VYHLÁSENIE O OCHRANE SÚKROMIA – zamestnanci [osoby v pracovnom pomere alebo v obdobnom vzťahu] ŠPORT PRESS, s.r.o., Francisciho 4, 811 08 Bratislava, IČO: 31330789, Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III., Oddiel: Sro, Vložka číslo: 3349/B, (ďalej len 'ŠPORT PRESS, s.r.o.')

**VYHLÁSENIE O OCHRANE SÚKROMIA
zamestnanci [osoby v pracovnom pomere alebo v obdobnom vzťahu]**

V ŠPORT PRESS, s.r.o. rešpektujeme súkromie všetkých dotknutých osôb, s ktorými sme v kontakte, a to bez ohľadu na to, či osobné údaje spracovávame sami alebo pomocou iných subjektov. Je pre nás dôležité, aby ste vedeli, ktoré osobné údaje o vás spracovávame, prečo to robíme a aké sú vaše práva. Preto vás žiadame, aby ste si prečítali toto vyhlásenie, ktoré vám poskytne viac informácií o spracovaní vašich osobných údajov.

**Kategórie osobných údajov - Prevádzkovateľ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oblasť** | **Činnosť** | **Typy osobných údajov** |
| Zamestnanecký IS | Nástup - plnenie povinností zamestnávateľa (pracovnoprávny alebo obdobný vzťah) | Meno, priezvisko, email, telefónne číslo, číslo OP, IBAN, dátum narodenia, mzda, dosiahnuté vzdelanie, rodné listy, sobášne listy, ZŤP, invalidné a starobné dôchodky, preukaz poistenca ZP, RČ, adresa, potvrdenie o návšteve školy, súhlas zákonného zástupcu  |
| Zamestnanecký IS  | Spracúvanie mzdovej agendy | Meno, priezvisko, názov strediska, kategória pracovnej pozície, pracovný fond, fixná a variabilná zložka mzdy, odmeny, dochádzka, zrážky, stravné lístky, ZŤP, invalidné dôchodky, cestovný príkaz, príkaz na začatie exekúcie, suma príspevkov na 3.pilier (DDS)  |
| Zamestnanecký IS | Pracovná zdravotná služba, BOZP, PO | Meno, priezvisko, podpis, číslo kancelárie, údaje o absolvovanom školení, doklady v súvislosti s pracovnými úrazmi, ŤZP  |
| Zamestnanecký IS | Gastrokarty - zabezpečenie stravovania | Meno, priezvisko, osobné číslo, počet lístkov, suma - zrážka zo mzdy  |
| Zamestnanecký IS | Fleet mamažment | Meno, priezvisko, organizačná zložka žiadateľa o použitie referentského vozidla, dôvod použitia, vozidla, dátum, čas a podpis, ďalšie údaje uvedené v knihe jázd - odkiaľ, kam, počet prejdených kilometrov. GPS monitoring naviazaný len na EČV vozidla - overuje sa dodatočne len v prípade udalosti vyžadujúcej si kontrolu. V prípade poistnej udalosti aj kópia vodičského preukazu účastníka nehody, čas, miesto, popis poistnej udalosti.  |
| Zamestnanecký IS | Vstupný systém - administrácia fyzických prístupových oprávnení | Vstup do priestorov prevádzkovateľa: titul, meno, priezvisko zamestnanca, osobné číslo zamestnanca, číslo vstupnej karty, funkčné zaradenie, pridelené prístupy  |
| Zamestnanecký IS | Vyhodnotenie produkcie pre výplatu honorárov | Meno, priezvisko, honorár, rodné číslo, názov článku, adresa, ostatné fakturačné údaje - IBAN  |
| Zamestnanecký IS  | Ukončenie pracovného alebo obdobného vzťahu, odhlasovanie zamestnancov | Meno, priezvisko, titul, e-mailová adresa, telefónne číslo, dátum narodenia, rodné číslo, číslo bankového účtu, mzdové listy, odhlášky – Sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne, dôchodkové sporenie, odpracované obdobie, dátum ukončenia pracovnoprávneho vzťahu, zápočtový list, odobraté prístupové oprávnenia; po ukončení pracovnoprávneho vzťahu sú osobné údaje uchovávané len v nevyhnutnom rozsahu stanovenom príslušnou legislatívou;  |
| Office management | Prijímanie, preskúmavanie a vybavovanie podnetov v súvislosti s oznámením protispoločenskej činnosti (whisteblowing) | Kontaktné údaje nahlasovateľa - emailová adresa, telefónne číslo, predmet podnetu, opis podnetu, dátum doručenia podnetu, prípadne ďalšie osobné údaje, ktoré oznamovateľ podnetu uvedie napr. meno, priezvisko a adresa pobytu podávateľa podnetu, označenie osoby, ktorej sa podnet týka; výsledok preverenia podnetu, dátum skončenia preverenia podnetu, dátum a spôsob oznámenia o výsledku preverenia podnetu osobe, ktorá podnet podala  |
| Office management | Vybavovanie sporovej a nesporovej agendy, bezpečnostných dožiadaní, sťažností na obsah  | Osobné údaje dotknutých osôb v rozsahu nevyhnutnom na vybavenie sťažnosti/dožiadania alebo vedenie príslušného konania v rozsahu najmä titul, meno, priezvisko, príslušnosť k právnickej osobe, telefonický, emailový kontakt, sídlo, korešpondenčná adresa, predmet sporu alebo uplatňovaného nároku, dôkazy a nevyhnutné podklady  |
| Office management | Spravovanie agendy vedenia spoločnosti, komunikácia so štátnymi inštitúciami (napr. zápis/zmeny osôb oprávnených konať v mene spoločnosti do príslušných verejných aj neverejných registrov, oznamovanie zmien príslušným registrom), podpora vedenia spoločnosti, administrácia dokumentácie (spracúvanie a uchovávanie zápisov z porád vedenia) | Osobné údaje v rozsahu uvedenom v dokumentácii vedenia spoločnosti - titul, meno, priezvisko, podpis, funkcia, kontaktné údaje (telefónne číslo, emailová adresa, bydlisko), dátum narodenia, rodné číslo, číslo OP alebo číslo pasu prípadne aj ďalšie údaje vyžadované platnou legislatívou  |
| IT bezpečnosť | Prideľovanie a evidencia IT zariadení (pracovných pomôcok) | Meno, priezvisko, email, podpis, pridelené IT zariadenie (PC, NB, mobilný telefón, tablet), dátum pridelenia, dátum odovzdania  |
| IT bezpečnosť | Zabezpečenie ochrany siete a prevádzky siete, monitorovanie prevádzky, zber a vyhodnocovanie logov | Prihlasovacie údaje, IP adresa, logy, aktivita užívateľa, zaznamenané incidenty, meno, priezvisko, email, tel. číslo  |
| IT bezpečnosť | Správa IT zariadení, systémov a riadenie prístupov do týchto systémov, prevádzkovanie helpdesku na riešenie IT požiadaviek zamestnancov/kontraktorov | Meno, priezvisko, email, tel. číslo, pobočka, prihlasovacie údaje, IP adresa, popis požiadavky na vyriešenie, dátum zadania požiadavky, dátum vyriešenia požiadavky  |
| IT bezpečnosť | Správa intranetu a interných komunikačných systémov, zverejňovanie údajov potrebných na komunikáciu | Titul, meno, priezvisko zamestnanca alebo osoby v obdobnom pracovnoprávnom vzťahu, emailová adresa, telefonický kontakt, pracovné zaradenie, organizačná zložka, prípadne aj fotografia (zverejnená dotknutou osobou)  |
| Digitálne služby | Riadenie centrálneho systému pre správu prihlasovacích údajov (centrálny login - single sign on) - overovanie užívateľov | Login (email / telefónne číslo), heslo (hashované), ID užívateľa, služba, loginy, požiadavky o zabudnuté heslo, browser, lokalizácia, IP adresa, post.sk email, 2. email, údaje cez oAuth FB (id, email, cover foto , meno, priezvisko, veková kategória, url na profil, lokalizácia (napr. sk\_SK), pohlavie, url na obrázok (foto usera), časová zóna, dátum aktualizácie, info či je verifikovaný), Google (id, email, info či je email verifikovaný, meno, priezvisko, url na profil, url na obrazok (foto usera), pohlavie), LinkedIn (id, email, meno, priezvisko url na obrázok), apple (id, meno, priezvisko) , azure (id, meno, prizvisko, email)  |
| Digitálne služby | Prevádzkovanie helpdesku/poskytovanie podpory v súvislosti s poskytovaním a prevádzkovaním digitálnych služieb  | Emailová adresa, telefónne číslo, meno, priezvisko, číslo účtu/IBAN, adresa pobytu, IP adresa, dátum a čas registrácie služby, v odôvodnených prípadoch osobné údaje nevyhnutné na identifikáciu (napr sken občianskeho preukazu s čiastočne anonymizovanými údajmi, iné osobné údaje alebo dokumenty nevyhnuté na vybavenie požiadavky klienta; údaje o vybavení požiadavky klienta a o osobe zodpovednej za jej vybavenie  |
| Kamerový monitoring | Monitoring vstupných priestorov prevádzkovateľa | Monitoring pohybu osôb a vozidiel, podobizeň dotknutej osoby, aktivity / činnosti realizované v monitorovanom priestore, dátum a čas týchto aktivít, vstupu a odchodu z monitorovanej zóny;  |
| Agenda ochrany osobných údajov | Zabezpečovanie súladu s Nariadením GDPR - vedenie príslušnej dokumentácie, monitorovanie súladu, konzultácie, vzdelávanie | Meno, priezvisko, titul, emailová adresa, funkčné zaradenie, zamestnávateľ, menovanie/poverenie na spracúvanie OÚ v súvislosti vedením GDPR dokumentácie, dátum absolvovania školenia;  |
| Archivácia | Správa archívu | Osobné údaje v rozsahu, v ktorom sú uvedené v dokumentácii, ktorá musí byť v súlade s platnou legislatívou, Registratúrnym plánom a Archivačným poriadkom prevádzkovateľa archivované napr. údaje uvedené v osobných spisoch zamestnancov, v účtovnej a zmluvnej agende, v sporovej agende a pod.  |
| Zamestnanecký IS  | Spracovanie bežnej vnútrofiremnej písomnej alebo elektronickej korešpondencie/komunikácie | Meno, priezvisko, emailová adresa, telefónne číslo, zaradenie v organizačnej štruktúre, údaje uvedené v bežnej prevádzkovej písomnej aj elektronickej komunikácii spoločnosti obsahujúcej osobné údaje zamestnancov, zákazníkov, dodávateľov, prípadne iných okruhov dotknutých osôb  |

**Účely spracovávania údajov - Prevádzkovateľ**

ŠPORT PRESS, s.r.o. bude spracovávať Vaše údaje na nasledovné účely:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Činnosť** | **Účel** | **Právny základ** |
| Nástup - plnenie povinností zamestnávateľa (pracovnoprávny alebo obdobný vzťah) | Plnenie zákonných a zmluvných povinností zamestnávateľa pri nástupe zamestnanca | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |
| Spracúvanie mzdovej agendy | Plnenie práv a povinností vyplývajúcich z pracovnej alebo obdobnej zmluvy | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |
| Pracovná zdravotná služba, BOZP, PO | Plnenie povinností zamestnávateľa vyplývajúcich z osobitných predpisov (BOZP. PO, zdravotná služba) | - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. |
| Fleet mamažment | Riadenie využívania vozového parku prevádzkovateľa, vedenie knihy jázd a riešenie poistných udalostí v súvislosti s vyžívaním vozidiel prevádzkovateľa | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. |
| Vstupný systém - administrácia fyzických prístupových oprávnení | Zabezpečenie vstupu zamestnancov a potrebných prístupov do priestorov prevádzkovateľa | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. |
| Vyhodnotenie produkcie pre výplatu honorárov | Plnenie práv a povinností vyplývajúcich z pracovnej alebo obdobnej zmluvy - výplata honorárov | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |
| Ukončenie pracovného alebo obdobného vzťahu, odhlasovanie zamestnancov | Plnenie práv a povinností vyplývajúcich z ukončenie pracovnej alebo obdobnej zmluvy | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |
| Prijímanie, preskúmavanie a vybavovanie podnetov v súvislosti s oznámením protispoločenskej činnosti (whisteblowing) | Plnenie zákonnej povinnosti - prijímanie, preskúmavanie a vybavovanie podnetov v súvislosti s oznámením protispoločenskej činnosti | - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |
| Vybavovanie sporovej a nesporovej agendy, bezpečnostných dožiadaní, sťažností na obsah  | Ochrana oprávnených záujmov prevádzkovateľa - riešenie sťažností, sporov a dožiadaní, poskytovanie súčinnosti bezpečnostným orgánom | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |
| Spravovanie agendy vedenia spoločnosti, komunikácia so štátnymi inštitúciami (napr. zápis/zmeny osôb oprávnených konať v mene spoločnosti do príslušných verejných aj neverejných registrov, oznamovanie zmien príslušným registrom), podpora vedenia spoločnosti, administrácia dokumentácie (spracúvanie a uchovávanie zápisov z porád vedenia) | Plnenie povinností v súlade s požiadavkami príslušnej legislatívy týkajúcej sa členov vedenia spoločnosti a administratívna podpora vedenia spoločnosti  | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |
| Prideľovanie a evidencia IT zariadení (pracovných pomôcok) | Evidencia pridelených IT zariadení potrebných pre výkon povinností dotknutých osôb | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. |
| Zabezpečenie ochrany siete a prevádzky siete, monitorovanie prevádzky, zber a vyhodnocovanie logov | Zabezpečenie kybernetickej bezpečnosti IT systémov, zabezpečenie využívania zariadení dotknutými osobami spôsobom, ktorý je v súlade s platnými zákonmi a internými predpismi prevádzkovateľa | - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. |
| Správa IT zariadení, systémov a riadenie prístupov do týchto systémov, prevádzkovanie helpdesku na riešenie IT požiadaviek zamestnancov/kontraktorov | Zabezpečenie správy IT zariadení a informačných systémov, riadenia prístupov do informačných systémov a riešenia požiadaviek zamestnancov týkajúcich sa IT systémov | - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. |
| Správa intranetu a interných komunikačných systémov, zverejňovanie údajov potrebných na komunikáciu | Vnútorné administratívne účely prevádzkovateľa - zabezpečenie efektívnej komunikácie v rámci organizačných zložiek prevádzkovateľa | - Dotknutá osoba vyjadrila súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov na jeden alebo viaceré konkrétne účely. - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. |
| Riadenie centrálneho systému pre správu prihlasovacích údajov (centrálny login - single sign on) - overovanie užívateľov | Zabezpečenie funkčnosti digitálnych služieb poskytovaných prevádzkovateľom - Centrálny systém pre správu prihlasovacích údajov | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. |
| Prevádzkovanie helpdesku/poskytovanie podpory v súvislosti s poskytovaním a prevádzkovaním digitálnych služieb  | Podpora zákazníkov/ užívateľov digitálnych služieb poskytovaných prevádzkovateľom | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. |
| Monitoring vstupných priestorov prevádzkovateľa | Bezpečnosť a ochrana majetku spoločnosti a zamestnancov, kontrola dodržiavania zmluvných podmienok dodávateľmi | - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. |
| Zabezpečovanie súladu s Nariadením GDPR - vedenie príslušnej dokumentácie, monitorovanie súladu, konzultácie, vzdelávanie | Plnenie povinností v súvislosti so spracúvaním a riadením príslušnej dokumentácie pre oblasť GDPR | - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |
| Správa archívu | Plnenie povinností prevádzkovateľa v súvislosti s archívnou starostlivosťou | - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |
| Spracovanie bežnej vnútrofiremnej písomnej alebo elektronickej korešpondencie/komunikácie | Spracúvanie osobných údajov v rámci vnútro firemnej komunikácie (písomná, emailová komunikácie, teams, kontaktné údaje, organizačná štruktúra) | - Spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana, s výnimkou prípadov, keď nad takýmito záujmami prevažujú záujmy alebo základné práva a slobody dotknutej osoby, ktoré si vyžadujú ochranu osobných údajov, najmä ak je dotknutou osobou dieťa. - Spracovávanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba, alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. - Spracovávanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa. |

V prípade, ak spracúvame Vaše osobné údaje na právnom základe plnenia našej zákonnej povinnosti, môže sa jednať o nasledovné právne predpisy:

|  |  |
| --- | --- |
| **Činnosť** | **Názov predpisu** |
| **Nástup - plnenie povinností zamestnávateľa (pracovnoprávny alebo obdobný vzťah)** | **Zákon č. 461/2003 Z.z.** Zákon o sociálnom poistení |
| **Zákon č. 43/2004 Z.z.** Zákon o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 233/1995 Z.z.** Zákon Národnej rady Slovenskej republiky o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov |
| **Zákon č. 71/1967 Z.z.** Zákon o správnom konaní (správny poriadok) |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Zákon č. 311/2001 Z.z.** Zákonník práce |
| **Zákon č. 301/2005 Z.z.** Trestný poriadok |
| **Zákon č. 5/2004 Z.z.** Zákon o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 125/2006 Z.z.** Zákon o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 18/2018 Z.z.** Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 600/2003 Z.z.** Zákon o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení |
| **Zákon č. 595/2003 Z.z.** Zákon o dani z príjmov |
| **Zákon č. 462/2003 Z.z.** Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 54/2019 Z.z.** Zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 580/2004 Z.z.** Zákon o zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 650/2004 Z.z.** Zákon o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 152/1994 Z.z.** Zákon Národnej rady Slovenskej republiky o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov |
| **Zákon č. 423/2015 Z.z.** Zákon o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov |
| **Pracovná zdravotná služba, BOZP, PO** | **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Zákon č. 311/2001 Z.z.** Zákonník práce |
| **Zákon č. 580/2004 Z.z.** Zákon o zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 462/2003 Z.z.** Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 355/2007 Z.z.** Zákon o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 124/2006 Z.z.** Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práce a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 125/2006 Z.z.** Zákon o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 18/2018 Z.z.** Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Prideľovanie a evidencia IT zariadení (pracovných pomôcok)** | **Zákon č. 311/2001 Z.z.** Zákonník práce |
| **Zákon č. 18/2018 Z.z.** Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Prijímanie, preskúmavanie a vybavovanie podnetov v súvislosti s oznámením protispoločenskej činnosti (whisteblowing)** | **Zákon č. 54/2019 Z.z.** Zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 125/2006 Z.z.** Zákon o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Spracovanie bežnej vnútrofiremnej písomnej alebo elektronickej korešpondencie/komunikácie** | **Zákon č. 311/2001 Z.z.** Zákonník práce |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Spracúvanie mzdovej agendy** | **Zákon č. 5/2004 Z.z.** Zákon o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 461/2003 Z.z.** Zákon o sociálnom poistení |
| **Zákon č. 595/2003 Z.z.** Zákon o dani z príjmov |
| **Zákon č. 43/2004 Z.z.** Zákon o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 462/2003 Z.z.** Zákon o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č.152/1994 Z.z.** Zákon Národnej rady Slovenskej republiky o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov |
| **Zákon č. 233/1995 Z.z.** Zákon Národnej rady Slovenskej republiky o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov |
| **Zákon č. 423/2015 Z.z.** Zákon o štatutárnom audite a o zmene a doplnení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov |
| **Zákon č. 71/1967 Z.z.** Zákon o správnom konaní (správny poriadok) |
| **Zákon č. 600/2003 Z.z.** Zákon o prídavku na dieťa a o zmene a doplnení zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení |
| **Zákon č. 580/2004 Z.z.** Zákon o zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 650/2004 Z.z.** Zákon o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 54/2019 Z.z.** Zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Zákon č. 311/2001 Z.z.** Zákonník práce |
| **Zákon č. 283/2002 Z.z.** Zákon o cestovných náhradách |
| **Zákon č. 431/2001 Z.z.** Zákon o účtovníctve |
| **Spravovanie agendy vedenia spoločnosti, komunikácia so štátnymi inštitúciami (napr. zápis/zmeny osôb oprávnených konať v mene spoločnosti do príslušných verejných aj neverejných registrov, oznamovanie zmien príslušným registrom), podpora vedenia spoločnosti, administrácia dokumentácie (spracúvanie a uchovávanie zápisov z porád vedenia)** | **Zákon č. 513/1991 Z.z.** Obchodný zákonník |
| **Zákon č. 18/2018 Z.z.** Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Zákon č. 530/2003 Z. z.** o obchodnom registri |
| **Správa archívu** | **Zákon č. 395/2002 Z.z.** Zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Ukončenie pracovného alebo obdobného vzťahu, odhlasovanie zamestnancov** | **Zákon č. 311/2001 Z.z.** Zákonník práce |
| **Zákon č. 580/2004 Z.z.** Zákon o zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 461/2003 Z.z.** Zákon o sociálnom poistení |
| **Zákon č. 43/2004 Z.z.** Zákon o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 152/1994 Z.z.** Zákon Národnej rady Slovenskej republiky o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov |
| **Zákon č. 18/2018 Z.z.** Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Zákon č. 5/2004 Z.z.** Zákon o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 54/2019 Z.z.** Zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 125/2006 Z.z.** Zákon o inšpekcii práce a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z.z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 431/2001 Z.z.** Zákon o účtovníctve |
| **Vybavovanie sporovej a nesporovej agendy, bezpečnostných dožiadaní, sťažností na obsah**  | **Zákon č. 40/1964 Z.z.** Občiansky zákonník |
| **Zákon č. 162/2015 Z.z.** Správny súdny poriadok |
| **Zákon č. 108/2024 Z.z.** Zákon o ochrane spotrebiteľa a **a o zmene a doplnení niektorých zákonov** |
| **Zákon č. 391/2015 Z.z.** Zákon o alternatívnom riešení spotrebiteľských sporov a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Zákon č. 161/2015 Z.z.** Civilný mimosporový poriadok |
| **Zákon č. 301/2005 Z.z.** Trestný poriadok |
| **Zákon č. 71/1967 Z.z.** Zákon o správnom konaní (správny poriadok) |
| **Zákon č. 18/2018 Z.z.** Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |
| **Zákon č. 160/2015 Z.z.** Civilný sporový poriadok |
| **Zákon č. 513/1991 Z.z.** Obchodný zákonník |
| **Zákon č. 335/2014 Z.z.** Zákon o spotrebiteľskom rozhodcovskom konaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Vyhodnotenie produkcie pre výplatu honorárov** | **Zákon č. 431/2001 Z.z.** Zákon o účtovníctve |
| **Zákon č. 513/1991 Z.z.** Obchodný zákonník |
| **Zákon č. 185/2015 Z.z.** Autorský zákon |
| **Zákon č. 311/2001 Z.z.** Zákonník práce |
| **Zabezpečovanie súladu s Nariadením GDPR - vedenie príslušnej dokumentácie, monitorovanie súladu, konzultácie, vzdelávanie** | **Zákon č. 18/2018 Z.z.** Zákon o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov |
| **Nariadenie EÚ č. 2016/679** Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) |

