INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI-KARIÉRA

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

§	V súlade s článkom 13 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov (ďalej len „Nariadenie“) poskytuje Prevádzkovateľ dotknutej osobe informácie o spracúvaní jej osobných údajov.

1. IDENTIFIKAČNÉ A KONTAKTNÉ ÚDAJE PREVÁDZKOVATEĽA	
Názov prevádzkovateľa	LPH a.s.
IČO	36461032
Ulica, číslo, obec a PSČ	Pod Dolami 838, 09302 Vranov nad Topľou
Štát	SR
Právna forma	akciová spoločnosť
Štatutárny orgán prevádzkovateľa (alebo osoba oprávnená konať v jeho mene)	Ing. Dušan Manduľák , PhD. - Predseda predstavenstva
Mail	jakubcova@lph-as.sk
Telefón	421918533773
2. IDENTIFIKAČNÉ A KONTAKTNÉ ÚDAJE ZODPOVEDNEJ OSOBY	
Meno zodpovednej osoby	Nebola určená
Mail	
Telefónne číslo	

3. PRÁVA DOTKNUTEJ OSOBY	
Ako dotknutá osoba máte práva vyplývajúce z článkov 15 až 22 Nariadenia GDPR. Pre väčšiu prehľadnosť Vám prinášame ich zhrnutie, pričom detailný právny popis a podmienky uplatnenia nájdete na webovom sídle Úradu na ochranu osobných údajov SR.	
Právo na prístup k OÚ	Máte právo získať potvrdenie, či Vaše údaje spracúvame, a kópiu týchto údajov spolu s informáciami o účele, dobe uchovávania a príjemcoch.
Právo na opravu	Máte právo na to, aby sme bezodkladne opravili nesprávne alebo doplnili neúplné osobné údaje, ktoré sa Vás týkajú.
Právo na výmaz	Máte právo na vymazanie Vašich údajov, ak už nie sú potrebné na daný účel, ak odvoláte súhlas alebo ak spracúvanie prebiehalo nezákonne.
Právo na obmedzenie spracúvania	Máte právo požiadať o obmedzenie spracúvania údajov (namiesto ich výmazu), napr. počas obdobia overovania ich správnosti.
Právo na prenosnosť OÚ	Máte právo získať Vaše osobné údaje v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a preniesť ich inému prevádzkovateľovi (platí len pre údaje získané na

	základe súhlasu alebo zmluvy spracúvané automatizovanými prostriedkami).
Právo namietať	Máte právo namietať spracúvanie, ktoré je založené na oprávnenom záujme z dôvodov týkajúcich sa Vašej konkrétnej situácie. Po námietke nesmieme údaje spracúvať, pokiaľ nepreukážeme závažné oprávnené dôvody.
Právo odvolať súhlas	Ak je právnym základom súhlas máte právo ho kedykoľvek odvolať. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vykonaného pred jeho odvolaním.

4. UPLATNENIE VAŠICH PRÁV A SŤAŽNOSTI	
Svoje práva môžete uplatniť priamo u Prevádzkovateľa zaslaním žiadosti na e-mailovú adresu, alebo zaslaním doporučeným listom na adresu:	
Mail:	jakubcova@lph-as.sk
Názov prevádzkovateľa:	LPH a.s.
Ulica, číslo, obec a PSČ:	Pod Dolami 838, 09302 Vranov nad Topľou
Ak sa domnievate, že Vaše práva boli porušené, máte právo podať Návrh na začatie konania na dozorný orgán:	
Názov:	Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky
Adresa:	Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27
WEB:	www.dataprotection.gov.sk

5. JEDNOTLIVÉ ÚČELY SPRACÚVANIA OSOBNÝCH ÚDAJOV
PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA
ÚČTOVNÁ A EKONOMICKÁ AGENDA
IT MANAŽMENT, SIEŤOVÁ BEZPEČNOSŤ A SPRÁVA PRÍSTUPOV
BEŽNÁ SLUŽOBNÁ KOMUNIKÁCIA A PREZENTÁCIA
UPLATŇOVANIE, PREUKAZOVANIE A OBHAJOBA PRÁVNYCH NÁROKOV
MONITOROVANIE ZAMESTNANCOV – PRACOVNÁ DISCIPLÍNA
KAMEROVÝ SYSTÉM- OCHRANA MAJETKU
EVIDENCIA PREUKAZOV OPRÁVNENIA NA PRÁCU
EVIDENCIA VÝPISOV HOVOROV
EVIDENCIA MAILOV
KONTROLA VSTUPU A VÝSTUPU
EVIDENCIA BRIGÁDNIKOV
BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI
ELEKTRONICKÝ DOCHÁDZKOVÝ SYSTÉM (KARTA, ČIP, KÓD)

