

Informácia o spracúvaní osobných údajov

Vážený pán/pani,

v súvislosti s prijatím Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktoré sa s účinnosťou 25. mája 2018 vzťahuje na spracúvanie Vašich osobných údajov obcou **Drienovská Nová Ves**, Vám nižšie poskytujeme zhrnutie základných informácií o spracúvaní a ochrane Vašich osobných údajov zo strany obce, ako prevádzkovateľa pri spracúvaní osobných údajov.

Aby sme mohli s Vami, ako dotknutou osobou, uzatvoriť pracovnú zmluvu a následne si plniť povinnosti zamestnávateľa, zabezpečovať výkon samosprávy so starostlivosťou o všestranný rozvoj územia a potreby jej obyvateľov, potrebujeme Vaše osobné údaje. Bezpečnosť vašich údajov a ich spracúvanie zákonným spôsobom je pre obec prvoradé. Tu sa dozviete, ako Vaše osobné údaje spracúvame a ako dosiahneme ich bezpečnosť.

1. Identifikačné a kontaktné údaje prevádzkovateľa

Obec **Drienovská Nová Ves**, štatistický register organizácií, Obecný úrad **Drienovská Nová Ves 83**, 082 01 Kendice, IČO 00 326 976, tel. +421 51 779 71 86 (ďalej len „prevádzkovateľ“).

2. Zoznam spracúvaných osobných údajov

Mzdy a personalistika: meno, priezvisko, rodné priezvisko a titul, rodné číslo, dátum a miesto narodenia, podpis, rodinný stav, štátna príslušnosť, štátne občianstvo, trvalé bydlisko, prechodné bydlisko, pohlavie, údaje o vzdelaní, spôsobilosť na právne úkony, poberanie prídavkov na deti, mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti, údaje o odpracovanom čase, údaje o dochádzke zamestnancov na účel výpočtu mzdy, údaje o vyplatenej stravnej dávke zamestnancov, údaje o bankovom účte fyzickej osoby, údaje o zrazených preddavkoch na daň z príjmov, údaje o daňovom bonuse, ročnom zúčtovaní dane a zamestnaneckých prémie, sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom, peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov, 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, ročný úbrn vyplateného dôchodku, údaje o pracovnej neschopnosti, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, údaje o zmenenej pracovnej schopnosti, vymeriavací základ na zdravotné poistenie, názov zdravotnej poisťovne, údaje o zamestnávateľoch, údaje pre spracovanie pracovného posudku a hodnotenia práce, údaje o rodinných príslušníkoch v rozsahu meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia, údaje o manželovi alebo manželke, deťoch, rodičoch detí v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa, údaje z potvrdenia o zamestnaní, údaje o vedení zamestnanca v evidencii nezamestnaných občanov, údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne, osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, osvedčeniach o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách, osobné údaje spracúvané na vysvedčeniach a diplomoch, údaje uvedené v životopise, registrácia pracovných úrazov a chorôb z povolania, osobné údaje pre zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, údaje z výpisu registra trestov.

Účtovné doklady: meno, priezvisko a titul fyzickej osoby, adresa trvalého bydliska, adresa prechodného bydliska alebo miesta, kde sa obvykle fyzická osoba zdržiava, telefónne číslo, emailová adresa, druh a číslo dokladu totožnosti, podpis a číslo bankového účtu fyzickej osoby.

St'aznosti: meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu alebo prechodného pobytu st'azovateľa a jeho adresa elektronickej pošty.

Petície: meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého pobytu a podpis fyzickej osoby, ktorá svojim podpisom podporila petíciu.

Priestupky: titul, meno a priezvisko páchatela priestupku, rodné číslo alebo dátum narodenia, ak páchatel nemá rodné číslo, adresu pobytu, štátnu príslušnosť, údaj o doklade totožnosti, miesto, dátum a čas spáchania priestupku, označenie priestupku vrátane príslušného ustanovenia zákona, stručný popis skutku a následok jeho spáchania, spôsob vybavenia veci, uložená sankcia a ochranné opatrenie, podpis páchatela a úplné evidenčné číslo vozidla.

Správa registratúry: titul, meno, priezvisko, všeobecne použiteľný identifikátor – rodné číslo, podpis, adresa, e-mailová adresa a telefónne číslo.

Evidencia obyvateľstva:

Trvalý pobyt:

- meno, priezvisko, rodné priezvisko, dátum narodenia, miesto narodenia, okres narodenia, štát narodenia, rodné číslo, adresu nového trvalého pobytu, adresa predchádzajúceho trvalého pobytu, podpis
- údaje týkajúce sa vlastníka, spoluvlastníka budovy: meno, priezvisko, rodné číslo, číslo občianskeho preukazu a adresa trvalého pobytu.

Prechodný pobyt:

- meno, priezvisko a rodné priezvisko, dátum, miesto a okres narodenia, štát narodenia, ak sa občan narodil v zahraničí, rodné číslo, okres pobytu, obec pobytu, časť obce, ulicu obce, súpisné a orientačné číslo domu, prípadne číslo bytu, dobu prechodného pobytu, ak ide o občanov, ktorí nemajú trvalý pobyt na území SR, štát a miesto pobytu a údaj o trvalom pobyte.

Škola a predškolské zariadenie:

Dieťa, žiak:

- meno a priezvisko, rodné priezvisko, dátum, miesto, okres a štát narodenia, dátum a miesto úmrtia alebo údaj o vyhlásení za mŕtveho alebo zrušení vyhlásenia za mŕtveho, rodné číslo, pohlavie, národnosť, štátne občianstvo, spôsobilosť na právne úkony, rodinný stav, adresa bydliska a druh pobytu, zákaz pobytu, kontakt na účely komunikácie, adresa bydliska, z ktorého dochádza do školy, prijatie, zaradenie a forma organizácie výchovy a vzdelávania v škole, školskom zariadení alebo pracovisku praktického vyučovania a údaje o účasti na aktivitách v nich, dosiahnutý stupeň vzdelania a dosiahnuté výsledky vzdelávania, počet vyučovacích hodín, ktoré neabsolvoval bez ospravedlnenia, a to za každý kalendárny mesiac školského roka, rozhodnutia týkajúce sa výchovy a starostlivosti, fyzické zdravie a duševné zdravie, mentálna úroveň vrátane výsledkov pedagogicko-psychologickej a špeciálno-pedagogickej diagnostiky dieťaťa alebo žiaka,

Zákonný zástupca dieťaťa, žiaka:

- meno a priezvisko, rodné priezvisko, dátum, miesto, okres a štát narodenia, dátum a miesto úmrtia alebo údaj o vyhlásení za mŕtveho alebo zrušení vyhlásenia za mŕtveho, rodné číslo, pohlavie, národnosť, štátne občianstvo, spôsobilosť na právne úkony, rodinný stav, adresa bydliska a druh pobytu, zákaz pobytu, kontakt na účely komunikácie, dosiahnuté vzdelanie, adresa sídla alebo miesta podnikania zákonného zástupcu alebo jeho zamestnávateľa,
- meno, priezvisko fyzickej osoby, ktorá bude uskutočňovať individuálne vzdelávanie žiaka, ktorému má byť povolené individuálne vzdelávanie, a jej doklady o splnení kvalifikačných predpokladov.

Sociálne veci: meno, priezvisko a titul, adresa trvalého alebo prechodného pobytu, rodné číslo, ak je pridelené, a dátum narodenia, rodinný stav fyzických osôb uvedených v § 94a odseku 2 písm. a) až c) okrem zákonných zástupcov, štátne občianstvo, sociálne postavenie fyzických osôb uvedených v § 94a odseku 2 písm. a) až c) okrem zákonných zástupcov, údaje o hnutelnom majetku, nehnuteľnom majetku a iných majetkových právach fyzických osôb uvedených v § 94a odseku 2 písm. b) okrem zákonných zástupcov, údaje o zdravotnom stave v rozsahu nevyhnutnom na dosiahnutie účelu poskytovania sociálnej služby u fyzických osôb uvedených v § 94a odseku 2 písm. a) a c) okrem zákonných zástupcov, údaje o bytových

pomerach fyzických osôb uvedených v § 94a odseku 2 písm. a) okrem zákonných zástupcov, telefónne číslo, adresa pobytu a elektronická adresa, číslo účtu banky alebo pobočky zahraničnej banky a kód banky alebo kód pobočky zahraničnej banky fyzických osôb uvedených v § 94a odseku 2 písm. d), ďalšie údaje, ktoré sú v súlade s účelom spracúvania a sú nevyhnutné na účel poskytovania sociálnej služby, zabezpečenia poskytovania sociálnej služby a poskytnutia finančného príspevku pri odkázanosti fyzickej osoby na pomoc inej fyzickej osoby pri úkonoch sebaobsluhy a finančného príspevku na prevádzku poskytovanej sociálnej služby, meno, priezvisko a titul, druh pobytu, rodné číslo, ak je pridelené, a dátum narodenia, rodinný stav, štátne občianstvo, sociálne postavenie, údaje o príjme, údaje o hnutelnom majetku a iných majetkových právach, údaje o zdravotnom stave v rozsahu nevyhnutnom na dosiahnutie účelu poskytovania pomoci v hmotnej núdzi, údaje o bytových pomeroch, telefónne číslo, adresa pobytu a elektronická adresa, číslo účtu banky alebo pobočky zahraničnej banky a kód banky alebo kód pobočky zahraničnej banky, ďalšie údaje, ktoré sú v súlade s účelom spracúvania a sú nevyhnutné na účel poskytovania pomoci v hmotnej núdzi a osobitného príspevku.

Miestne dane: meno a priezvisko, adresu trvalého pobytu, rodné číslo daňovníka, dane, ku ktorým žiada registráciu, čísla účtov vedených v bankách a ďalšie údaje, ktorých uvedenie vyplýva z osobitných predpisov.

Stavebný úrad: meno a priezvisko fyzickej osoby – stavebníka, meno a priezvisko manžela/ky stavebníka, adresa trvalého bydliska stavebníka, telefónne číslo a e-mail stavebníka, meno, priezvisko a adresu bydliska osoby, ktorá zastupuje stavebníka, právny vzťah k nehnuteľnosti, list vlastníctva, meno, priezvisko a adresu bydliska vlastníka stavby, ak nie je stavebníkom, meno, priezvisko a adresu bydliska vlastníka pozemku, na ktorom je stavba umiestnená, adresa umiestnenia stavby, parcelné číslo a katastrálne územie stavby, meno, priezvisko a adresu bydliska projektanta stavby, meno, priezvisko a adresu bydliska stavebného dozoru stavby, meno, priezvisko, parcelné číslo účastníkov stavebného konania (vlastníci susedných parciel a stavieb).

Kataster nehnuteľností: meno, priezvisko, rodné priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, ak ide o cudzinca, iný identifikátor a miesto trvalého pobytu, údaje o skutočnostiach súvisiacich s právami k nehnuteľnostiam, geometrické určenie a polohové určenie nehnuteľností a katastrálnych území, parcelné čísla, údaje o parcelách registra, druhy a výmery pozemkov, súpisné čísla stavieb, údaje o príslušnosti pozemkov k zastavanému územiu obce, údaje o cene nehnuteľnosti a údaje o využívaní nehnuteľnosti, vybrané údaje na začlenenie pozemkov do poľnohospodárskeho pôdneho fondu alebo do lesného pôdneho fondu a vybrané údaje pre iné informačné systémy o nehnuteľnostiach.

Žiadosť o výrub drevín: meno, priezvisko a trvalý pobyt fyzickej osoby, katastrálne územie, parcelné číslo pozemku, príslušnosť k zastavanému územiu obce a druh pozemku, na ktorom drevina rastie a kópiu katastrálnej mapy alebo iný doklad umožňujúci identifikáciu dreviny v teréne, súhlas vlastníka, správcu, prípadne nájomcu (ak mu takéto oprávnenie vyplýva z nájomnej zmluvy) pozemku, na ktorom drevina rastie, ak žiadateľ nie je jeho vlastníkom (správcom, nájomcom) a doklad preukazujúci vlastníctvo alebo iný právny vzťah k pozemku, na ktorom drevina rastie.

Stály zoznam voličov: meno a priezvisko, rodné číslo, ak ide o cudzinca, dátum narodenia, pokiaľ rodné číslo nemá pridelené, štátna príslušnosť, názov obce, názov ulice, ak sa obec člení na ulice, súpisné číslo a orientačné číslo domu trvalého pobytu.

Voľby do orgánov samosprávy:

- meno, priezvisko a dátum narodenia člena volebnej komisie s uvedením adresy, na ktorú možno doručovať písomnosti,
- meno, priezvisko a dátum narodenia náhradníka do volebnej komisie s uvedením adresy, na ktorú možno doručovať písomnosti,
- meno, priezvisko, funkcia, podpis osoby oprávnenej konať v mene politickej strany, resp. koalície,
- meno a priezvisko kandidáta, titul, dátum narodenia, zamestnanie kandidáta podľa kandidátnej listiny, adresa jeho trvalého pobytu a podpis.

Krízový manažment:

- meno, priezvisko, pobyt a rodné číslo osôb, ktoré sa v čase krízovej situácie nachádzajú na území obce,
- evidencia evakuovaných osôb a zoznamy evakuovaných osôb podliehajúcich brannej povinnosti s uvedením evakuačného miesta,
- meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu a popis sociálnej situácie žiadateľa o jednorazovú finančnú výpomoc za poškodenie alebo zničenie rodinného domu, bytu alebo iného obydlia vrátane jeho zariadenia, ktoré užíval v čase vzniku mimoriadnej udalosti a výpis z listu vlastníctva, kópia listu vlastníctva, kópia nájomnej zmluvy alebo iný doklad, ktorým sa preukazuje užívacie právo k obydlíu, meno, priezvisko a akademický titul, miesto a dátum narodenia, rodné číslo, adresa trvalého pobytu alebo prechodného pobytu, pohlavie, štátna príslušnosť, rodinný stav, dosiahnuté vzdelanie, profesijné zamestnanie fyzickej osoby, telefónne číslo pevnej linky, telefónne číslo mobilného zariadenia, faxové číslo alebo e-mailová adresa na fyzickú osobu, na ktorom je zastihnuteľný cez pracovný čas aj mimo neho, údaje na fyzickú osobu súvisiace s jej zamestnaním, ako je pracovné zaradenie, osobné číslo pridelené v rámci zamestnávateľa, vodičský preukaz, osvedčenie NBU, vojenské zaradenie.

Osvedčovanie listín a podpisov: meno a priezvisko, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, fyzickej osoby, ktorej podpis bol osvedčený, údaj, že podpis na listine urobila alebo uznala za svoj vlastný fyzická osoba, ktorej podpis bol osvedčený, poradové číslo, pod ktorým je osvedčenie zapísané v osvedčovacej knihe, údaj, akým spôsobom bola preukázaná totožnosť fyzickej osoby, ktorej podpis bol osvedčený (druh a číslo preukazu totožnosti, adresa pobytu v čase osvedčovania), miesto a dátum osvedčenia a hodinu, kedy bola listina predložená, podpis fyzickej osoby, ktorej podpis bol overený – osvedčovacia kniha.

Slobodný prístup k informáciám: meno, priezvisko žiadateľa, jeho adresa pobytu alebo sídlo a informácie, ktorých sa žiadosť týka.

Evidencia hrobových miest: meno a priezvisko mŕtveho, miesto a dátum narodenia, miesto a dátum úmrtia, rodné číslo, ak bolo pridelené, doklady o mŕtvom, ktoré sa pohrebnej službe (krematóriu) odovzdali, meno, priezvisko a dátum úmrtia osoby, ktorej ľudské ostatky sú uložené v hrobovom mieste, dátum uloženia ľudských pozostatkov alebo ľudských ostatkov s uvedením hrobového miesta a hĺbky pochovania.

Evidencia psov: meno, priezvisko a adresa trvalého pobytu držiteľa psa, evidenčné číslo, tetovacie číslo alebo údaj o čípaní psa, ak ho pes má.

Obecná knižnica: meno, priezvisko, titul, adresa trvalého bydliska, adresa prechodného bydliska, dátum a miesto narodenia, číslo dokladu totožnosti a jeho platnosť, najvyššie dosiahnuté vzdelanie, telefónne číslo, emailová adresa, meno, priezvisko a adresa zákonného zástupcu dieťaťa.

Obecná kronika: titul, meno, priezvisko, povolanie, podpis, obrazové záznamy podobizne – fotografie.

Nájom majetku obce: meno, priezvisko, titul, adresa trvalého bydliska, adresa prechodného bydliska, telefónne číslo, emailová adresa a podpis.

Obecné podujatia: titul, meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa trvalého pobytu, podpis, obrazové záznamy podobizne – fotografie.

Dobrovoľný hasičský zbor: meno, priezvisko a titul, dátum a miesto narodenia, adresa trvalého pobytu, číslo občianskeho preukazu alebo iného identifikačného dokladu, najvyšší stupeň ukončeného vzdelania a názov školy.

Rybárske lístky: titul, meno, priezvisko, číslo občianskeho preukazu, štátna príslušnosť, platnosť rybárskeho lístka, podpis, súhlas zákonného zástupcu.

Stravovanie: meno, priezvisko a navštevovaná trieda žiaka, e-mail, telefonický kontakt a podpis zákonného zástupcu žiaka, meno, priezvisko, e-mail, telefonický kontakt a podpis stravníka.

Monitorovanie priestoru kamerovým systémom: obrazové záznamy podobizne, pohyb, správanie sa fyzických osôb a prejavy osobnej povahy fyzických osôb nachádzajúcich sa v monitorovanom priestore.

Osobné údaje získavame výhradne priamo od Vás pri uchádzaní sa o zamestnanie, v priebehu pracovného alebo obdobného pomeru a zabezpečovaní výkonu samosprávy so starostlivosťou o všestranný rozvoj územia a potrieb obyvateľov obce. V prípade monitorovania priestoru prístupného verejnosti sú Vaše osobné údaje získavané prostredníctvom kamier pri vstupe do tohto priestoru, pričom nevyužívame ani neuplatňujeme nové technológie (napr. rozpoznávanie tváří a pod.), jedná sa iba o vyhotovovanie kamerového záznamu.

3. Dotknuté osoby:

Mzdy a personalistika: uchádzači o zamestnanie, zamestnanci, manželia alebo manželky zamestnancov, vyživované deti zamestnancov, rodičia vyživovaných detí zamestnancov, blízke osoby.

Účtovné doklady: zamestnanci a zamestnanci dodávateľov tovaru a služieb.

Sťažnosti: fyzické osoby – sťažovatelia a svedkovia podania sťažností.

Petície: fyzické osoby, ktoré svojim podpisom podporili petíciu.

Priestupky: fyzické osoby, ktoré sa dopustili priestupku a fyzické osoby dotknuté priestupkom (svedkovia, postihnutí priestupkom apod.).

Správa registratúry: fyzické osoby – odosielatelia a prijímatelia úradnej korešpondencie a majiteľ elektronickej schránky a ním určené poverené osoby.

Evidencia obyvateľstva: fyzické osoby – občania s trvalým a prechodným pobytom na území SR (obce).

Škola a predškolské zariadenie: fyzické osoby – deti, žiaci, zákonní zástupcovia a osoby uskutočňujúce individuálne vzdelávanie žiaka.

Sociálne veci: fyzické osoby – prijímatelia sociálnej služby, alebo iná osoba, ktorej vznikajú práva a povinnosti pri poskytovaní sociálnej služby a osoby, ktorým sa poskytuje pomoc v hmotnej núdzi alebo osobitný príspevok.

Miestne dane: fyzické osoby – daňovníci.

Stavebný úrad: fyzické osoby – účastníci stavebného konania.

Kataster nehnuteľností: fyzické osoby – vlastníci nehnuteľností alebo iná oprávnená osoba v súlade s katastrálnym zákonom.

Žiadosť o výrub drevín: fyzické osoby – žiadatelia o výrub dreviny a vlastníci, správcovia, prípadne nájomcovia pozemku, na ktorom drevina rastie.

Stály zoznam voličov: fyzické osoby – voliči.

Voľby do orgánov samosprávy: fyzické osoby – delegáti do volebných komisií a kandidáti pre voľby.

Krízový manažment: fyzické osoby, ktoré sa v čase krízovej situácie alebo mimoriadnej udalosti nachádzajú na danom území.

Osvedčovanie listín a podpisov: fyzické osoby, ktorých podpisy sú osvedčované.

Slobodný prístup k informáciám: fyzické osoby – žiadateľ a dotknuté osoby.

Evidencia hrobových miest: fyzické osoby - nebožtíci.

Evidencia psov: fyzické osoby – majitelia a držitelia psov.

Obecná knižnica: fyzické osoby – používatelia knižnice (prijemcovia knižno-informačných služieb), zákonní zástupcovia,.

Obecná kronika: fyzické osoby – zapísané v obecnej kronike, resp. vyobrazené na fotografiách.

Nájom majetku obce: fyzické osoby – nájomcovia majetku obce.

Obecné podujatia: fyzické osoby – účastníci kultúrnych, spoločenských a športových činností.

Dobrovoľný hasičský zbor: fyzické osoby – členovia dobrovoľného hasičského zboru.

Rybárske lístky: fyzické osoby – žiadatelia o rybársky lístok.

Stravovanie: fyzické osoby – žiadatelia o stravovanie v jedálni školy.

Monitorovanie priestoru kamerovým systémom: fyzické osoby nachádzajúce sa v monitorovanom priestore.

4. Účel spracúvania Vašich osobných údajov

Mzdy a personalistika: plnenie povinností zamestnávateľa súvisiacich s pracovným pomerom alebo obdobným vzťahom (napr. na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) vrátane predzmluvných vzťahov.

Účtovné doklady: spracovanie účtovných dokladov.

Sťažnosti: domáhanie sa ochrany práv alebo právom chránených záujmov, ktoré mali byť porušené činnosťou alebo nečinnosťou orgánu verejnej správy, alebo poukazuje na konkrétne nedostatky na porušenie právnych predpisov, ktorých odstránenie je v pôsobnosti orgánu verejnej správy.

Petície: umožnenie fyzickým osobám obracať sa vo veciach verejného alebo iného spoločného záujmu na štátne orgány a orgány územnej samosprávy so žiadosťami, návrhmi a sťažnosťami (petície).

Priestupky: prejednanie priestupkov a vedenie evidencie priestupkov na účely trestného konania, občianskoprávneho alebo správneho konania alebo osvedčovania bezúhonnosti fyzickej osoby a rozhodovanie správneho orgánu v oblasti verejnej správy o právach, právom chránených záujmoch alebo povinnostiach fyzických alebo právnických osôb.

Správa registratúry: zabezpečovanie evidencie, tvorby, ukladania a ochrany registratúrnych záznamov, prístupu k nim a ich vyradovanie a prijímanie elektronických podaní prostredníctvom elektronickej schránky.

Evidencia obyvateľstva: vedenie evidencie pobytu občanov a úlohy súvisiace s vedením registra obyvateľov a poskytovanie údajov z evidencie pobytu občanov a registra.

Škola a predškolské zariadenie: výchova a vzdelávanie detí a žiakov podľa výchovno-vzdelávacieho programu v školách a školských zariadeniach, zabezpečenie povinnej školskej dochádzky a stravovanie v školskej jedálni.

Sociálne veci: poskytovanie sociálnych služieb, financovanie sociálnych služieb, dohľad nad poskytovaním sociálnych služieb a poskytovanie pomoci v hmotnej núdzi.

Miestne dane: určenie predmetu, sadzby a výpočtu a výber miestnej dane a miestneho poplatku za komunálny odpad a drobné stavebné odpady.

Stavebný úrad: realizácia stavby, zmeny stavby a udržiavacie práce na stavbe podľa stavebného povolenia alebo na základe ohlásenia stavebnému úradu.

Kataster nehnuteľností - geometrické určenie, súpis a popis nehnuteľností, ktorého súčasťou sú údaje o právach k nehnuteľnostiam, a to o vlastníckom práve, záložnom práve, vecnom bremene, o predkupnom práve, ak má mať účinky vecného práva, ako aj o právach vyplývajúcich zo správy majetku štátu, zo správy majetku obcí a vyšších územných celkov, o nájomných právach k pozemkom, ak nájomné práva trvajú alebo majú trvať najmenej päť rokov.

Žiadosť o výrub drevín: podanie žiadosti o vydanie súhlasu (povolenia) na výrub dreviny.

Stály zoznam voličov: výkon volebného práva a organizácia volieb do NR SR, volieb do Európskeho parlamentu, volieb prezidenta SR, ľudového hlasovania o odvolaní prezidenta SR, volieb do orgánov územnej samosprávy a spôsob vykonania referenda.

Voľby do orgánov samosprávy: voľba kandidátov a organizácia volieb do orgánov územnej samosprávy.

Krízový manažment: riadenie obce v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu, kedy je bezprostredne ohrozená alebo narušená bezpečnosť, účinná ochrana života, zdravia a majetku pred následkami mimoriadnych udalostí a zabezpečovanie civilnej ochrany obyvateľstva.

Osvedčovanie listín a podpisov: osvedčovanie listín a podpisov na listinách v rámci výkonu samosprávy obce.

Slobodný prístup k informáciám: vybavovanie žiadostí o prístup (sprístupnenie) k informáciám, ktoré majú povinné osoby k dispozícii.

Evidencia hrobových miest: vedenie evidencie uloženia ľudských ostatkov.

Evidencia psov: vedenie evidencie psov na území obce a kontrola dodržiavania podmienok držania psov ustanovených zákonom.

Obecná knižnica: poskytovanie knižnično-informačných služieb používateľom, organizovanie a uskutočňovanie komunitných, kultúrno-spoločenských a vzdelávacích aktivít a plnenie ďalších úloh súvisiacich s činnosťou knižnice.

Obecná kronika: zhromažďovanie a zaznamenávanie duchovného a materiálneho bohatstva obce a najvýznamnejších udalostí obce, ktoré podávajú komplexný obraz o živote obce vo všetkých úsekoch jej činnosti, najmä spoločenského, ekonomického, kultúrneho a športového života.

Nájom majetku obce: prenechanie majetku obce do nájmu za nájomné, aké sa v tom čase a na tom mieste obvykle prenecháva do nájmu na dohodnutý účel veci toho istého druhu alebo porovnateľnej veci.

Obecné podujatia: organizovanie kultúrnych, spoločenských a športových činností obce a s tým spojené zverejňovanie fotografií na webovej stránke obce a profiloch na sociálnych sieťach.

Dobrovoľný hasičský zbor: plnenie úloh súvisiacich s likvidáciou požiarov a vykonávaním záchranných prác a plnenie úloh na úseku civilnej ochrany obyvateľstva.

Rybárske lístky: vydávanie a evidencia rybárskych lístkov.

Stravovanie – zabezpečenie stravovania v priestoroch jedálne školy pre dotknuté osoby na základe žiadosti o stravovanie.

Monitorovanie priestoru kamerovým systémom: zabezpečenie verejného poriadku pri výkone verejnej moci zverenej obci a ochrana majetku obce nachádzajúceho sa v monitorovaných priestoroch a ochrana spracúvaných osobných údajov, ktoré sa nachádzajú v monitorovanom priestore.

5. Právny základ spracúvania osobných údajov

Mzdy a personalistika: spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na uzatvorenie pracovnej zmluvy a plnenie si povinnosti zamestnávateľa v súlade so zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, zákonom č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákonom č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákonom 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, zákonom č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 43/2004 Z. z. o starobnom dôchodkovom sporení v znení neskorších predpisov, zákonom č. 650/2004 Z. z. o doplnkovom dôchodkovom sporení a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 462/2003 Z. z. o náhrade príjmu pri dočasnej pracovnej neschopnosti zamestnanca a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom 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, zákonom č. 355/2007 Z. z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 125/2006 Z. z. 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 v znení neskorších predpisov, zákonom č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarom v znení neskorších predpisov, zákona č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (Exekučný poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v

znení neskorších predpisov, zákona č. 53/2003 Z. z. o orgánoch štátnej správy v oblasti sociálnych vecí, rodiny a služieb zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Účtovné doklady: zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov, zákon č. 40/1964 Zb., zákon 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.

Sťažnosti: zákon č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach.

Petície: zákon č. 85/1990 Zb. o petičnom práve.

Priestupky: zákon č. 372/1990 Zb. o priestupkoch a zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok).

Správa registratúry: zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, zákon č. 305/2013 Z. z. o e-Governmente.

Evidencia obyvateľstva: zákon č. 500/2004 Z. z. o hlásení pobytu občanov SR a registri obyvateľov SR v znení neskorších predpisov.

Škola a predškolské zariadenie: zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v súbehu s čl. 6 ods. 1, písm. a) a f) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 – súhlas dotknutej osoby, resp. zákonného zástupcu so spracúvaním osobných údajov a oprávnený záujem prevádzkovateľa.

Sociálne veci: zákon č. 448/2008 Z. z. o sociálnych veciach, zákon č. 417/2013 Z. z. o pomoci v hmotnej núdzi a čl. 6 ods. 1, písm. a) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 – súhlas dotknutej osoby.

Miestne dane: zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a zákon č. 582/2004 Z. z. o miestnych daniach a miestnom poplatku za komunálne odpady a drobné stavebné odpady.

Stavebný úrad: zákon č. 50/1976 Zb. o územnom plánovaní a stavebnom poriadku (stavebný zákon).

Kataster nehnuteľností: § 7 a 8 zákona č. 162/1995 Z. z. o katastri nehnuteľností a o zápise vlastníckych a iných práv k nehnuteľnostiam (katastrálny zákon) v znení neskorších predpisov.

Žiadosť o výrub drevín: § 17 ods. 8 Vyhlášky č. 24/2003 MŽP SR, ktorou sa vykonáva zákon č. 543/2002 Z. z. o ochrane prírody a krajiny.

Stály zoznam voličov: zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva.

Voľby do orgánov samosprávy: zákon č. 180/2014 Z. z. o podmienkach výkonu volebného práva.

Krízový manažment: zákon č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu, zákon č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva a zákon č. 179/2011 Z. z. o hospodárskej mobilizácii.

Osvedčovanie listín a podpisov: zákon č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách okresnými úradmi a obcami.

Slobodný prístup k informáciám: zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Evidencia hrobových miest: zákon č. 131/2010 Z. z. o pohrebníctve.

Evidencia psov: zákon č. 282/2002 Z. z., ktorým sa upravujú niektoré podmienky držania psov.

Obecná knižnica: § 18 písm. a) zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z.

Obecná kronika: § 4 ods. 3 písm. s) zákona č. 369/1990 o obecnom zriadení v súbehu s čl. 89 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 – archivácia a historický výskum.

Nájom majetku obce: § 9a ods. 9 zákona č. 138/1991 Zb. o majetku obcí a čl. 6 ods. 1, písm. b) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 - zmluva.

Obecné podujatia: čl. 6 ods. 1, písm. f) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 – oprávnený záujem prevádzkovateľa.

Dobrovoľný hasičský zbor: §§ 33, 58 ods. 2 a § 72b zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi a Vyhlášky MV SR č. 611/2006 Z. z. o hasičských jednotkách.

Rybárske lístky: §§ 12 a 36 zákona č. 216/2018 Z. z. o rybárstve v súbehu s vyhláškou Ministerstva životného prostredia SR č. 381/2018 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon č. 216/2018 Z. z. o rybárstve a s § 2 zákona č. 145/1995 o správnych poplatkoch.

Stravovanie: čl. 6 ods. 1, písm. a) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 – súhlas dotknutej osoby.

Monitorovanie priestoru kamerovým systémom: čl. 6 ods. 1, písm. e) a f) Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679.

6. Komu poskytujeme Vaše osobné údaje

Pri spracúvaní Vašich osobných údajov využívame aj služby preverených a zmluvne zaviazaných externých partnerov, ktorí nám pomáhajú spracúvať a chrániť Vaše osobné údaje. Ide o tzv. sprostredkovateľov, ktorí pre naše potreby spracúvajú Vaše osobné údaje spravidla pri dodávaní služieb, ktoré sme si objednali na základe zmluvy medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom v súlade s čl. 28 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov (GDPR).

Príjemcami osobných údajov dotknutých osôb sú rôzne okruhy subjektov, ktorým poskytujeme Vaše osobné údaje najčastejšie v rámci plnenia našich zákonných povinností a/alebo ide o našich vlastných zamestnancov, s ktorými prichádzate ako dotknuté osoby do styku. Nižšie nájdete zoznam kategórií príjemcov osobných údajov:

- *súdy a orgány činné v trestnom konaní, exekútor,*
- *sociálna poisťovňa a zdravotné poisťovne,*
- *Finančná správa SR, Finančné riaditeľstvo SR, daňový úrad,*
- *doplňkové dôchodkové poisťovne a dôchodcovské správčovské spoločnosti,*
- *orgány štátnej správy a verejnej moci na výkon kontroly a dozoru,*
- *orgány krízového riadenia, subjekty hospodárskej mobilizácie a orgány územnej samosprávy*
- *Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny,*
- *štátne archívy s regionálnou územnou pôsobnosťou,*
- *Štatistický úrad SR,*
- *Úrad verejného zdravotníctva SR,*
- *KR HaZZ, OR HaZZ,*
- *Slovenská pošta,*
- *dodávatelia cloudových služieb a iní.*

7. Ako dlho uchováваме vaše osobné údaje?

Mzdy a personalistika:

*po dobu **A-70 rokov** osobné spisy zamestnancov,*

*po dobu **3 rokov** evidencia dochádzky a dovoleníek,*

*po dobu **5 rokov** popisy pracovných činností,*

*po dobu **5 rokov** dohody o vykonaní práce a o pracovnej činnosti,*

po dobu **3 rokov** dohody o hmotnej zodpovednosti,
po dobu **3 rokov** zamietnutá žiadosť o prijatie do zamestnania,
po dobu **1 roku** osobná karta zamestnanca o zverených hodnotách,
po dobu **10 rokov** evidencia o preškolení a získanie odbornej spôsobilosti,
po dobu **10 rokov** pracovno-právne spory,
po dobu **10 rokov** sociálne poistenie – dávky, príhlášky, odhlášky, zmeny,
po dobu **5 rokov** pracovná neschopnosť – evidencia, štatistika,
po dobu **5 rokov** materská dovolenka a neplatené voľno,
po dobu **5 rokov** stravovanie zamestnancov – zabezpečenie,
po dobu **5 rokov** iné zrážky zo mzdy,
po dobu **10 rokov** dôchodkové zabezpečenie,
po dobu **10 rokov** zdravotné poistenie,
po dobu **10 rokov** doplnkové dôchodkové poistenie,
po dobu **10 rokov** rodinné prídavky a materské príspevky,
po dobu **A-10 rokov** ťažké a smrteľné pracovné úrazy,
po dobu **5 rokov** ľahké pracovné úrazy,
po dobu **5 rokov** školenia BOZP a PO – záznamy,
po dobu **5 rokov** odmeny,
po dobu **20 rokov** mzdové listy,
po dobu **10 rokov** výplatné listiny,
po dobu **10 rokov** prehlásenie k dani zo mzdy.

Účtovné doklady:

po dobu **10 rokov** nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.

St'aznosti:

po dobu **10 rokov** nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.

Petície:

po dobu **10 rokov** nasledujúcich po roku spísania petície.

Priestupky:

po dobu **5 rokov** nasledujúcich po roku priestupkového konania,

po dobu **10 rokov** správne konanie, poplatky a pokuty.

Správa registratúry:

po dobu **5 rokov** od ukončenia korešpondencie.

Evidencia obyvateľstva:

po dobu **10 rokov**.

Škola a predškolské zariadenie:

po dobu **10 rokov** osobný spis dieťaťa, žiaka,

po dobu **5 rokov** príhlášky, rozhodnutia a oznámenia o prijatí, neprijatí dieťaťa do MŠ,

po dobu **3 rokov** dochádzka dieťaťa do materskej školy,

po dobu **5 rokov** školská dochádzka a povinná školská dochádzka,

po dobu **5 rokov** pedagogická diagnostika – charakteristika dieťaťa v MŠ,

po dobu **3 rokov** spracúvanie a poskytovanie informácií v oblasti výchovy a vzdelávania,

po dobu **5 rokov** zabezpečovanie stravovania detí, žiakov a cudzích stravníkov,

po dobu **5 rokov** vzdelávacie akcie, olympiády, súťaže apod.,

po dobu **10 rokov** triedna kniha,

po dobu **5 rokov** neprevzaté vysvedčenia,

po dobu **5 rokov** uznanie cudzozemského vysvedčenia,

po dobu **60 rokov** od narodenia triedny výkaz a katalógový list žiaka,

po dobu **20 rokov** zdravotný záznam žiaka, správa zo psychologického alebo špeciálnopedagogického vyšetrenia od posledného poskytnutia zdravotnej starostlivosti,
po dobu **5 rokov** klasifikácia prospechu a správania žiaka,
po dobu **5 rokov** prijímacie konanie (zápisnica, dokumentácia a rozhodnutie),
po dobu **10 rokov** trestné činy žiakov, priestupky žiakov a škody spôsobené žiakmi,
po dobu **1 roka** písomné práce žiaka,
po dobu **5 rokov** záujmové útvary, krúžky,
po dobu **5 rokov** prestupky žiakov,
po dobu **A-20 rokov** protokol o komisionálnych skúškach,
po dobu **10 rokov** športové podujatia miestneho významu,
po dobu **10 rokov** školské úrazy,
po dobu **5 rokov** vzdelávacie a kultúrne poukazy,
po dobu **A** kronika školy.

Sociálne veci:

po dobu **10 rokov** domovy dôchodcov, zariadenia pre seniorov a opatrovateľskej služby,
po dobu **10 rokov** žiadosti o bývanie na dobu určitú,
po dobu **10 rokov** sociálno-právna ochrana detí,
po dobu **10 rokov** pochovávanie zomrelých bez príbuzných,
po dobu **5 rokov** prepravná a opatrovateľská služba,
po dobu **5 rokov** náhradná rodinná starostlivosť,
po dobu **5 rokov** spoločné stravovanie pre občanov,
po dobu **5 rokov** rozhodnutia o priznaní a zamietnutí jednorazovej finančnej pomoci.

Miestne dane:

po dobu **10 rokov**.

Stavebný úrad:

po dobu **10 rokov**.

Kataster nehnuteľností:

po dobu **A-3 roky** registre o katastrálnom konaní a vybavené spisy z registrov,
po dobu **10 rokov** kniha poskytnutých údajov,
po dobu **10 rokov** kniha overených kópií alebo rovnopisov verejných listín.

Žiadosti o výrub drevín:

po dobu **10 rokov** náhradná výsadba,
po dobu **5 rokov** všeobecná dokumentácia.

Stály zoznam voličov:

po dobu **5 rokov** nasledujúcich po roku konania volieb.

Voľby do orgánov samosprávy:

po dobu **A-5 rokov** výsledky volieb
po dobu **5 rokov** nasledujúcich po roku konania volieb ostatná dokumentácia.

Krízový manažment:

po dobu **A-10 rokov** Plán ochrany obyvateľstva, evakuácia a mimoriadne situácie,
po dobu **10 rokov** obrana a hospodárska mobilizácia, kontrolná činnosť a povodne.

Osvedčovanie listín a podpisov:

po dobu **10 rokov** od uzatvorenia osvedčovacej knihy.

Slobodný prístup k informáciám:

po dobu **3 rokov** nasledujúcich po roku podania žiadosti.

Evidencia hrobových miest:

po dobu **10 rokov** po ukončení nájomnej zmluvy hrobového miesta.

Evidencia psov:

po dobu **10 rokov** po odhlásení psa z evidencie.

Obecná knižnica:

po dobu **10 rokov** po zrušení členstva v obecnej knižnici.

Obecná kronika:

po dobu **A** obecná kronika.

Nájom majetku obce:

po dobu **10 rokov** od ukončenia zmluvy o nájme majetku obce.

Obecné podujatia:

po dobu **A** pamätná kniha obce,

po dobu **5 rokov** bežná korešpondencia,

po dobu **10 rokov** sponzorstvo, darovacie zmluvy a vecné dary.

Dobrovoľný hasičský zbor:

po dobu **10 rokov** evidencia osôb príslušníkov DHZ po ukončení činnosti.

Rybárske lístky:

po dobu **10 rokov** evidencia vydaných rybárskych lístkov.

Stravovanie:

po dobu **10 rokov** evidencia stravníkov.

Monitorovanie priestoru kamerovým systémom:

spravidla **7 dní** odo dňa vyhotovenia obrazového záznamu.

Osobné údaje, ktoré sú súčasťou registratúrnych záznamov sú uchovávané po dobu stanovenú registratúrnym plánom v archíve **obecného úradu**. Po uplynutí doby uloženia sú registratúrne záznamy v súlade so zákonom č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov vyradené z evidencie a odoslané do archívu s regionálnou pôsobnosťou alebo bezpečne likvidované tak, aby nebolo možné zistiť ich obsah.

Dokumentácia, ktorá nie je súčasťou registratúrnych záznamov je po splnení účelu spracúvania bezodkladne bezpečne zničená.

8. Prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii

Vaše osobné údaje nezamýšľame preniesť do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii.

9. Ste povinní poskytnúť Vaše osobné údaje?

- ✓ v prípade, ak je právnym základom pre spracúvanie Vašich osobných údajov súhlas so spracúvaním osobných údajov podľa článku 6 ods. 1 písm. a) GDPR nie ste povinní poskytnúť nám Vaše osobné údaje. Poskytnutie Vašich osobných údajov je založené na Vašej slobodnej vôli a dobrovoľnom konaní. Udelený súhlas máte právo kedykoľvek odvolať. Neposkytnutie osobných údajov by nemalo mať žiadne negatívne a podstatné následky na Vašu osobu, ale môže sa znížiť komfort využívania niektorých služieb a Vaše informovanie o novinkách,
- ✓ v prípade, ak je právnym základom pre spracúvanie Vašich osobných údajov uzatvorenie alebo plnenie zmluvného vzťahu podľa článku 6 ods. 1 písm. b) GDPR a odmietnete nám poskytnúť Vaše osobné údaje, môže to znamenať nemožnosť uzatvorenia zmluvného vzťahu alebo prípadne jeho plnenia,
- ✓ v prípade, ak je právnym základom pre spracúvanie Vašich osobných údajov plnenie našej zákonnej povinnosti podľa článku 6 ods. 1 písm. c) GDPR poskytnutie Vašich osobných údajov je povinné. Ak nám odmietnete poskytnúť Vaše osobné údaje môže to viesť k vzniku škody, ktorej náhradu si môžeme voči Vám uplatňovať (napr. ak by nám

- v príčinnej súvislosti s nesplnením našej povinnosti bola uložená sankcia). V niektorých z týchto prípadov Vaše osobné údaje získavame z verejne dostupných registrov a databáz zákonným spôsobom,
- ✓ v prípade, ak je právnym základom pre spracúvanie Vašich osobných údajov splnenie dôležitej úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej Prevádzkovateľovi podľa článku 6 ods. 1 písm. e) GDPR poskytnutie Vašich osobných údajov je povinné; neposkytnutie osobných údajov môže mať za následok, že Vám nebude poskytnutá služba zabezpečovaná v rámci pôsobnosti orgánov územnej samosprávy alebo nebude môcť byť vydané rozhodnutie, o ktoré nás žiadate, príp. môže byť inak zmarené splnenie dôležitej úlohy vo verejnom záujme; v niektorých z týchto prípadov Vaše osobné údaje získavame z verejne dostupných registrov a databáz zákonným spôsobom,
 - ✓ v prípade, ak je právnym základom pre spracúvanie Vašich osobných údajov prevaha našich oprávnených záujmov a využívame na spracúvanie Vašich osobných údajov právny základ podľa článku 6 ods. 1 písm. f) GDPR ste povinní toto spracúvanie strpieť, ale máte voči nemu právo podať námietku. Viac sa o tomto práve dozviete v osobitne zvýraznenej časti tohto dokumentu ako aj prostredníctvom doplnkových mechanizmov transparentnosti, ktoré môžeme používať pri našej prvej komunikácii a/alebo pri získavaní Vašich osobných údajov priamo od Vás.

10. Práva dotknutej osoby

V súvislosti so spracúvaním Vašich osobných údajov máte:

- právo na jasné, transparentné a zrozumiteľné informácie o tom, ako používame Vaše osobné údaje a aké sú Vaše práva,
- právo na prístup k Vaším osobným údajom a poskytnutie ďalších informácií súvisiacich s ich spracúvaním zo strany obce Koškovce, a to:
 - ✓ účel spracúvania osobných údajov,
 - ✓ kategórie dotknutých osobných údajov,
 - ✓ príjemcovia alebo kategórie príjemcov, ktorým boli alebo budú osobné údaje poskytnuté, najmä príjemcovia v tretích krajinách alebo medzinárodné organizácie,
 - ✓ ak je možné, predpokladaná doba uchovávanía osobných údajov alebo, ak to nie je možné, kritéria na jej určenie,
 - ✓ existencia práva požadovať od prevádzkovateľa opravu osobných údajov týkajúcich sa dotknutej osoby alebo ich vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo právo namietať proti takémuto spracúvaniu ,
 - ✓ právo podať sťažnosť dozornému orgánu,
 - ✓ ak sa osobné údaje nezískali od dotknutej osoby, akékoľvek dostupné informácie, pokiaľ ide o ich zdroj,
 - ✓ existenciu automatizovaného rozhodovania vrátane profilovania a zmysluplné informácie o použitom postupe, a aj význame a predpokladaných dôsledkoch takéhoto spracúvania pre dotknutú osobu,
 - ✓ ak sú osobné údaje prenášané do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii, dotknutá osoba má právo byť informovaná o primeraných zárukách týkajúcich sa takéhoto prenosu,
 - ✓ právo o poskytnutie kópie spracúvaných osobných údajov, pričom poskytnutá kópia nesmie mať nepriaznivé dôsledky na práva a slobody iných; za akékoľvek ďalšie kópie, o ktoré dotknutá osoba požiada, môže si obec účtovať primeraný poplatok zodpovedajúci administratívnym nákladom; ak dotknutá osoba podala

- žiadosť v elektronickými prostriedkami, informácie sa poskytnú v bežne používanej elektronickej podobe, pokiaľ dotknutá osoba nepožiadá o iný spôsob doručenia,
- právo na opravu nesprávnych a neúplných osobných údajov, a to aj prostredníctvom poskytnutého doplnkového vyhlásenia,
 - právo na vymazanie Vašich osobných údajov, predovšetkým ak
 - ✓ už nie sú ďalej potrebné na účely, na ktoré sa získali alebo inak spracúvali,
 - ✓ ak ste odvolali svoj súhlas na základe ktorého sa spracúvanie vykonáva a neexistuje iný právny základ pre ich spracúvanie,
 - ✓ ak oprávnené namietate voči ich spracúvaniu podľa čl. 21 ods. 1 Nariadenia a neprevažujú žiadne oprávnené dôvody na ich spracúvanie,
 - ✓ sú Vaše osobné údaje spracúvané nezákonne alebo
 - ✓ musia byť osobné údaje vymazané v zmysle právnych predpisov,
 - právo na obmedzenie spracúvania Vašich osobných údajov, ak
 - ✓ napadnete správnosť osobných údajov, a to počas obdobia umožňujúceho obci overiť správnosť osobných údajov,
 - ✓ spracúvanie osobných údajov je nezákonné a vy, ako dotknutá osoba, namietate proti ich vymazaniu a žiadate namiesto toho obmedzenie ich spracúvania,
 - ✓ osobné údaje už nepotrebujeme, ale údaje potrebujete Vy na účely preukázania, uplatnenia alebo obhajovania Vašich právnych nárokov,
 - ✓ namietate voči spracúvaniu na účely splnenia úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej obci alebo spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje obec vrátane namietania proti profilovaniu založeného na uvedených ustanoveniach až do overenia, či naše oprávnené dôvody prevažujú nad Vašimi oprávnenými dôvodmi,
 - právo získať osobné údaje, ktoré sa Vás týkajú a právo ich preniesť k inému poskytovateľovi služieb bez toho, aby Vám obec bránila, ak:
 - ✓ sa spracúvanie osobných údajov vrátane osobitných kategórií osobných údajov zakladá na Vašom súhlase, alebo spracúvanie je nevyhnutné na plnenie zmluvy, ktorej zmluvnou stranou ste Vy, alebo aby sme na základe Vašej žiadosti vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy,
 - ✓ sú Vaše osobné údaje spracúvané automatizovanými prostriedkami spracúvania,
 - právo podať námietky proti spracúvaniu Vašich osobných údajov v prípade, ak:
 - ✓ spracúvanie osobných údajov je realizované na účely splnenia úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej obci alebo spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje obec vrátane namietania proti profilovaniu založeného na uvedených ustanoveniach až do overenia, či naše oprávnené dôvody prevažujú nad Vašimi oprávnenými dôvodmi,
 - ✓ sú osobné údaje spracúvané na účely priameho marketingu, vrátane profilovania v rozsahu, v akom súvisí s takýmto priamym marketingom; v prípade, že namietate voči spracúvaniu osobných údajov na účely priameho marketingu, tieto Vaše osobné údaje sa už na také účely v podmienkach obce nebudú (nesmú) spracúvať,
 - ✓ na právo namietat' budete upozornení pri prvej komunikácii s Vami,
 - právo odvolať súhlas so spracúvaním osobných údajov:

- ✓ udelený súhlas so spracúvaním osobných údajov máte právo kedykoľvek odvolať, pričom odvolanie súhlasu nebude mať vplyv na zákonnosť spracúvania Vašich osobných údajov vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním,
 - ✓ pred udelením súhlasu so spracúvaním Vašich osobných údajov budete o tejto skutočnosti informovaní,
 - ✓ odvolanie súhlasu so spracúvaním Vašich osobných údajov odporúčame realizovať v písomnej podobe, resp. elektronickej podobe aby ste vedeli hodnoverne preukázať, že ste súhlas so spracúvaním osobných údajov odvolali,
- obec je povinná zo zákona poskytnúť informácie dotknutej osobe do jedného mesiaca od doručenia žiadosti; uvedenú lehotu môže obec v odôvodnených prípadoch s ohľadom na komplexnosť a počet žiadostí predĺžiť o ďalšie dva mesiace, a to aj opakovane; v danom prípade je obec povinná Vás informovať o každom takom predĺžení do jedného mesiaca od doručenia žiadosti spolu s dôvodmi predĺženia lehoty; ak ste podali žiadosť v elektronickej podobe, obec Vám poskytne informácie v elektronickej podobe, ak nepožiadate o poskytnutie informácie iným spôsobom,
 - ak obec neprijme opatrenia na základe Vašej žiadosti, obec je povinná do jedného mesiaca od doručenia žiadosti Vás informovať o dôvode nekonania a o možnosti podať návrh na začatie konania podľa § 100 zákona na Úrad na ochranu osobných údajov, so sídlom Hraničná 12, 820 07 Bratislava, tel. č. +421 -2-3231-3220, elektronicke na adresu statny.dozor@pdp.gov.sk. V prípade podania návrhu elektronicke formou je potrebné aby spĺňal náležitosti podľa § 19 ods. 1 zákona č. 71/1967 Zb. o správnom konaní v platnom znení.

Vzory žiadostí uplatnenia Vašich práv a podmienky za akých je možné ich podávať sú detailne zverejnené na stránke Úradu na ochranu osobných údajov vid' <https://dataprotection.gov.sk/uouu/sk/content/prava-dotknutych-osob>.

11. Ak potrebujete pomoc

Ak máte otázky ohľadom spracúvania Vašich osobných údajov, ak nie ste spokojný s tým, ako spracúvame Vaše osobné údaje alebo potrebujete akúkoľvek súvisiacu pomoc, obráťte sa prosím na zodpovednú osobu, a to telefonicky na tel. č. **+421 51 779 71 86**, elektronicke na adrese **obecny.urad@drienovskanovaves.sk** alebo písomne na adrese Obecný úrad Drienovská Nová Ves 83, 082 01 Kendice.

12. Ako spracúvame a chránime vaše osobné údaje

Vaše osobné údaje spracúvame v elektronickej a listinnej forme a pri ich spracúvaní **nevyužívame** prostriedky automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania.

Pre zabezpečenie bezpečnosti a dôverylosti Vašich osobných údajov, ktorá je pre našu spoločnosť mimoriadne dôležitá, využívame technické a organizačné opatrenia najmä na ochranu pred neoprávneným prístupom k údajom a ich zneužitím, k zabezpečeniu pred neoprávneným spracúvaním, spracúvaním nad rámec rozsahu a obsahu zodpovedajúcemu účelu ich spracúvania, nedovoleným spôsobom spracúvania, zaistenie bezpečnosti našich IT systémov ako aj obnovu dát v prípade bezpečnostného incidentu. Ak je to nevyhnuté, využívame na ochranu Vašich osobných údajov spracúvaných v elektronickej podobe šifrovanie. Všetky prijaté opatrenia pravidelne vyhodnocujeme a aktualizujeme.

13. Záverečné ustanovenia

Tieto zásady ochrany osobných údajov nadobúdajú platnosť dňa 25. mája 2018. Vyhradzuje si právo tieto zásady zmeniť, ak dôjde k zmene spracúvania osobných údajov.