**Strany, ktoré môžu mať prístup k vašim údajom**

ŠPORT PRESS, s.r.o. ako prevádzkovateľ môže zdieľať vaše údaje s tretími stranami v nasledovných prípadoch:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Činnosť** | **Účel** | **Príjemcovia** |
| Nástup - plnenie povinností zamestnávateľa (pracovnoprávny alebo obdobný vzťah) | Plnenie zákonných a zmluvných povinností zamestnávateľa pri nástupe zamestnanca | - Sociálna poisťovňa - Daňový úrad - Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny - Štatistický úrad - Zdravotná poisťovňa - Praktický lekár dotknutej osoby - Asseco Solutions, a.s. |
| Spracúvanie mzdovej agendy | Plnenie práv a povinností vyplývajúcich z pracovnej alebo obdobnej zmluvy | - Sociálna poisťovňa - Daňový úrad - Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny - Zdravotná poisťovňa - Exekútorský úrad - Súdy SR - Dôchodková poisťovňa  |
| Pracovná zdravotná služba, BOZP, PO | Plnenie povinností zamestnávateľa vyplývajúcich z osobitných predpisov (BOZP. PO, zdravotná služba) | - FireExpert s.r.o. |
| Fleet mamažment | Riadenie využívania vozového parku prevádzkovateľa, vedenie knihy jázd a riešenie poistných udalostí v súvislosti s vyžívaním vozidiel prevádzkovateľa | - Policajný zbor SR - Allianz – Slovenská poisťovňa, a.s.- Prokuratúra SR - Súdy SR |
| Vstupný systém - administrácia fyzických prístupových oprávnení | Zabezpečenie vstupu zamestnancov a potrebných prístupov do priestorov prevádzkovateľa |  |
| Vyhodnotenie produkcie pre výplatu honorárov | Plnenie práv a povinností vyplývajúcich z pracovnej alebo obdobnej zmluvy - výplata honorárov | - Daňový úrad - Literárny fond - Fond výtvarných umení - HOUR, spol. s r.o. |
| Ukončenie pracovného alebo obdobného vzťahu, odhlasovanie zamestnancov | Plnenie práv a povinností vyplývajúcich z ukončenie pracovnej alebo obdobnej zmluvy | - Sociálna poisťovňa - Daňový úrad - Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny - Štatistický úrad - Zdravotná poisťovňa - Slovenská pošta |
| Prijímanie, preskúmavanie a vybavovanie podnetov v súvislosti s oznámením protispoločenskej činnosti (whisteblowing) | Plnenie zákonnej povinnosti - prijímanie, preskúmavanie a vybavovanie podnetov v súvislosti s oznámením protispoločenskej činnosti | - Policajný zbor SR - Mgr. Mária Jurická, advokátka - Inšpektorát práce - Úrad na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti  |
| Vybavovanie sporovej a nesporovej agendy, bezpečnostných dožiadaní, sťažností na obsah  | Ochrana oprávnených záujmov prevádzkovateľa - riešenie sťažností, sporov a dožiadaní, poskytovanie súčinnosti bezpečnostným orgánom | - Policajný zbor SR - Mgr. Mária Jurická, advokátka - Prokuratúra SR - Súdy SR |
| Spravovanie agendy vedenia spoločnosti, komunikácia so štátnymi inštitúciami (napr. zápis/zmeny osôb oprávnených konať v mene spoločnosti do príslušných verejných aj neverejných registrov, oznamovanie zmien príslušným registrom), podpora vedenia spoločnosti, administrácia dokumentácie (spracúvanie a uchovávanie zápisov z porád vedenia) | Plnenie povinností v súlade s požiadavkami príslušnej legislatívy týkajúcej sa členov vedenia spoločnosti a administratívna podpora vedenia spoločnosti  | - Policajný zbor SR - Mgr. Mária Jurická, advokátka- príslušné registre a štátne inštitúcie |
| Prideľovanie a evidencia IT zariadení (pracovných pomôcok) | Evidencia pridelených IT zariadení potrebných pre výkon povinností dotknutých osôb |  |
| Zabezpečenie ochrany siete a prevádzky siete, monitorovanie prevádzky, zber a vyhodnocovanie logov | Zabezpečenie kybernetickej bezpečnosti IT systémov, zabezpečenie využívania zariadení dotknutými osobami spôsobom, ktorý je v súlade s platnými zákonmi a internými predpismi prevádzkovateľa | - Microsoft  |
| Správa IT zariadení, systémov a riadenie prístupov do týchto systémov, prevádzkovanie helpdesku na riešenie IT požiadaviek zamestnancov/kontraktorov | Zabezpečenie správy IT zariadení a informačných systémov, riadenia prístupov do informačných systémov a riešenia požiadaviek zamestnancov týkajúcich sa IT systémov | - Microsoft |
| Správa intranetu a interných komunikačných systémov, zverejňovanie údajov potrebných na komunikáciu | Vnútorné administratívne účely prevádzkovateľa - zabezpečenie efektívnej komunikácie v rámci organizačných zložiek prevádzkovateľa | - Microsoft |
| Riadenie centrálneho systému pre správu prihlasovacích údajov (centrálny login - single sign on) - overovanie užívateľov | Zabezpečenie funkčnosti digitálnych služieb poskytovaných prevádzkovateľom - Centrálny systém pre správu prihlasovacích údajov | - Google Ireland Limited - Mailgun Technologies Inc - Policajný zbor SR - Prokuratúra SR - Súdy SR - Zmluvní partneri - kontraktori |
| Prevádzkovanie helpdesku/poskytovanie podpory v súvislosti s poskytovaním a prevádzkovaním digitálnych služieb  | Podpora zákazníkov/ užívateľov digitálnych služieb poskytovaných prevádzkovateľom |  |
| Monitoring vstupných priestorov prevádzkovateľa | Bezpečnosť a ochrana majetku spoločnosti a zamestnancov, kontrola dodržiavania zmluvných podmienok dodávateľmi | - Policajný zbor SR |
| Zabezpečovanie súladu s Nariadením GDPR - vedenie príslušnej dokumentácie, monitorovanie súladu, konzultácie, vzdelávanie | Plnenie povinností v súvislosti so spracúvaním a riadením príslušnej dokumentácie pre oblasť GDPR | - Úrad na ochranu osobných údajov  |
| Správa archívu | Plnenie povinností prevádzkovateľa v súvislosti s archívnou starostlivosťou | - MV SR - štátny archív |
| Spracovanie bežnej vnútrofiremnej písomnej alebo elektronickej korešpondencie/komunikácie | Spracúvanie osobných údajov v rámci vnútro firemnej komunikácie (písomná, emailová komunikácie, teams, kontaktné údaje, organizačná štruktúra) | - Microsoft |

V takýchto prípadoch môžu tieto tretie strany spracúvať vaše osobné údaje len na uvedené účely a iba v súlade s našimi pokynmi alebo platnými právnymi predpismi. K vašim osobným údajom budú mať prístup aj naši pracovníci. V takom prípade sa prístup udelí iba vtedy, ak je to potrebné na uvedené účely a len vtedy, ak je pracovník viazaný povinnosťou mlčanlivosti.

**Umiestnenie vašich osobných údajov**

K vašim osobným údajom budú mať prístup oprávnení pracovníci ŠPORT PRESS, s.r.o., v Slovenskej republike v rámci Európskej únie a Európskeho hospodárskeho priestoru. K spracúvaniu osobných údajov mimo EÚ nedochádza.

**Uchovávanie osobných údajov - Prevádzkovateľ**

Vaše osobné údaje uchovávame len na obmedzený čas, pričom k ich vymazaniu dôjde, keď už nebudú potrebné na účely spracovania uvedené v tomto vyhlásení.

|  |  |
| --- | --- |
| **Činnosť** | **Doba archivácie** |
| Nástup - plnenie povinností zamestnávateľa (pracovnoprávny alebo obdobný vzťah) | Po dobu trvania pracovného alebo obdobného vzťahu, následne v súlade s platnou legislatívou. Osobné spisy do 70. roku veku zamestnanca (najmä pracovná zmluva, osobný dotazník, doklady a potvrdenia, ktoré vyžaduje zamestnávateľ, a ostatné doklady týkajúce sa vzniku, priebehu a skončenia pracovnoprávneho vzťahu) |
| Spracúvanie mzdovej agendy | Po dobu trvania pracovného alebo obdobného vzťahu, mzdové listy nasledujúcich 50 rokov, ostatné doklady sú súčasťou osobného spisu do 70 roku života dotknutej osoby |
| Pracovná zdravotná služba, BOZP, PO | Spracúvanie po dobu 5 rokov |
| Gastrokarty - zabezpečenie stravovania | Aktuálny rok. Údaje nevyhnutné na plnenie zákonných povinností v súvislosti s vedením účtovníctva a plnenia daňových povinností vstupujú do spracovateľskej činnosti „Vedenie účtovnej a daňovej agendy“. |
| Fleet mamažment | V súlade s registratúrnym poriadkom - žiadanky aktuálny rok, kniha jázd - údaje nevyhnutné na plnenie zákonných povinností v súvislosti s vedením účtovníctva a plnenia daňových povinností vstupujú do spracovateľskej činnosti „Vedenie účtovnej a daňovej agendy“. |
| Vstupný systém - administrácia fyzických prístupových oprávnení | Údaje o vstupoch po dobu aktuálneho mesiaca, následne v rámci denníka po dobu trvania oprávneného záujmu prevádzkovateľa |
| Vyhodnotenie produkcie pre výplatu honorárov | Po dobu trvania zmluvného vzťahu. Údaje nevyhnutné na plnenie zákonných povinností v súvislosti s vedením účtovníctva a plnenia daňových povinností vstupujú do spracovateľskej činnosti „Vedenie účtovnej a daňovej agendy“. |
| Ukončenie pracovného alebo obdobného vzťahu, odhlasovanie zamestnancov | Spracúvanie po dobu trvania pracovného alebo obdobného vzťahu. V archíve sa osobná zložka uchováva do dovŕšenie 70 rokov dotknutej osoby, mzdové listy 50 rokov, ostatné mzdové doklady 10 rokov. |
| Prijímanie, preskúmavanie a vybavovanie podnetov v súvislosti s oznámením protispoločenskej činnosti (whisteblowing) | Po dobu 3 rokov v súlade s príslušnou legislatívou |
| Vybavovanie sporovej a nesporovej agendy, bezpečnostných dožiadaní, sťažností na obsah  | Po dobu 10 rokov od právoplatného skončenia daného súdneho konania, mimosúdneho vymáhania resp, do doby ukončenia sporu, vybavenia žiadosti/sťažnosti a do doby vyrovnania všetkých záväzkov  |
| Spravovanie agendy vedenia spoločnosti, komunikácia so štátnymi inštitúciami (napr. zápis/zmeny osôb oprávnených konať v mene spoločnosti do príslušných verejných aj neverejných registrov, oznamovanie zmien príslušným registrom), podpora vedenia spoločnosti, administrácia dokumentácie (spracúvanie a uchovávanie zápisov z porád vedenia) | V súlade s platnou legislatívou a internou dokumentáciou pre príslušnú oblasť - archivujú sa len platné a aktuálne podklady aktívnych členov vedenia spoločnosti.  |
| Prideľovanie a evidencia IT zariadení (pracovných pomôcok) | Preberacie protokoly sú archivované počas trvania zamestnaneckého alebo obdobného pomeru zamestnanca, ktorému bolo pridelené IT zariadenie a následne až do vyradenia IT zariadenia z evidencie a účtovníctva. |
| Zabezpečenie ochrany siete a prevádzky siete, monitorovanie prevádzky, zber a vyhodnocovanie logov | V závislosti od funkcionalít príslušného IS, štandardne po dobu 30 až 90 dní, maximálne však po dobu 2 rokov |
| Správa IT zariadení, systémov a riadenie prístupov do týchto systémov, prevádzkovanie helpdesku na riešenie IT požiadaviek zamestnancov/kontraktorov | Po dobu 3 mesiacov od výstupu zamestnanca (účet v AD). Riešenie požiadaviek - v súlade s predmetom požiadavky a spôsobom vyriešenia požiadavky. |
| Správa intranetu a interných komunikačných systémov, zverejňovanie údajov potrebných na komunikáciu | Po dobu trvania pracovnoprávneho alebo obdobného vzťahu, po jeho ukončení sú údaje vymazané najneskôr do 3 mesiacov. |
| Riadenie centrálneho systému pre správu prihlasovacích údajov (centrálny login - single sign on) - overovanie užívateľov | Retencia prevádzky po dobu 30 dní; dlhšie napr. v prípade komunikácie s orgánmi činnými v TK v súvislosti s obsahom diskusie.  |
| Prevádzkovanie helpdesku/poskytovanie podpory v súvislosti s poskytovaním a prevádzkovaním digitálnych služieb  | Údaje v súvislosti s vybavenou požiadavkou sú uchovávané po dobu stanovenú prevádzkovateľom pre jednotlivé typy požiadaviek – štandardne po dobu 2 rokov; údaje potrebné na plnenie zákonných povinností v súvislosti s vedením účtovníctva a plnenia daňových povinností vstupujú do spracovateľskej činnosti „Vedenie účtovnej a daňovej agendy“  |
| Monitoring vstupných priestorov prevádzkovateľa | Po dobu 7 dní |
| Zabezpečovanie súladu s Nariadením GDPR - vedenie príslušnej dokumentácie, monitorovanie súladu, konzultácie, vzdelávanie | Po dobu 5 rokov po ukončení pracovného alebo obdobného zmluvného vzťahu  |
| Správa archívu | Osobné údaje uvedené v dokumentácii, ktorá musí byť v súlade s platnou legislatívou, Registratúrnym plánom a Archivačným poriadkom prevádzkovateľa archivovaná sú uchovávané po dobu stanovenú pre túto dokumentáciu resp. po dobu stanovenú v konkrétnych spracovateľských činnostiach. Po uplynutí týchto lehôt je dokumentácia zlikvidovaná alebo odovzdaná na ďalšiu archiváciu Štátnemu archívu MV SR. |
| Spracovanie bežnej vnútrofiremnej písomnej alebo elektronickej korešpondencie/komunikácie | Bežná korešpondencia na základe jej obsahu po dobu nevyhnutnú na vybavenie, prípadne po dobu stanovenú pre danú agendu v súlade s Registratúrnym poriadkom, následne je zlikvidovaná. |

Vaše osobné údaje môžeme spracovávať dlhšiu dobu v prípade pretrvávajúceho právneho sporu, alebo ak ste nám udelili súhlas.

**Aké máte práva**

Podľa zákona o ochrane osobných údajov máte určité práva v súvislosti s ich spracovaním. Tu je uvedený zoznam týchto práv, i to, čo dané právo pre Vás znamená.

|  |  |
| --- | --- |
| **Právo na prístup** | Môžete si vyžiadať informácie o tom, ako spracovávame vaše osobné údaje, vrátane informácií o tom: * Prečo spracovávame vaše osobné údaje
* Aké kategórie osobných údajov spracovávame
* S kým vaše osobné údaje zdieľame
* Ako dlho uchovávame vaše osobné údaje alebo aké sú kritéria na určenie tejto lehoty
* Aké máte práva
* Odkiaľ vaše osobné údaje získavame (ak sme ich nezískali od vás)
* Ak spracovávanie zahŕňa automatizované rozhodovanie (tzv. profilovanie)
* Ak vaše osobné údaje boli prevedené do krajiny, ktorá je mimo EEA, ako zabezpečíme ochranu vašich osobných údajov.

Všetky vyššie uvedené informácie sú dostupné v týchto Zásadách o ochrane osobných údajov. Môžete taktiež požiadať o kópiu osobných údajov, ktoré o vás spracovávame. Avšak, dodatočné kópie budú spoplatnené. |
| **Právo na opravu** | Je dôležité, aby sme mali o vás správne informácie a žiadame vás, aby ste nás upozornili, ak je niektorý z vašich osobných údajov nesprávny, napr. ak ste si zmenili meno alebo ak ste sa presťahovali. |
| **Právo na vymazanie** | Ak spracovávame vaše osobné údaje nezákonným spôsobom, napríklad ak spracovávame vaše osobné údaje dlhšie, než je potrebné alebo bezdôvodne, môžete nás požiadať o vymazanie týchto údajov. |
| **Právo na obmedzenie** | Od momentu, kedy ste požiadali o opravu vašich osobných údajov alebo ak ste namietali proti spracovaniu a do momentu, kým nebudeme môcť problém vyšetriť alebo potvrdiť presnosť vašich osobných údajov (alebo ich podľa vašich pokynov zmeniť), máte nárok na obmedzené spracovanie. To znamená, že my (s výnimkou uchovávania osobných údajov) môžeme spracovávať vaše osobné údaje iba v súlade s vaším súhlasom, ak je to potrebné v súvislosti s právnymi nárokmi, na ochranu práv niekoho iného, alebo ak existuje významný verejný záujem na spracovaní. Môžete tiež požiadať, aby sme obmedzili spracovanie vašich osobných údajov, ak je spracovanie nezákonné, ale nechcete, aby sme osobné údaje vymazali. |
| **Právo namietať** | Ak sa domnievate, že nemáme právo na spracovanie vašich osobných údajov, môžete proti nášmu spracovaniu namietať. V takýchto prípadoch môžeme pokračovať v spracovávaní iba vtedy, ak vieme preukázať presvedčivé oprávnené dôvody, ktoré prevážia vaše záujmy, práva a slobody. Vaše osobné údaje však môžeme vždy spracovať, ak je to potrebné na určenie, uplatnenie alebo obhajobu právnych nárokov. |
| **Právo na prenos údajov** | Môžete požiadať o to, aby vám vaše osobné údaje, ktoré ste nám poskytli na spracovanie na základe súhlasu alebo na splnenie zmluvy, boli poskytnuté v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte. Máte tiež právo požiadať o prenos týchto informácií na iného správcu údajov. |
| **Odvolanie súhlasu** | V prípade, ak ste nám na nejakú spracovateľskú činnosť udelili súhlas, tento súhlas je dobrovoľný a máte právo ho kedykoľvek vziať späť akýmkoľvek spôsobom. |

O Vašej požiadavke/požiadavkách budeme tiež informovať ostatné strany, ktorým sme Vaše osobné údaje mohli poskytnúť.

V prípade pochybností máte právo podať návrh na začatie konania v zmysle § 100 Zákona o ochrane osobných údajov na príslušnom dozornom orgáne, napríklad prostredníctvom www.dataprotection.gov.sk.

**Ako sa môžem sťažovať ohľadom používania mojich údajov alebo ako si uplatním svoje práva?**

Ak chcete podať sťažnosť na to, ako spracovávame vaše osobné údaje, a to aj vo vzťahu k vyššie uvedeným právam, môžete sa obrátiť na našu Zodpovednú osobu za dohľad nad ochranou osobných údajov (Data Protection Officer „DPO“) a vaše podnety a žiadosti budú preverené.

Kontakt na Zodpovednú osobu za dohľad nad ochranou osobných údajov: sport@sportpress.sk .

Ak s našou odpoveďou nie ste spokojní, alebo sa domnievate, že spracovávame vaše údaje nespravodlivo alebo nezákonne, môžete sa sťažovať na príslušnom dozornom orgáne, ktorým je Úrad na ochranu osobných údajov (ÚOOÚ). Ďalšie informácie o ÚOOÚ a ich postupe podávania sťažností nájdete tu: www.dataprotection.gov.sk.

**Kontaktné údaje**

Ak máte akékoľvek ďalšie otázky týkajúce sa spracovania vašich osobných údajov, môžete nás kontaktovať prostredníctvom našej Zodpovednej osoby za dohľad nad ochranou osobných údajov (DPO), a to e-mailom zaslaným na adresu sport@sportpress.sk.