní osobných údajov sa obrátiť na poverenú osobu alebo na zodpovednú osobu.
- 15) Chrániť osobné údaje a dokumenty a súbory s osobnými údajmi pred stratou, poškodením, zneužitím, odcudzením, neoprávneným sprístupnením, poskytnutím alebo inými neprípustnými formami spracúvania.
- 16) Informovať bez zbytočného odkladu príslušnú poverenú osobu a zodpovednú osobu o všetkých skutočnostiach alebo udalostiach, ktoré môžu byť významné z pohľadu spracúvania údajov a ich ochrany (závažné prerušenie činností, porušenie alebo hrozba porušenia ochrany osobných údajov apod.).
- 17) Dodržiavať podľa § 79 Zákona mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými oprávnená osoba prišla do styku v rámci svojho pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, a to aj po zániku pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, okrem zákonom priznaných výnimiek podľa § 79 ods. 4 Zákona.
- 18) Nesmie osobné údaje spracúvané STU využiť pre osobnú potrebu, či potrebu inej osoby alebo na iné, než služobné účely podľa tu uvedených povinností.

Článok VIII.

Práva dotknutých osôb

Dotknutá osoba má právo, aby jej STU poskytla:

- 1) Všetky informácie v rozsahu uvedenom v článku 13 GDPR a § 19 Zákona pri získavaní osobných údajov od dotknutej osoby.
- 2) Všetky informácie v rozsahu uvedenom v článku 14 GDPR a § 20 Zákona pri získavaní osobných údajov od inej ako dotknutej osoby.

Dotknutá osoba má právo na to:

- 3) Aby jej STU poskytla oznámenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje, ktoré sa jej týkajú, a ak tomu tak je, má právo získať prístup k týmto osobným údajom. Rozsah poskytovaného oznámenia určuje článok 15 GDPR a § 21 Zákona.

- 4) Aby STU bez zbytočného odkladu opravila nesprávne osobné údaje, ktoré sa jej týkajú.
- 5) Aby STU bez zbytočného odkladu vymazala osobné údaje, ktoré sa jej týkajú. Podmienky vymazania určuje článok 17 GDPR a § 23 Zákona.
- 6) Aby STU obmedzila spracúvanie osobných údajov, ktoré sa jej týkajú. Prípady obmedzenia spracúvania osobných údajov určuje článok 18 GDPR a § 24 Zákona.
- 7) Aby STU oznámila každému príjemcovi, ktorému boli osobné údaje poskytnuté, každú opravu alebo vymazanie osobných údajov alebo obmedzenie spracúvania, pokiaľ sa to neukáže ako nemožné alebo si to nevyžaduje neprimerané úsilie. STU o týchto príjemcoch informuje dotknutú osobu, ak to dotknutá osoba požaduje.
- 8) Aby od STU získala osobné údaje, ktoré sa jej týkajú a ktoré poskytla STU, v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a má právo preniesť tieto údaje ďalšiemu prevádzkovateľovi. Podmienky prenosnosti osobných údajov určuje článok 20 GDPR a § 26 Zákona.
- 9) Aby kedykoľvek namietala STU z dôvodov týkajúcich sa jej konkrétnej situácie proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, ktoré je vykonávané na základe článku 6 ods. 1 písm. e) alebo f) GDPR vrátane namietania proti profilovaniu založenému na uvedených ustanoveniach. Podmienky namietania určuje článok 21 GDPR a § 27 Zákona.
- 10) Aby sa na ňu nevzťahovalo rozhodnutie, ktoré je založené výlučne na automatizovanom spracúvaní, vrátane profilovania, a ktoré má právne účinky, ktoré sa jej týkajú alebo ju podobne významne ovplyvňujú. Výnimky sú určené v článku 23 GDPR a § 28 Zákona.

Článok IX.

Monitorovanie ochrany spracúvania osobných údajov

- 1) Zodpovedná osoba vykonáva minimálne raz ročne návštevy vybratých organizačných jednotiek na fakultách STU, univerzitných pracoviskách STU a účelových zariadeniach STU s cieľom monitorovať súlad spracúvania osobných údajov s GDPR, Zákonom a touto smernicou. O monitorovacej návšteve sa vypracuje záznam so zisteniami, návrhy na odstránenie prípadných nedostatkov.
- 2) Poverená osoba vykonáva minimálne dva razy ročne monitorovanie ochrany spracúvania osobných údajov v organizačných jednotkách vo svojej pôsobnosti. Zistené nedostatky bezodkladne odstráni v rámci svojej kompetencie. Pokiaľ to nie je schopná, zistený nedostatok bezodkladne oznámi zodpovednej osobe.

Článok X.

Záverečné ustanovenia

- 1) Podrobnosti o ochrane osobných údajov budú upravené v Metodickom usmernení, ktoré vydá zodpovedná osoba STU.
- 2) Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto smernice sú možné len na základe číslovaných, rektorom podpísaných, dodatkov k smernici.
- 3) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť dňom 2019.

prof. Ing. Miroslav Fikar, DrSc.
rektor

Príloha č. 1

Slovenská technická univerzita v Bratislave
 Vazovova 5, 812 43 Bratislava, IČO: 00397687

URČENIE POVERENEJ OSOBY

Vážená pani/Vážení pán

Titul, meno, priezvisko:.....

Pracovisko a funkčné zaradenie:.....

V súlade s článkom III Smernice rektora číslo/2019-SR "Ochrana osobných údajov na Slovenskej technickej univerzite v Bratislave" zo dňa (ďalej len "smernica") Vás

určujem

ako poverenú osobu zodpovednú za dohľad nad spracúvaním osobných údajov na:

Fakulte:.....

Univerzitnom pracovisku STU:.....

Účelovom zariadení STU:.....

Vaše povinnosti ako poverenej osoby upravuje článok V smernice.

Poverená osoba svojim podpisom potvrdzuje, že svojim povinnostiam vymedzeným v článku V smernice v plnom rozsahu porozumela a poverenie v plnom rozsahu a bez výhrad prijíma.

Odvolanie poverenej osoby môže byť vykonané len v písomnej forme osobou, ktorá poverenie určila.

Poverenie vykonal:.....
(Titul, meno a priezvisko, pracovné / funkčné zaradenie, pracovisko)

V Bratislave, dňa

.....
 podpis poverenej osoby

.....
 podpis osoby, ktorá poverenie vykonal

Príloha č. 2**Slovenská technická univerzita v Bratislave**

Vazovova 5, 812 43 Bratislava, IČO: 00397687

ZÁZNAM O POUČENÍ OPRÁVNENEJ OSOBY**Oprávnená osoba:**.....
(Meno a priezvisko, tituly)**Pracovisko a funkčné zaradenie:**.....

bola poučená o Nariadení Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe takýchto údajov (GDPR) a zákone č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a o Smernici rektora Ochrana osobných údajov na STU v Bratislave, pričom bol kladený dôraz najmä na:

1. Povinnosti oprávnenej osoby
2. Rozsah a opis povolených činností a oprávnení
3. Práva dotknutej osoby
4. Podmienky spracúvania osobných údajov
5. Zodpovednosť za porušenie práv a povinností
6. Povinnosť mlčanlivosti o osobných údajov

Oprávnená osoba ako prevádzkovateľom STU určená osoba spracúvaním osobných údajov si je vedomá, že v súvislosti s prípadným protiprávnym nakladaním s osobným údajmi môže čeliť aj trestnému stíhaniu za trestné činy podľa § 247 a § 374 zákona č. 300/2005 Z. z. (Trestný zákon v znení neskorších predpisov) alebo môže voči nej byť vedené disciplinárne konanie.

Oprávnená osoba svojim podpisom potvrdzuje, že svojim právam a povinnostiam vymedzeným v rozsahu tohto záznamu v oblasti spracúvania osobných údajov a zodpovednosti za ich porušenie v plnom rozsahu porozumela.

Poučenie vykonal:.....
(Titul, meno a priezvisko, pracovné / funkčné zaradenie, pracovisko)

V Bratislave, dňa

.....
podpis oprávnenej osoby.....
podpis osoby, ktorá poučenie vykonal

Dátum ukončenia činnosti oprávnenej osoby:

Podpis: