

## ZÁZNAMY O SPRACOVATEĽSKÝCH ČINNOSTIACH PREVÁDZKOVATEĽA

v zmysle čl. 30 ods. 1 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 (ďalej aj len “**GDPR**”) a podľa § 37 ods. 1 zákona NRSR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej aj len “**ZOOÚ**”)

### ÚDAJE O PREVÁDZKOVATEĽOVI:

Názov prevádzkovateľa	Loco Parrillero s.r.o.
Sídlo prevádzkovateľa	Pred poľom 1600/25, 911 01 Trenčín
Identifikačné číslo (IČO)	57 314 331
Štatutárny orgán prevádzkovateľa	Matúš Korvas, konateľ Juraj Faltinek, konateľ
Právna forma	Spoločnosť s ručením obmedzeným, Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Trenčín, oddiel: Sro, vložka č. 56787/R
Kontaktné údaje	Tel.číslo: 0907 553 131 Email: <a href="mailto:info@steaknagril.sk">info@steaknagril.sk</a>

### PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA ZAMESTNANCOV

Účel spracúvania osobných údajov	<p>Plnenie povinností zamestnávateľa v súvislosti s vedením personálnej a mzdovej agendy, predovšetkým plnenie povinností súvisiacich s pracovným pomerom so zamestnancami alebo obdobným vzťahom, vrátane predzmluvných vzťahov (pracovných zmlúv, dohôd o výkone prác mimo pracovného pomeru, dohôd o zrážkach zo mzdy, dohôd o hmotnej zodpovednosti, dohôd o skončení pracovného pomeru a pod.) najmä, nie však výlučne:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovnoprávnym vzťahom alebo obdobným vzťahom;</li><li>Výber zamestnancov;</li><li>vedenie osobných spisov zamestnancov;</li><li>spracovanie a vyplácanie miezd zamestnancom;</li><li>vyúčtovanie cestovných náhrad;</li><li>plnenie daňových povinností zamestnávateľa;</li><li>plnenie povinností zamestnávateľa voči Sociálnej poisťovni;</li></ol>
----------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>h. plnenie povinností zamestnávateľa voči zdravotnej poisťovni;</li> <li>i. evidencia dochádzky a dovolenky zamestnancov (prostredníctvom elektronického biometrického dochádzkového systému a prostredníctvom zápisov dochádzky do excelovského súboru);</li> <li>j. plnenie povinností zamestnávateľa na úseku BOZP, ochrany pred požiarmi a pracovnej zdravotnej služby;</li> <li>k. zabezpečenie stravovania zamestnancov (finančný príspevok na stravovanie);</li> <li>l. plnenie povinností zamestnávateľa na úseku ochrany pred nelegálnou prácou;</li> </ul>
Právny základ	<p>Plnenie zákonných povinností podľa článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR, súvisiace právne predpisy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zákon NRSR č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení o zmene a doplnení zákona č. 95/2002 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 663/2007 Z. z. o minimálnej mzde v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 8/2008 Z. z. o poisťovníctve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NR SR č. 600/2003 Z. z. o prídavku na dieťa</li> </ul>

	<p>a o zmene a doplnení zákona NR SR č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zákon NRSR č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 152/1994 Z. z. o sociálnom fonde a o zmene a doplnení zákona č. 286/1992 Zb. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• Vyhláška Ministerstva zdravotníctva Slovenskej republiky č. 488/2007 Z. z. o podrobnostiach o faktoroch práce a pracovného prostredia vo vzťahu ku kategorizácii prác z hľadiska zdravotných rizík a o náležitostiach návrhu na zaradenie prác do kategórií,</li> <li>• Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 395/2006 Z. z. o minimálnych požiadavkách na poskytovanie a používanie osobných ochranných pracovných prostriedkov,</li> <li>• Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 391/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách na pracovisko,</li> <li>• Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 392/2006 Z. z. o minimálnych bezpečnostných a zdravotných požiadavkách pri používaní pracovných prostriedkov,</li> <li>• zákon NRSR č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 125/2006 Z. z. o inšpekcii práce</li> </ul>
--	--

	<p>a o zmene a doplnení zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zákon NRSR č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,</li> <li>• zákon NRSR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov);</li> </ul>	
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ Sprostredkovateľ na spracúvanie mzdovej agendy,</li> <li>▪ Sprostredkovateľ – technik BOZP, PO</li> <li>▪ Sprostredkovateľ na spracúvanie agendy pracovnej zdravotnej služby</li> <li>▪ Sociálna poisťovňa,</li> <li>▪ Zdravotné poisťovne,</li> <li>▪ Doplnkové dôchodkové sporiťelne,</li> <li>▪ Doplnkové správčovské spoločnosti,</li> <li>▪ Daňové úrady,</li> <li>▪ Inšpektorát práce,</li> <li>▪ Exekútori,</li> <li>▪ Okresné súdy,</li> <li>▪ orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> </ul> <p>vrátane ich poverených zamestnancov.</p>	
Lehoty na vymazanie osobných údajov	osobné spisy zamestnancov	70 rokov od narodenia zamestnanca
	výplatné listiny, výplatné pásky, podklady ku mzdám	10 rokov
	mzdové listy a údaje z nich, výkazy a prehľady miezd	50 rokov
	registračný list FO (sociálna poisťovňa), oznámenie zamestnávateľa o poistencoch pri zmene platiteľa poistného na verejné zdravotné poistenie, registračný list zamestnávateľa (sociálna poisťovňa), oznámenie	10 rokov

	<p>o vzniku, zmene a zániku platiteľa poistného (zdravotná poisťovňa), mesačné výkazy poistného a príspevkov do sociálnej poisťovne, mesačné výkazy preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie zamestnávateľa, prehľady o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti (daňový úrad), ročné hlásenie o vyúčtovaní dane (daňový úrad), predpísaná dokumentácia súvisiaca s doplnkovým dôchodkovým sporením, potvrdenie o zdaniteľných príjmoch, potvrdenie o dĺžke zamestnania a o zápočte dôb zamestnania a potvrdenie o ročnom zúčtovaní preddavkov na daň;</p>	
	<p>účtovné doklady a iné doklady potrebné na správne určenie vymeriavacieho základu, sadzby poistného, výšky poistného a jeho platenia a evidencia o zamestnancoch podľa § 24 písmeno d) a e) Zákona o zdravotnom poistení</p>	<p>10 rokov</p>
	<p>evidencia zamestnávateľa na účely sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia podľa § 232 Zákona o sociálnom poistení</p>	<p>od vzniku sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia zamestnanca po celé obdobie, počas ktorého toto poistenie a sporenie trvá</p>
	<p>cestovný príkaz, doklady potrebné pre vyúčtovanie</p>	<p>10 rokov</p>

	náhrad spojených s pracovnou cestou	
	evidencia dochádzky, evidencia dovolenky, priepustky	5 rokov
	dokumentácia súvisiaca so zabezpečením stravovania prostredníctvom finančného príspevku (mesačné prehľady, príspevky zo sociálneho fondu)	10 rokov
	predpísaná dokumentácia, záznamy a evidencia súvisiaca s bezpečnosťou a ochranou zdravia pri práci	podľa § 6 odsek 1, písm. n) Zákona o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci 5 rokov odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam, ak osobitný predpis neustanovuje inak
	predpísaná dokumentácia, záznamy a evidencia súvisiaca s OPP	5 rokov odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam
Kategórie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uchádzači o zamestnanie,</li> <li>• zamestnanci,</li> <li>• manželia alebo manželky zamestnancov,</li> <li>• vyživované deti zamestnancov,</li> <li>• rodičia vyživovaných detí zamestnancov,</li> <li>• blízke osoby,</li> <li>• bývalí zamestnanci.</li> </ul>	
Kategórie osobných údajov	<p><b>Personálna a mzdová agenda zamestnancov:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meno, priezvisko, rodné priezvisko a titul,</li> <li>- rodné číslo, dátum a miesto narodenia,</li> <li>- podpis,</li> <li>- číslo dokladu totožnosti,</li> <li>- rodinný stav,</li> <li>- štátna príslušnosť, štátne občianstvo,</li> <li>- trvalé bydlisko, prechodné bydlisko,</li> <li>- pohlavie,</li> <li>- údaje o vzdelaní,</li> <li>- spôsobilosť na právne úkony,</li> <li>- poberanie prídavkov na deti,</li> <li>- mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti,</li> <li>- údaje o odpracovanom čase,</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- údaje o bankovom účte fyzickej osoby,</li> <li>- sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom,</li> <li>- peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,</li> <li>- neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ktoré je zamestnanec povinný vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu,</li> <li>- ročný úhrn vyplateného dôchodku,</li> <li>- údaje o pracovnej neschopnosti,</li> <li>- údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci,</li> <li>- údaje o zmenenej pracovnej schopnosti,</li> <li>- údaje o zamestnávateľoch,</li> <li>- pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,</li> <li>- údaje o rodinných príslušníkoch v rozsahu meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia,</li> <li>- údaje o manželovi alebo manželke, deťoch, rodičoch detí v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa</li> <li>- údaje z potvrdenia o zamestnaní,</li> <li>- údaje o vedení zamestnanca v evidencii nezamestnaných občanov,</li> <li>- údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky,</li> <li>- údaje z dokladu o bezúhonnosti,</li> <li>- údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku,</li> <li>- údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne,</li> <li>- osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, osvedčenia o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách,</li> <li>- údaje uvedené v životopise.</li> </ul>
	<p><b><u>Bezpečnosť a ochrana zdravia pri práci:</u></b></p> <p>1. Dokumentácia a ochrana zdravia pri práci a ochrana pred požiarmi (napr. vstupné školenia, opakované školenia a pod.) obsahuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meno, priezvisko, titul,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pracovné zaradenie.</li> </ul> <p>2. Pre registrované pracovné úrazy sa spisuje „Záznam o registrovanom pracovnom úraze“ a „Oznámenie o poistnej udalosti“ podľa predtlaču uvedenej v osobitnom predpise, resp. podľa oficiálneho tlačiva Sociálnej poisťovne, ktorý obsahuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meno a priezvisko, titul,</li> <li>- adresa, bydlisko,</li> <li>- dátum narodenia,</li> <li>- pracovné zaradenie, funkcia,</li> <li>- lekárska správa, zdravotnícky posudok,</li> </ul> <p>doplňujúce identifikačné údaje (napr.: pracovný úraz a pod.)</p>
	<p><b><u>Pracovná zdravotná služba</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meno, priezvisko, titul,</li> <li>- dátum a miesto narodenia,</li> <li>- rodné číslo, adresa, bydlisko,</li> <li>- pracovné zaradenie,</li> <li>- zdravotná dokumentácia, údaje o priebehu a výsledkoch vyšetrení, o liečbe a ďalších významných okolnostiach súvisiacich so zdrav. stavom a s postupom pri poskytovaní zdravotnej starostlivosti, údaje o epidemiologicky závažných skutočnostiach.</li> </ul>
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- nie sú -

## EKONOMICKO-ÚČTOVNÁ AGENDA

Účel spracúvania osobných údajov	Vedenie účtovníctva a plnenie daňových povinností spoločnosti.
Právny základ	Plnenie zákonných povinností podľa článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR (súvisiace právne predpisy: zákon NRSR č.

	431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákon NRSR č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákon NRSR č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, zákon NRSR č. 563/2009 Z. z. o správe daní ( <i>daňový poriadok</i> ) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ďalšie zákony v oblasti účtovníctva a správy daní).
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ Sprostredkovateľ na spracúvanie účtovníctva,</li> <li>▪ obchodní partneri,</li> <li>▪ orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> <li>▪ advokátska kancelária,</li> <li>▪ <b>audítor,</b></li> </ul> <b>vrátane ich poverených zamestnancov.</b>
Lehoty na vymazanie osobných údajov	Účtovná dokumentácia je uchovávaná 10 rokov v súlade s § 35 zákona NRSR č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve a § 76 zákona NRSR č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty.
Kategórie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zákazníci prevádzkovateľa,</li> <li>- dodávatelia, obchodní partneri,</li> <li>- kontaktné osoby zákazníkov a dodávateľov,</li> <li>- konateľ prevádzkovateľa,</li> <li>- zamestnanci prevádzkovateľa.</li> </ul>
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>- meno, priezvisko, titul,</li> <li>- adresa trvalého pobytu,</li> <li>- dátum narodenia,</li> <li>- adresa prechodného pobytu,</li> <li>- telefónne číslo,</li> <li>- e-mailová adresa,</li> <li>- číslo bankového účtu fyzickej osoby,</li> <li>- podpis.</li> </ul>
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</i></li> <li>• <i>schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</i></li> <li>• <i>procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</i></li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa

Prílohy:

- nie sú -

## DOCHÁDZKOVÝ BIOMETRICKÝ SYSTÉM ZAMESTNANCOV

Účel spracúvania osobných údajov	Spracúvanie biometrických osobných údajov zamestnancov dochádza za účelom zavedenia biometrického dochádzkového systému na pracovisku, ktorý eviduje prítomnosť zamestnanca na pracovisku. Identifikácia zamestnanca prebieha prostredníctvom jeho biometrických údajov, na základe ktorých sa eviduje čas príchodu na pracovisko, čas odchodu z pracoviska a s tým spojená kontrola plnenia zákonných povinností zamestnanca, ktoré vyplývajú zo všeobecne záväzných predpisov, predovšetkým z pracovnoprávných predpisov, a to Zákonníka práce. Interným účelom zamestnávateľa je identifikácia a nezameniteľnosť osoby zamestnanca a vykonávaných pracovných činností týmto zamestnancom.
Právny základ	Súhlas dotknutej osoby podľa článku 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov, pričom dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.
Katégorie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ naši poverení zamestnanci,</li><li>▪ správca dochádzkového systému</li><li>▪ advokátska kancelária,</li><li>▪ audítor,</li><li>▪ iné orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li></ul> vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	Počas trvania pracovného pomeru, resp. bez zbytočného odkladu, najneskôr 5 dní po odvolaní súhlasu dotknutej osoby.
Katégorie dotknutých osôb	Zamestnanci prevádzkovateľa
Katégorie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"><li>– meno, priezvisko, titul,</li><li>– pracovná pozícia,</li><li>– biometrický údaj zamestnanca, t.j. odtlačok prsta</li></ul>
<b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li><li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li></ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- Súhlas so spracúvaním osobných údajov dotknutej osoby -

<b>PRÁVNÁ AGENDA</b>	
Účel spracúvania osobných údajov	Preukazovanie, uplatňovanie a obhajovanie právnych nárokov prevádzkovateľa.
Právny základ	Zákon č. 460/1992 Zb. Ústava Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov, Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, Zákon č. 160/2015 Z.z. Civilný sporový poriadok v znení neskorších predpisov, Zákon č. 161/2015 Z.z. Civilný mimo sporový poriadok v znení neskorších predpisov, Zákon č. 162/2015 Z.z. Správny súdny poriadok v znení neskorších predpisov, Zákon č. 300/2005 Z. z. Trestný zákon, Zákon č. 301/2005 Z. z. Trestný poriadok, Zákon č. 71/1967 Správny poriadok, Zákon č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 7/2005 Z. z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, Zákon č. 153/2001 Z. z. o prokuratúre v znení neskorších predpisov, Zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v platnom znení, Zákon č. 586/2003 Z.z. o advokácii a o zmene a doplnení zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov, Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ advokátska kancelária,</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ protistrana (fyzická osoba, fyzická osoba - podnikateľ), voči ktorej si prevádzkovateľ uplatňuje svoje právne nároky, alebo ktorá si uplatňuje svoje právne nároky voči prevádzkovateľovi, a to mimosúdne, alebo v súdnych, rozhodcovských, správnych, exekučných, konkurzných a reštrukturalizačných konaniach a fyzické osoby oprávnené konať v mene a za túto protistranu a iné fyzické osoby zúčastnené na konaní pri prejednávaní a rozhodovaní takého sporu,</li> <li>▪ notár,</li> <li>▪ exekútor,</li> <li>▪ audítor,</li> <li>▪ súdy, orgány činné v trestnom konaní,</li> <li>▪ iné orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> </ul> <p>vrátane ich poverených zamestnancov.</p>
Lehoty na vymazanie osobných údajov	5 rokov od vecného a finančného vysporiadania sporu (pri mimosúdnom vysporiadaní) a pri súdnom vymáhaní nároku 10 rokov od právoplatného skončenia súdneho konania, alebo 1 rok od ukončenia exekúcie.
Katégorie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> <li>- protistrana, voči ktorej si uplatňujeme svoje právne nároky alebo ktorá si uplatňuje svoje právne nároky voči nám,</li> <li>- fyzické osoby oprávnené konať v mene a za túto protistranu,</li> <li>- fyzické osoby zúčastnené na konaní pri prejednávaní a rozhodovaní sporu,</li> <li>- dlžníci,</li> <li>- zamestnanci prevádzkovateľa.</li> </ul>
Katégorie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>– meno, priezvisko, titul,</li> <li>– štátna príslušnosť,</li> <li>– adresa, bydlisko,</li> <li>– dátum narodenia,</li> <li>– číslo občianskeho preukazu,</li> <li>– u cudzincov povolenie na pobyt a číslo pasu,</li> <li>– číslo bankového účtu fyzickej osoby,</li> <li>– telefónne číslo,</li> <li>– e-mailová adresa.</li> </ul>
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade</li> </ul>	

<p><i>fyzického alebo technického incidentu,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</i></li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- nie sú -

## VIZITKY ZAMESTNANCOV

Účel spracúvania osobných údajov	Poskytovanie a zverejňovanie osobných údajov zamestnancov maximálne v rozsahu § 78 odsek 3 Zákona NRSR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, t. j.: titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie, služobné zaradenie, funkčné zaradenie, osobné číslo zamestnanca alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, odborný útvar, miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, adresa elektronickej pošty na pracovisko a identifikačné údaje zamestnávateľa, ak je to potrebné v súvislosti s plnením ich pracovných povinností, služobných povinností alebo funkčných povinností. Osobné údaje sú poskytované prostredníctvom tzv. vizitky v papierovej, alebo elektronickej forme, v záhlaví, v texte, alebo v päte dokumentov a emailov.
Právny základ	Oprávnený záujem v zmysle čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia GDPR. Hlavný záujem je uplatniť oprávnenie vyplývajúce z § 78 ods. 3 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov, t.j. <i>„Prevádzkovateľ, ktorý je zamestnávateľom dotknutej osoby je oprávnený poskytovať t.j. spracúvať jej osobné údaje alebo zverejniť jej osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie, služobné zaradenie, funkčné zaradenie, osobné číslo zamestnanca alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, odborný útvar, miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, adresa elektronickej pošty na pracovisko a identifikačné údaje zamestnávateľa, ak je to potrebné v súvislosti s plnením pracovných povinností, služobných povinností alebo funkčných povinností dotknutej osoby. Poskytovanie osobných údajov alebo zverejnenie osobných údajov nesmie narušiť vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby“.</i>

Kategoríe príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• naši poverení zamestnanci,</li> <li>• poskytovateľ IT služieb a softvérového vybavenia, <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ poskytovateľ serverového úložiska;</li> </ul> </li> <li>• výrobca vizitiek,</li> <li>• obchodní partneri,</li> <li>• potencionálni zákazníci,</li> <li>• zákazníci,</li> <li>• potencionálni partneri,</li> <li>• návštevník, ktorý navštívi oficiálnu webovú stránku alebo priestory prevádzkovateľa,</li> <li>• osoba, ktorej bola odovzdaná vizitka zamestnanca,</li> <li>• príjemca e-mailovej korešpondencie,</li> <li>• advokátska kancelária,</li> <li>• audítor,</li> <li>• orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> </ul> vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	30 dní odo dňa skončenia pracovného pomeru zamestnanca prevádzkovateľ ako zamestnávateľ dotknutej osoby, odstráni zverejnené údaje, resp. bez zbytočného odkladu.
Kategoríe dotknutých osôb	Zamestnanec
Kategoríe osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>- titul,</li> <li>- meno,</li> <li>- priezvisko,</li> <li>- pracovné zaradenie,</li> <li>- osobné číslo zamestnanca alebo zamestnanecké číslo zamestnanca,</li> <li>- miesto výkonu práce,</li> <li>- telefónne číslo,</li> <li>- adresa elektronickej pošty na pracovisko,</li> <li>- identifikačné údaje zamestnávateľa.</li> </ul>
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie</b>	Neuskutočňuje sa

<b>vrátane profilovania:</b>	
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- Test proporcionality -

## MONITOROVANIE ZAMESTNANCOV

Účel spracúvania osobných údajov	Monitorovanie zamestnancov z dôvodu sledovania a dodržiavania pracovnej disciplíny v zmysle § 13 ods. 4 Zákonníka práce prostredníctvom kamerového systému.
Právny základ	Oprávnený záujem v zmysle článku 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia. Hlavným oprávneným záujmom je uplatnenie § 13 ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov. Obligatórnou podmienkou pre zamestnávateľa je jeho povinnosť vopred upozorniť zamestnancov na monitorovanie zamestnancov na pracovisku.
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• naši poverení zamestnanci,</li> <li>• poskytovateľ IT služieb a softvérového vybavenia,</li> <li>• poskytovateľ serverového úložiska;</li> <li>• správca kamerového systému,</li> <li>• orgány verejnej moci podľa príslušných právnych predpisov,</li> <li>• audítor,</li> <li>• advokátska kancelária,</li> </ul> vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	72 hodín od momentu vyhotovenia kamerového záznamu
Kategórie dotknutých osôb	Zamestnanec
Kategórie osobných údajov	Meno, priezvisko, titul, Obrazový/zvukový záznam z kamerového systému.
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa

<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- Test proporcionality -

<b>ZMLUVNÉ VZŤAHY</b>	
Účel spracúvania osobných údajov	Pripravovanie právnych dokumentov, zmluvných vzťahov, dodržiavanie právnych predpisov. Vypracovanie zmlúv v rámci dodávateľsko – odberateľských vzťahov, uplatňovanie práv zo zmlúv a majetkových sankcií, práv na náhradu škody a iné.
Právny základ	Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, Zákon č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č.372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov Zmluvy uzatvorené v zmysle vyššie uvedených právnych predpisov.
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ banky,</li> <li>▪ poisťovne,</li> <li>▪ advokátska kancelária,</li> <li>▪ audítor,</li> <li>▪ kuriérske spoločnosti,</li> <li>▪ orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> </ul> vrátane ich zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	10 rokov
Kategórie dotknutých osôb	Zmluvná strana, ktorou je fyzická osoba
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titul</li> <li>- Meno</li> <li>- Priezvisko</li> <li>- Dátum narodenia</li> <li>- Telefónne číslo</li> <li>- Mailová adresa</li> <li>- Číslo občianskeho preukazu</li> <li>- EVČ</li> <li>- Cena</li> <li>- Číslo účtu</li> </ul>
<b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické</b>	

**opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:**

- zabezpečenia trvalej dôvery, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,
- schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,
- procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.

<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- nie sú -

**SPRÁVA REGISTRATÚRY**

Účel spracúvania osobných údajov	Správa registratúry:  a) evidencia záznamov, ktoré vznikli z činnosti prevádzkovateľa a došlých záznamov; b) vybavovanie doručených elektronických a listinných podaní/žiadostí o odpis, výpis, potvrdenie z registratúrneho záznamu a kópiu registratúrneho záznamu a osvedčovanie ich zhody s registratúrnym záznamom; c) uloženie registratúrnych záznamov v registratúrnom stredisku; d) vyradovacie konanie; e) zničenie registratúrnych záznamov.
Právny základ	Plnenie zákonnej povinnosti podľa článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR (súvisiace právne predpisy: zákon NRSR č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov)
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ naši poverení zamestnanci,</li><li>▪ orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li><li>▪ advokátska kancelária,</li><li>▪ audítor,</li></ul> vrátane ich zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	Bežné osobné údaje a osobitná kategória osobných údajov, ktoré sú súčasťou registratúrnych záznamov (v zmysle Zákona o archívoch a registratúrach) sa uchovávajú v súlade s lehotami uvedenými v tomto dokumente pri jednotlivých účeloch spracúvania. 10 rokov registratúrny denník, 5 rokov preberacie

	zoznamy spisov odovzdaných do registratúrneho strediska, 10 rokov vyradovacie konanie, 5 rokov evidencia obehu registratúrnych záznamov a spisov, 5 rokov evidencia evidenčných pomôcok (lehota je počítaná odo dňa, keď bol v nich vykonaný posledný záznam).
Katégorie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> <li>- dotknuté osoby, ktoré sú súčasťou registratúrnych záznamov (dotknuté osoby v rámci všetkých účelov spracúvania osobných údajov vzniknutých u prevádzkovateľa;</li> <li>- odosielatelia a prijímatelia korešpondencie.</li> </ul>
Katégorie osobných údajov	Osobné údaje zo všetkých účelov spracúvania vzniknutých u prevádzkovateľa
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôvery, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- nie sú -

<b>EVIDENCIA SZČO</b>	
Účel spracúvania osobných údajov	Príprava a vedenie dodávateľsko-odberateľských vzťahov so samostatne zárobkovo činnými osobami. V rámci predmetnej agendy sú vedené zmluvné vzťahy, cenové ponuky, objednávky, faktúry, evidencia dodaných tovarov alebo poskytnutých služieb, evidencia údajov o SZČO a podobne.
Právny základ	Plnenie zmluvy, vrátane predzmluvných vzťahov podľa článku 6 ods. 1 písm. b) GDPR Zmluvný vzťah medzi prevádzkovateľom a samostatne zárobkovou činnou osobou.
Katégorie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• naši poverení zamestnanci,</li> <li>• orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov,</li> <li>• advokátska kancelária,</li> <li>• audítor,</li> </ul>

	vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	10 rokov po skončení zmluvného vzťahu z dôvodu evidencie v rámci účtovnej agendy
Kategórie dotknutých osôb	odberateľ/dodávateľ – samostatne zárobkovo činná osoba
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>- meno, priezvisko, titul,</li> <li>- miesto podnikania,</li> <li>- dátum narodenia,</li> <li>- bankové číslo účtu,</li> <li>- e-mailová adresa,</li> <li>- telefónne číslo,</li> <li>- podpis.</li> </ul>
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- nie sú -

## EVIDENCIA ZÁSTUPCOV DODÁVATEĽOV A ODBERATEĽOV

Účel spracúvania osobných údajov	Spracúvanie osobných údajov kontaktných osôb dodávateľov i odberateľov, t. j. osôb oprávnených konať v mene, prípadne za dodávateľov alebo odberateľov a osobných údajov zamestnancov dodávateľov alebo odberateľov, ktoré sú uvedené v zmluvách s týmito osobami, v návrhoch zmlúv alebo sú nám poskytnuté na základe zmlúv s dodávateľmi alebo odberateľmi, a to z dôvodu plnenia ich pracovných, služobných a funkčných povinností a zabezpečenia plynulých dodávateľsko-odberateľských vzťahov.
Právny základ	Oprávnený záujem v zmysle článku 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia. Hlavným oprávneným záujmom je zabezpečenie platného uzatvorenia zmluvy s dodávateľom alebo odberateľom, t.j. uzatvorenia zmluvy s osobami oprávnenými konať v mene, alebo za dodávateľa alebo odberateľa a jej riadnom a efektívnom

	plnení a zabezpečenie kontaktov v rámci obchodných vzťahov, ako aj uplatnenie § 78 od. 3 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>- naši poverení zamestnanci,</li> <li>- Sprostredkovateľ: poskytovateľ na spracúvanie účtovníctva,</li> <li>- advokátska kancelária,</li> <li>- audítor,</li> </ul> vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	Do 30 dní odo dňa skončenia dodávateľsko-odberateľských vzťahov, resp. bez zbytočného odkladu.
Kategórie dotknutých osôb	fyzická osoba – kontaktná osoba dodávateľa alebo odberateľa, zamestnanec dodávateľa alebo odberateľa
Kategórie osobných údajov	meno, priezvisko, titul, pracovné, funkčné alebo služobné zaradenie, odborný útvar, miesto výkonu práce, telefónne číslo, adresa elektronickej pošty na pracovisko, identifikačné údaje zamestnávateľa.
<b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesy pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- Test proporcionality -

## DOKUMENTÁCIA GDPR

Účel spracúvania osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ vedenie internej agendy spojenej s preukazovaním splnenia povinností na úseku ochrany osobných údajov (čl. 5 odsek 2 GDPR);</li> <li>▪ agenda práv dotknutých osôb; ide o spracúvanie osobných údajov na účely vybavovania práv dotknutých osôb uplatnených podľa článkov 15 až 22 GDPR, najmä: prijatia a posúdenia žiadosti o</li> </ul>
----------------------------------	---

	výkon práva; identifikácie žiadajúcej osoby o výkon práva; vykonávania nevyhnutne potrebných spracovateľských operácií s osobnými údajmi pre výkon práva dotknutej osoby.	
Právny základ	Plnenie zákonných povinností podľa článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR (súvisiace právne predpisy: GDPR)	
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ príjemcovia, ktorým je prevádzkovateľ povinný v zmysle čl. 19 GDPR oznámiť opravu/vymazanie osobných údajov alebo obmedzenie spracúvania osobných údajov,</li> <li>▪ orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy podľa príslušných právnych predpisov,</li> <li>▪ Úrad na ochranu osobných údajov SR a iné orgány verejnej moci, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> <li>▪ advokátska kancelária,</li> <li>▪ audítor,</li> </ul> vrátane ich poverených zamestnancov.	
Lehoty na vymazanie osobných údajov	poverenia a pokyny k spracúvaniu osobných údajov a poučenie o mlčanlivosti	5 rokov od skončenia pracovného pomeru zamestnanca, alebo obdobného vzťahu
	záznamy zo školení GDPR	5 rokov od skončenia pracovného pomeru zamestnanca, alebo obdobného vzťahu
	dokumentácia bezpečnostného incidentu, vrátane prípadných oznámení	5 rokov
	súhlas so spracúvaním osobných údajov	5 rokov od odvolania súhlasu, alebo uplynutia doby, na ktorú bol udelený
	odvolanie súhlasu so spracúvaním osobných údajov	5 rokov od odvolania súhlasu
	dokumentácia preukazujúca splnenie informačnej povinnosti podľa 13 a / alebo 14 GDPR	5 rokov od skončenia pracovného pomeru zamestnanca alebo obdobného vzťahu 5 rokov od skončenia predzmluvných rokovaní (ak nedošlo k uzatvoreniu

		zmluvy) a v prípade uzatvorenia zmluvy 5 rokov od skončenia zmluvného vzťahu s dotknutou osobou a vysporiadania všetkých vecných a finančných záväzkov zo zmluvy
	agenda práv dotknutých osôb	5 rokov od vybavenia žiadosti dotknutej osoby
Katégorie dotknutých osôb	<ul style="list-style-type: none"> <li>- všetky katégorie dotknutých osôb v rámci všetkých účelov spracúvania osobných údajov vzniknutých u prevádzkovateľa</li> <li>- dotknutá osoba uplatňujúca si svoje právo podľa článkov 15 až 22 GDPR</li> </ul>	
Katégorie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>- titul, meno a priezvisko,</li> <li>- adresa a druh pobytu,</li> <li>- kontaktné údaje,</li> <li>- údaje z príslušného informačného systému, ktorého sa žiadosť o uplatnenie práv týka,</li> <li>- ďalšie údaje nevyhnutné na vybavenie žiadosti o uplatnenie práv</li> </ul>	
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>		
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa	
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa	
<b>Prílohy:</b>	- nie sú -	

## ZÁKAZNÍCI INTERNETOVÉHO E-SHOPU

Účel spracúvania osobných údajov	Prevádzkovateľ prevádzkuje e-shop <a href="http://www.locoparrillero.sk">www.locoparrillero.sk</a> , za účelom poskytnutia služieb a predaja tovarov konečnému spotrebiteľovi, tzv. maloobchod. Základným predpokladom pre uzatvorenie kúpnej zmluvy je v zmysle Všeobecných obchodných podmienok zaslanie objednávky tovarov
----------------------------------	---

	prostredníctvom elektronického formulára. Dotknutá osoba zároveň potvrdzuje, že sa oboznámila so Všeobecnými obchodnými podmienkami a v celom rozsahu s nimi súhlasí. Prevádzkovateľ po prijatí elektronického formulára dodá požadovaný tovar objednávateľovi.	
Právny základ	Zmluvný vzťah medzi prevádzkovateľom a zákazníkom založený potvrdenou objednávkou (kúpna zmluva uzatvorená na diaľku odoslaním objednávky a súhlasom so všeobecnými obchodnými podmienkami) v rámci predmetu podnikania prevádzkovateľa, povolený Ústavou Slovenskej republiky, Občianskym zákonníkom, Obchodným zákonníkom, Zákon č. 455/1991 Zb., Zákonom o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) a súvisiacimi právnymi predpismi. /Čl. 6 ods. 1 písm. b)/ Spracúvanie osobných údajov fyzickej osoby – zákazníka je nevyhnutné na plnenie predmetu zmluvného vzťahu, ktorého zmluvnou stranou je dotknutá osoba – zákazník	
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ sprostredkovateľ na spracúvanie účtovníctva</li> <li>▪ orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> <li>▪ advokátska kancelária,</li> <li>▪ audítor,</li> </ul> vrátane ich poverených zamestnancov.	
Lehoty na vymazanie osobných údajov	faktúry, objednávky, reklamácie	5-10 rokov
Kategórie dotknutých osôb	Fyzická osoba – zákazník internetového e-shopu	
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titul,</li> <li>- Meno,</li> <li>- Priezvisko,</li> <li>- Telefónne číslo,</li> <li>- Email,</li> <li>- Adresa trvalého pobytu.</li> </ul>	
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôverylosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>		

<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- nie sú -
<b>REGISTROVANÍ ZÁKAZNÍCI INTERNETOVÉHO E-SHOPU</b>	
Účel spracúvania osobných údajov	Prevádzkovateľ má záujem zjednodušiť zákazníkovi nakupovanie na jeho e-shope a umožňuje mu registrovať sa na jeho e-shope. Registrovaný zákazník v prípade ďalšieho nákupu nemusí vyplňať povinné polia, ktoré sú nevyhnuté pre odoslanie objednávky a tieto osobné údaje už má prevádzkovateľ v evidencii. Za týmto účelom vedie prevádzkovateľ evidenciu registrovaných zákazníkov.
Právny základ	Súhlas dotknutej osoby podľa článku 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov, pričom dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> <li>▪ advokátska kancelária,</li> <li>▪ audítor,</li> </ul> vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	3 roky alebo do 30 dní odo dňa odvolania súhlasu, resp. bez zbytočného odkladu.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzická osoba – registrovaný zákazník
Kategórie osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titul,</li> <li>- Meno,</li> <li>- Priezvisko,</li> <li>- Email,</li> <li>- Adresa trvalého pobytu.</li> </ul>
<b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>	

<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- Súhlas dotknutej osoby so spracúvaním osobných údajov -

## **PROPAGÁCIA PREVÁDZKOVATEĽA – DOKUMENTÁCIA Z PODUJATÍ**

Účel spracúvania osobných údajov	Účelom spracúvania je propagácia prevádzkovateľa a jeho činnosti. Z podujatia, ktorého je dotknutá osoba účastníkom sú o účastníkoch a aktivitách vyhotovené fotografie a v určitých prípadoch videozáznam. Fotografie alebo videozáznamy môžu byť zverejnené na oficiálnej webovej stránke prevádzkovateľa alebo sociálnych sieťach prevádzkovateľa – tzv. funpage.
Právny základ	Oprávnený záujem v zmysle čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia GDPR. Hlavný záujem je propagovať činnosť prevádzkovateľa a jeho aktivity. Zverejnenie fotografií a videozáznamov nenarušuje vážnosť, dôstojnosť ani bezpečnosť dotknutých osôb, dotknuté osoby majú právo prejaviť nesúhlas so zverejnením fotografií/videozáznamov priamo na mieste, alebo prostredníctvom e-mailu.
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> <li>▪ návštevník oficiálnej webovej stránky prevádzkovateľa alebo sociálnych sietí prevádzkovateľa,</li> <li>▪ advokátska kancelária,</li> <li>▪ audítor,</li> </ul> vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	3 roky
Kategórie dotknutých osôb	Fyzická osoba, ktorá je prítomná na organizovanou podujatí
Kategórie osobných údajov	Fotografia alebo videozáznam na ktorej/-om je zachytená podobizeň dotknutej osoby
<b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôvery, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- Test proporcionality -

## PROPAGÁCIA PREVÁDZKOVATEĽA – FOTOGRAFIE ZÁKAZNÍKOV ZA ÚČELOM REFERENCIÍ

Účel spracúvania osobných údajov	Evidovanie a zverejňovanie fotografií zákazníkov v súvislosti so zakúpeným tovarom alebo poskytnutou službou v podobe referencie so zámerom budovať dobré meno prevádzkovateľa, propagovať prevádzkovateľa prezentovaním práce (tovarov a služieb) prevádzkovateľa na webovej stránke prevádzkovateľa, vo vnútorných administratívnych priestoroch, na sociálnych sieťach, prípadne na intranete.
Právny základ	Súhlas dotknutej osoby podľa článku 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia a zákona o ochrane osobných údajov, pričom dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ orgány štátnej správy, verejnej moci a verejnej správy, ak tak ustanoví osobitný predpis,</li> <li>▪ návštevník oficiálnej webovej stránky prevádzkovateľa,</li> <li>▪ advokátska kancelária,</li> <li>▪ audítor,</li> </ul> vrátane ich poverených zamestnancov.
Lehoty na vymazanie osobných údajov	3 roky odo dňa udelenia súhlasu alebo bez zbytočného odkladu po jeho odvolaní.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzická osoba – zákazník
Kategórie osobných údajov	- meno a priezvisko (tieto osobné údaje sú iba v rámci evidencie, na webovej stránke

	prevádzkovateľa nie sú zverejnené) - fotografia zákazníka
<b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpečenia trvalej dôveryhodnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</li> <li>• schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</li> <li>• procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- Súhlas so spracúvaním osobných údajov dotknutej osoby -

## KAMEROVÝ SYSTÉM MONITORUJÚCI PRIESTORY PREVÁDZKOVATEĽA

Účel spracúvania osobných údajov	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ochrana nášho majetku a majetku, života a zdravia iných osôb proti škode a zaistenie dôkazu v prípade vzniku takej škody a <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ poskytnutie záznamu orgánom činným v trestnom konaní, súdom a iným kompetentným orgánom ako dôkazného materiálu.</li> </ul> </li> </ul>
Právny základ	Oprávnený záujem podľa článku 6 ods. 1 písm. f) GDPR <b><u>Náš oprávnený záujem spočíva v:</u></b> ochrane nášho majetku, života a zdravia našich zamestnancov a majetku, života a zdravia iných osôb a v posilnení nášho postavenia v prípade uplatňovania si škody, alebo iných nárokov voči našej spoločnosti.
Kategórie príjemcov	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ naši poverení zamestnanci,</li> <li>▪ tretím stranám - v rámci plnenia povinností vyplývajúcich prevádzkovateľovi z platných právnych predpisov ( najmä orgánom činným v trestnom konaní, súdom a iným orgánom verejnej moci, ak tak ustanoví právny predpis);</li> <li>▪ poisťovne;</li> <li>▪ advokátska kancelária,</li> <li>▪ audítor</li> </ul> vrátane ich poverených zamestnancov.

Lehoty na vymazanie osobných údajov	Ak vyhotovený záznam nie je využitý na účely trestného konania, konania o priestupkoch alebo občianskoprávneho konania, záznam sa automaticky zlikviduje programovou činnosťou systému v lehote 72 hodín od momentu vyhotovenia.
Kategórie dotknutých osôb	Fyzické osoby, ktoré vstúpili do priestorov monitorovaného kamerovým systémom
Kategórie osobných údajov	Obrazový záznam
<p><b>Prevádzkovateľ prijal primerané personálne, organizačné a technické opatrenia v zmysle čl. 32 ods. 1 Nariadenia, a to formou:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>zabezpečenia trvalej dôvery, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania a služieb,</i></li> <li>• <i>schopnosti včas obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu,</i></li> <li>• <i>procesu pravidelného testovania posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania.</i></li> </ul>	
<b>Automatizované rozhodovanie vrátane profilovania:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Cezhraničný prenos osobných údajov:</b>	Neuskutočňuje sa
<b>Prílohy:</b>	- Test proporcionality -