

## **Vzor Záznamu o kategóriách spracovateľských činností sprostredkovateľa alebo zástupcu sprostredkovateľa**

Každý sprostredkovateľ alebo zástupca sprostredkovateľa (ak takého má sprostredkovateľ povereného) má povinnosť vytvoriť si záznam o kategóriách spracovateľskej činnosti (ďalej len „záznam“) a to buď v papierovej alebo elektronickej podobe, ktorý nemá povinnosť nikam zasielať a ponecháva si ho u seba. Úradom zverejnený záznam je len vzorom a sprostredkovateľ alebo zástupca sprostredkovateľa má možnosť si ho upraviť podľa seba, no musí obsahovať všetky zákonné náležitosti, ktoré sú upravené v § 37 ods. 2 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zákon“), príp. podľa čl. 30 ods. 2 Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „nariadenie“). Na požiadanie úradu je sprostredkovateľ alebo zástupca sprostredkovateľa povinný sprístupniť záznam úradu.

### **Výnimky z povinnosti viesť záznam podľa § 37 ods. 5 zákona, resp. podľa čl. 30 ods. 5 nariadenia:**

- Podnik alebo organizácia, ktorá zamestnáva menej ako 250 zamestnancov,
- ak nie je pravdepodobné, že spracúvanie osobných údajov, ktoré vykonáva povedie k riziku pre práva a slobody dotknutej osoby,
- ak je spracúvanie osobných údajov príležitostné,
- ak nezahŕňa osobitné kategórie osobných údajov podľa § 16 ods. 1 zákona, príp. čl. 9 ods. 1 nariadenia (napr. biometrický údaj, údaj o zdraví a pod.),
- ak nezahŕňa osobné údaje týkajúce sa uznania viny za spáchanie trestného činu alebo priestupku podľa § 17 zákona, príp. čl. 10 nariadenia.

Inak povedané, ak nastane čo i len jedna z horeuvedených skutočností, sprostredkovateľa alebo zástupca sprostredkovateľa je povinný viesť si záznam o spracovateľských činnostiach. Ak sa sprostredkovateľa alebo zástupcu sprostredkovateľa netýka ani jedna podmienka, záznamy viesť nemusí.

Sprostredkovateľ alebo zástupca sprostredkovateľa je zodpovedný za to, aby všetky údaje uvedené v zázname boli aktuálne. Napríklad, ak sa zmenila zodpovedná osoba, sprostredkovateľ/zástupca sprostredkovateľa je povinný tento údaj v zázname ku dňu zmeny aktualizovať.

### **Vypĺňanie vzoru záznamu o kategóriách spracovateľských činností sprostredkovateľa alebo zástupcu sprostredkovateľa**

Sprostredkovateľ alebo zástupca sprostredkovateľa si môže vypracovať vlastný záznam alebo použiť vzor zverejnený úradom. Úradom zverejnený vzor obsahuje všetky podstatné náležitosti vyžadované zákonom, príp. nariadením. Ak bude mať sprostredkovateľ/zástupca sprostredkovateľa správne a úplne vypísaný tento vzor bude napĺňať zákon. Samozrejme nie je vylúčené, aby si sprostredkovateľ alebo zástupca sprostredkovateľa v prípade potreby pridal vlastné polia, napr. poznámka a podobne.

#### **1. Podľa § 37 ods. 2 písm. a) zákona, čl. 30 ods. 2 písm. a) nariadenia:**

Sprostredkovateľ/zástupca sprostredkovateľa vypíše o sebe *identifikačné a kontaktné údaje* (obchodné meno/meno a priezvisko, IČO, adresa sídla/trvalého bydliska, telefonický kontakt, mailová adresa), ak nimi disponuje (napr. sprostredkovateľ nemusí mať zriadenú mailovú schránku). Ak má

určenú zodpovednú osobu a/alebo zástupcu, obligatórne tieto údaje uvedie. Pri zodpovednej osobe, ktorá môže byť fyzickou alebo právnickou osobou sa vypíšu všetky identifikačné a kontaktné údaje, ktoré má sprostredkovateľa alebo zástupca sprostredkovateľa k dispozícii. Ak ide o zodpovednú osobu, ktorá je zároveň zamestnancom sprostredkovateľa/zástupcu sprostredkovateľa, nie je potrebné vyplňať adresu. Ak ide o externú zodpovednú osobu uvedie sa adresa jej sídla alebo trvalého bydliska.

Ďalšími náležitosťami sú údaje o všetkých prevádzkovateľoch, v mene ktorých sprostredkovateľ spracúva osobné údaje. Ak má prevádzkovateľ zvoleného svojho zástupcu, príp. ak má sprostredkovateľ sprostredkovateľa (tzv. subdodávateľ alebo subsprostredkovateľ), musí uviesť všetky tieto informácie do záznamu.

V mene koľkých prevádzkovateľov sprostredkovateľ alebo zástupca sprostredkovateľa spracúva osobné údaje, toľkých je sprostredkovateľ/zástupca sprostredkovateľa povinný tam uviesť.

Príklad č. 1: V mene prevádzkovateľa 123, s. r. o. spracúva osobné údaje sprostredkovateľ „AB“, ktorý má určenú zodpovednú osobu „CD“.

Príklad č. 2: Sprostredkovateľ „AB“ spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa 456, s. r. o., ktorý má svojho zástupcu „EF“ a časť osobných údajov spracúva sprostredkovateľ sprostredkovateľa „GH“.

## **2. Podľa § 37 ods. 2 písm. b) zákona, čl. 30 ods. 2 písm. b) nariadenia:**

Pri každom prevádzkovateľovi jednotlivo, v mene ktorého sprostredkovateľ alebo zástupca sprostredkovateľa spracúva osobné údaje je potrebné uviesť *kategórie spracúvania*. Tieto by mali byť predmetom uzatvorenej sprostredkovateľskej zmluvy medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom alebo zástupcom sprostredkovateľa.

## **3. Podľa § 37 ods. 2 písm. c) zákona, čl. 30 ods. 2 písm. c) nariadenia:**

V prípade, ak prevádzkovateľ zamýšľa *prenos* osobných údajov *do tretích krajín alebo medzinárodných organizácií* sprostredkovateľ alebo zástupca sprostredkovateľa je povinný vypísať aj tieto údaje. Je potrebné disponovať dokumentáciou o primeraných zárukách, ktoré tento prenos budú zabezpečovať. V zákone sú tomu venované § 47 – 51 zákona, v nariadení sú to články 44 – 50.

## **4. Podľa § 37 ods. 2 písm. d) zákona, čl. 30 ods. 2 písm. d) nariadenia:**

Do záznamu o všetkých kategóriách spracovateľských činností je potrebné uviesť aké *technické a organizačné bezpečnostné opatrenia* sa prijali, aby sa zabezpečilo, že spracúvanie osobných údajov bude bezpečné, chránené a aby nemohli byť zneužitú. Je potrebné vychádzať z § 39 zákona, resp. z čl. 32 nariadenia, ktorý stanovuje najmä tieto opatrenia: pseudonymizácia a šifrovanie osobných údajov, zabezpečenie trvalej dôvernosti, integrity, dostupnosti a odolnosti systémov spracúvania osobných údajov, proces obnovy dostupnosti osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu, proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania osobných údajov.

Inými slovami môže ísť pri technických bezpečnostných opatreniach o zabezpečenie počítača antivírusom, zaheslovanie, v prípade listinnej podoby dokumentu, ktorý obsahuje osobné údaje to môže byť uzamykateľná skriňa, trezor, archív s bezpečnostným kódom. Pri organizačných opatreniach je to ľudský faktor, ktorý zabezpečí bezpečnosť spracúvania osobných údajov dotknutých osôb, napr. určená zodpovedná osoba, poučená oprávnená osoba. V prípade vypracovanej dokumentácie bezpečnosti osobných údajov je možné uviesť odkaz na takýto dokument.