PERSONÁLNA A MZDOVÁ AGENDA	
Účel spracúvania	Vznik, trvanie a ukončenie pracovného pomeru, plnenie povinností zamestnávateľa v oblasti daní a odvodov, vedenie mzdovej agendy, vybavovanie

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

	pracovných ciest, evidencia povinnej zdravotnej spôsobilosti na prácu a plnenie BOZP.
Názov IS	Personálny a mzdový informačný systém / Spisová agenda zamestnancov.
Kategórie OÚ	**Identifikačné a kontaktné:** Meno, priezvisko, titul, rodné číslo, dátum narodenia, adresa, bankový účet, rodinný stav, údaje o nezaopatrených deťoch. **Pracovné:** Vzdelanie, kvalifikácia, pracovná pozícia, záznamy o pracovnom čase, mzda, platobné výmery. **Osobitné kategórie (Zdravotné):** Posudky o zdravotnej spôsobilosti na prácu.
Právny základ	**Súlad s právnou povinnosťou** (článok 6, ods. 1, písm. c) GDPR a (článok 9, ods. 2, písm. b) GDPR pre zdravotné údaje (Zákonník práce, Zákony o sociálnom a zdravotnom poistení, BOZP, Zákon o dani z príjmov).
Lehota na výmaz OÚ	**70 rokov:** Osobné spisy zamestnancov (Manažérska zmluva, Pracovná zmluva vrátane dodatkov, Zmluvy o výkone funkcie, Výpis z RT, Záznamy o pracovných úrazoch, Menovacie listy). **50 rokov:** Mzdové listy a údaje z nich potrebné pre dôchodkové zabezpečenie a nemocenské poistenie, Výkazy a prehľady miezd. **10 rokov:** Záznamy o školení zamestnancov, BOZP dokumentácia. **5 rokov:** Výplatné listiny, Evidencia dochádzky, Priepustky, Dovolenky, Rôzne podklady ku mzdám a odmenám.
Kategória príjemcov	Sociálna poisťovňa, Zdravotné poisťovne, Daňový úrad, Exekútori, Banky.
Sprostredkovateľ	**Externý personalista** **Poskytovateľ stravných poukážok**
Prenos do tretích krajín	Nie
Bezpečnostné opatrenia	Fyzické zabezpečenie osobných spisov (uzamykateľné skrine), silné heslá a riadené prístupové práva v IS, šifrovanie pri prenose citlivých údajov.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

ÚČTOVNÁ A EKONOMICKÁ AGENDA	
Účel spracúvania	Vedenie účtovnej evidencie, plnenie daňových povinností, fakturácia za tovary a služby, správa záväzkov a pohľadávok, spracovanie podkladov pre štátne orgány.
Názov IS	IS Účtovníctvo (napr. Pohoda, Money S3, SAP, OLYMP).
Kategórie OÚ	Meno, priezvisko, titul, adresa trvalého pobytu / podnikania, IBAN (číslo účtu), podpis, IČO/DIČ (ak ide o FO – podnikateľa), e-mail, telefónne číslo, údaje o nákupoch a platbách.
Právny základ	**Právna povinnosť** (čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR) v spojení so Zákonom o účtovníctve a daňovými predpismi. V prípade fakturácie aj **Plnenie zmluvy** (čl. 6 ods. 1 písm. b).
Lehota na výmaz OÚ	**10 rokov** nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú (v zmysle § 35 ods. 3 zákona o účtovníctve).
Kategória príjemcov	Finančná správa (Daňový úrad), audítori, banky, súdni exekútori (pri exekučných príkazoch), orgány dozoru (SOI).
Sprostredkovateľ:	**Poskytovateľ IT podpory**
Prenos do tretích krajín	**Nie**

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

Bezpečnostné opatrenia	Šifrovanie databázy, prístupové práva chránené silným heslom, pravidelné zálohovanie, archivácia listín v uzamykateľných skriniach/miestnostiach.
Automatizované rozhodovanie	**Nie**.

IT MANAŽMENT, SIEŤOVÁ BEZPEČNOSŤ A SPRÁVA PRÍSTUPOV	
Účel spracúvania	Zabezpečenie IT siete a systémov, ochrana pred kybernetickými útokmi, správa prístupových oprávnení zamestnancov k firemným systémom a zariadeniam (e-mail, server, interné aplikácie).
Názov IS	Systém správy Active Directory / Logovací a monitorovací systém siete.
Kategórie OÚ	Identifikačné (Meno, Priezvisko), Technické (Užívateľské ID, E-mailová adresa, Loginy, Heslá v hašovanej podobe), Logy o prístupoch a aktivitách na firemnej sieti, Logy komunikácie.
Právny základ	**Oprávnený záujem** prevádzkovateľa (článok 6, ods. 1, písm. f) GDPR – Ochrana majetku, dát a stability IT infraštruktúry.
Lehota na výmaz OÚ	**6 mesiacov** pre bežné logy. **5 rokov** v prípade audítorských a kontrolných povinností prevádzkovateľa
Kategória príjemcov	Žiadne.
Sprostredkovateľ	**Poskytovateľ IT podpory**
Prenos do tretích krajín	Nie
Bezpečnostné opatrenia	Silné riadenie prístupových práv (RBAC), šifrovanie logov, pravidelné penetračné testy.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

BEŽNÁ SLUŽOBNÁ KOMUNIKÁCIA A PREZENTÁCIA	
Účel spracúvania	Zabezpečenie bežnej služobnej komunikácie so zákazníkmi a partnermi, interná komunikácia, prezentácia zamestnanca na vizitkách, webe, v e-mailovom podpise.
Názov IS	Systém e-mailových podpisov / Databáza vizitiek / Interný telefónny zoznam.
Kategórie OÚ	Meno, Priezvisko, Titul, Funkcia, Telefónne číslo, E-mailová adresa.
Právny základ	**Oprávnený záujem** prevádzkovateľa (článok 6, ods. 1, písm. f) GDPR – Efektívne vykonávanie obchodnej činnosti a komunikácie.
Lehota na výmaz OÚ	Po dobu trvania pracovného pomeru. Údaje zverejnené v externom prostredí ihneď po ukončení pomeru.
Kategória príjemcov	Obchodní partneri, Zákazníci
Sprostredkovateľ	Nie sú
Prenos do tretích krajín	Nie

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

Bezpečnostné opatrenia	Zverejnenie len tých údajov, ktoré sú potrebné pre komunikáciu.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

UPLATŇOVANIE, PREUKAZOVANIE A OBHAJOBA PRÁVNYCH NÁROKOV	
Účel spracúvania	Vedenie súdnych sporov (pracovnoprávnych, obchodných), vymáhanie pohľadávok, obhajoba právnych nárokov prevádzkovateľa voči zamestnancom, ex-zamestnancom, alebo iným subjektom.
Názov IS	Evidencia právnych prípadov / Spisová agenda právneho oddelenia.
Kategórie OÚ	Identifikačné, Kontaktné, Údaje o výške nároku, Dôkazové materiály, Písomné podania, Interná komunikácia relevantná pre spor.
Právny základ	**Oprávnený záujem** prevádzkovateľa (článok 6, ods. 1, písm. f) GDPR – Ochrana a uplatňovanie právnych nárokov.
Lehota na výmaz OÚ	Po dobu trvania právneho sporu a následne po dobu premlčacej lehoty na uplatnenie nárokov. **10 rokov** po právoplatnom skončení sporu.
Kategória príjemcov	Súdy, Exekútori, Advokáti a právni zástupcovia, Orgány činné v trestnom konaní.
Sprostredkovateľ	Nie je
Prenos do tretích krajín	Nie.
Bezpečnostné opatrenia	Zabezpečené digitálne úložisko, prístup len pre právne oddelenie a vedenie spoločnosti.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

MONITOROVANIE ZAMESTNANCOV – PRACOVNÁ DISCIPLÍNA	
Účel spracúvania	Kontrola plnenia pracovných úloh a pracovnej disciplíny.
Názov IS	Kamerový systém/ dochádzka/ email/ výpis/
Kategórie OÚ	Obrazový záznam (Kamera), Geolokalizačné údaje (GPS poloha, rýchlosť, trasa), Časové údaje o vstupe/výstupe (Čipové karty), mailová komunikácia, výpisy z hovorov.
Právny základ	**Oprávnený záujem** prevádzkovateľa (článok 6, ods. 1, písm. f) GDPR, v súlade s § 13 ods. 4 Zákonníka práce.
Lehota na výmaz OÚ	Kamerové záznamy: **72 hodín** Elektronický systém na preukázanie prístupu/ prechodu: **6 mesiacov** Mailová komunikácia: **6 mesiacov** Výpisy z hovorov: **6 mesiacov**
Kategória príjemcov	Policajné orgány (v prípade krádeže), Poisťovňa (v prípade nehody).
Sprostredkovateľ	**Poskytovateľ IT podpory**

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

Prenos do tretích krajín	Nie
Bezpečnostné opatrenia	Zabezpečenie záznamov heslom a šifrovaním, striktné riadenie prístupu k záznamom (len pre poverené osoby), upozornenie zamestnancov.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

KAMEROVÝ SYSTÉM- OCHRANA MAJETKU	
Účel spracúvania	Ochrana majetku Prevádzkovateľa, ochrana zdravia a bezpečnosti osôb, prevencia a objasňovanie priestupkov a trestných činov.
Názov IS	Kamerový systém
Kategórie Dotknutých osôb	Klienti, dodávatelia, návštevníci, zamestnanci
Právny základ	**OPRÁVNENÝ ZÁUJEM** Prevádzkovateľa (čl. 6 ods. 1 písm. f) Nariadenia) – ochrana majetku a bezpečnosti.
Kategórie OÚ	Obrazový záznam (pohyb osôb, vozidiel), dátum a čas záznamu.
Lehota na výmaz OÚ	**72 hodín**
Kategória príjemcov	Polícia, súdy, poisťovne, orgány štátnej správy v prípade incidentu
Sprostredkovatelia	Nie je
Prenos do tretích krajín	Neprenáša sa
Bezpečnostné opatrenia	Prevádzkovateľ prijal primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie bezpečnosti osobných údajov v zmysle svojej internej Bezpečnostnej smernice.
Automatizované rozhodovanie	Prevádzkovateľ nespracúva Vaše osobné údaje na účely vykonávania automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania.

EVIDENCIA PREUKAZOV OPRÁVNENIA NA PRÁCU	
Účel spracúvania	Kontrola a preukazovanie odbornej spôsobilosti a oprávnenia zamestnanca na výkon špecifických pracovných činností (vrátane plnenia povinností v oblasti BOZP).
Názov IS	IS Evidencia kvalifikácií a oprávnení
Kategórie OÚ	**Identifikačné údaje:** Meno, priezvisko, titul, dátum narodenia, adresa. **Údaje o odbornej spôsobilosti:** Typ preukazu/osvedčenia (napr. preukaz zvárača), dátum vydania, dátum platnosti, rozsah oprávnenia, **kópie/scan preukazov**.
Právny základ	Plnenie zákonnej povinnosti (Čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR) – Zákonník práce, zákony o BOZP (napr. Zákon č. 124/2006 Z. z.) a súvisiace predpisy vyžadujúce odbornú spôsobilosť.
Lehota na výmaz OÚ	**5 rokov** po ukončení pracovného pomeru s dotknutou osobou
Kategória príjemcov	Inšpektorát práce (v prípade kontroly BOZP a pracovných podmienok), Orgány štátneho dozoru.

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

Sprostredkovateľ	**Externý technik BOZP**
Prenos do tretích krajín	Nie.
Bezpečnostné opatrenia	Záznamy uchovávané v zabezpečených, prístupovými právami chránených digitálnych systémoch (príp. uzamykateľné skrine v prípade fyzických kópií). Pravidelná kontrola prístupov.
Automatizované rozhodovanie	Nie.

EVIDENCIA VÝPISOV HOVOROV	
Účel spracúvania	Kontrola hospodárnosti, správa telekomunikačných nákladov, preukázanie spojenia so zákazníkom a riešenie sťažností na kvalitu spojenia.
Názov IS	IS Telefónna ústredňa / IS Fakturácia / IS VoIP.
Kategórie OÚ	Telefónne číslo volajúceho a volaného, dátum hovoru, čas začiatku a konca hovoru, dĺžka trvania hovoru, IP adresa (pri VoIP).
Právny základ	**Oprávnený záujem** (čl. 6 ods. 1 písm. f) GDPR) – ochrana majetku a finančných záujmov prevádzkovateľa.
Lehota na výmaz OÚ	**2 roky** (v súlade s premlčacími lehotami pre reklamáciu fakturácie služieb) alebo podľa zákona o elektronických komunikáciách.
Kategória príjemcov	Orgány štátnej správy (na vyžiadanie), audítori, daňoví poradcovia.
Sprostredkovateľ	**Poskytovateľ telekomunikačných služieb**
Prenos do tretích krajín	**Nie** (ak je operátor usadený v EÚ).
Bezpečnostné opatrenia	Prístup chránený unikátnym heslom, logovanie prístupov do systému, pseudonymizácia výpisov (napr. skrytie posledných 3 číslic v bežných reportoch).
Automatizované rozhodovanie	**Nie**.

EVIDENCIA MAILOV	
Účel spracúvania	Zabezpečenie biznis komunikácie, plnenie zmluvných povinností, ochrana právnych nárokov, zabezpečenie kybernetickej bezpečnosti a kontinuity prevádzky.
Názov IS	IS Mailový server (napr. MS Exchange, Gmail, Outlook, vlastný server).
Kategórie OÚ	Meno a priezvisko odosielateľa/prijímateľa, e-mailová adresa, predmet správy, IP adresa, metadata (čas odoslania), obsah správy (môže obsahovať akékoľvek údaje vrátane osobitných kategórií).
Právny základ	**Plnenie zmluvy** (čl. 6 ods. 1 písm. b) a **Oprávnený záujem** (čl. 6 ods. 1 písm. f) – na účely bezpečnosti a archivácie.
Lehota na výmaz OÚ	Po dobu trvania pracovného pomeru/zmluvy (**5 rokov** podľa registratúrneho plánu).
Kategória príjemcov	Poskytovateľ IT podpory, orgány činné v trestnom konaní (v prípade incidentu), súdy.

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

Sprostredkovateľ	**Poskytovateľ IT podpory**
Prenos do tretích krajín	**Nie**
Bezpečnostné opatrenia	Šifrovanie prenosu (TLS/SSL), viacfaktorové overenie (MFA/2FA), antivírusová a antispamová ochrana, logovanie prístupov, pravidelné zálohovanie.
Automatizované rozhodovanie	**Áno** (v obmedzenej miere – automatické antispamové a bezpečnostné filtre, ktoré môžu zablokovať doručenie správy).

KONTROLA VSTUPU A VÝSTUPU	
Účel spracúvania	Zaistenie fyzickej bezpečnosti objektu, ochrana aktív a dôverných informácií, sledovanie pohybu osôb v chránených zónach, evidencia prítomnosti pre účely krízového riadenia (evakuácia) a overovanie oprávnenosti vstupu.
Názov IS	IS Integrovaný bezpečnostný systém (vstupy, doprava, evidencia).
Kategórie OÚ	**Identifikačné údaje:** Meno, priezvisko, titul, druh a číslo dokladu totožnosti (len k nahliadnutiu). **Technické identifikátory:** Číslo čipu/karty.
Právny základ	**Oprávnený záujem** (čl. 6 ods. 1 písm. f) – bezpečnosť a ochrana majetku.
Lehota na výmaz OÚ	**Kniha návštev a logy o pohybe:** 30 až 90 dní.
Kategória príjemcov	Zmluvná bezpečnostná služba (SBS), správca objektu, orgány činné v trestnom konaní, poisťovne.
Sprostredkovateľ	**Poskytovateľ IT podpory**
Prenos do tretích krajín	**Nie**.
Bezpečnostné opatrenia	Šifrovanie databáz, hierarchické prístupové práva, logovanie každého prístupu do systému, fyzické zabezpečenie papierovej evidencie (zámok).
Automatizované rozhodovanie	**Áno** (systém na základe porovnania predloženého identifikátora – karta automaticky povolí alebo zamietne vstup).

EVIDENCIA BRIGÁDNIKOV	
Účel spracúvania	Plnenie pracovnoprávnych povinností (uzatvorenie a evidencia dohôd, výpovede, rozvrh práce) a s tým súvisiacich mzdových, daňových a odvodových povinností
Názov IS	Evidencia brigádnikov
Kategórie OÚ	Meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia, bankový účet, údaje o zdravotnom a sociálnom poistení, údaje o zrážkach a platbách daní, dátum nástupu/výstupu.
Právny základ	**ZÁKONNÁ POVINNOSŤ** (čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia) – Zákonník práce, Zákon o sociálnom poistení, Zákon o zdravotnom poistení, Daňové predpisy. **PLNENIE ZMLUVY** (čl. 6 ods. 1 písm. b) Nariadenia) – uzatvorená Dohoda o vykonaní práce/pracovnej činnosti.
Lehota na výmaz OÚ	50 rokov (pre mzdové listy a dokumenty súvisiace s dôchodkovým poistením) a 10 rokov (pre ostatné daňové a účtovné doklady) po ukončení dohody.
Kategória príjemcov	Sociálna poisťovňa, Zdravotné poisťovne, Daňový úrad, Banky (prevod mzdy).

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

Sprostredkovateľ:	**Nie je**
Prenos do tretích krajín	Neprenáša sa
Bezpečnostné opatrenia	Prevádzkovateľ prijal primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie bezpečnosti osobných údajov v zmysle svojej internej Bezpečnostnej smernice.
Automatizované rozhodovanie	Prevádzkovateľ nespracúva Vaše osobné údaje na účely vykonávania automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania.

BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI	
Účel spracúvania	Vedenie záznamov o školeniach, o pracovných úrazoch a iných udalostiach súvisiacich s ochranou zdravia pri práci (prevencia a riešenie incidentov).
Názov IS	BOZP
Kategórie OÚ	Meno, priezvisko, Záznamy o absolvovaní školenia, Záznamy o pracovnom úraze.
Právny základ	**ZÁKONNÁ POVINNOSŤ** (čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia) – Zákon o BOZP a Zákonník práce.
Lehota na výmaz OÚ	5 rokov (pre záznamy o školeniach) alebo 30 rokov (pre záznamy o pracovných úrazoch, ktoré môžu mať dlhodobé následky).
Kategória príjemcov	Inšpektorát práce, Zdravotné poisťovne.
Sprostredkovateľ:	• **Externý technik BOZP** • **PZS**
Prenos do tretích krajín	Neprenáša sa
Bezpečnostné opatrenia	Prevádzkovateľ prijal primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie bezpečnosti osobných údajov v zmysle svojej internej Bezpečnostnej smernice.
Automatizované rozhodovanie	Prevádzkovateľ nespracúva Vaše osobné údaje na účely vykonávania automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania.

ELEKTRONICKÝ DOCHÁDZKOVÝ SYSTÉM (KARTA, ČIP, KÓD)	
Účel spracúvania	Vedenie presnej evidencie odpracovaného času a dochádzky zamestnancov. Kontrola dodržiavania rozvrhu pracovného času, plnenie zákonných a zmluvných povinností Prevádzkovateľa (ako zamestnávateľa) a správne spracovanie mzdovej agendy a nároku na finančné plnenia Zamestnanca.
Názov IS	Elektronický dochádzkový systém (Karta, Čip, Kód)
Kategórie OÚ	**Identifikačné:** Meno, priezvisko, identifikátor (číslo karty/kľúčenky). **Údaje o dochádzke:** Čas príchodu, Čas odchodu, Celkový odpracovaný čas, Dátum záznamu.
Právny základ	**ZÁKONNÁ POVINNOSŤ** (Čl. 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia) – Vedenie evidencie pracovného času v zmysle Zákonníka práce (§ 99) a zákona č. 61/2015 Z. z. o odbornom vzdelávaní.
Lehota na výmaz OÚ	**10 rokov** od vytvorenia záznamu, na základe zákonnej lehoty na uchovávanie dokumentácie súvisiacej so mzdovou agendou a pracovným časom.
Kategória príjemcov	Prevádzkovateľ, Externá mzdová účtovná firma, Inšpektorát práce.

INFORMAČNÁ POVINNOSŤ - ZAMESTNANCI

Sprostredkovateľ:	**Externý personalista**
Prenos do tretích krajín	Neprenáša sa
Bezpečnostné opatrenia	Prevádzkovateľ prijal primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie bezpečnosti osobných údajov v zmysle svojej internej Bezpečnostnej smernice.
Automatizované rozhodovanie	Prevádzkovateľ nespracúva Vaše osobné údaje na účely vykonávania automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania.