

**Interná smernica**  
**v oblasti ochrany osobných údajov**

podľa čl. 24 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“) v súlade s § 32 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zákon“) (ďalej len ako „**Smernica**“)

**I.**

**Základné ustanovenia**

1. Predmetom tejto Smernice je úprava ochrany a nakladania s osobnými údajmi pri činnostiach, ktoré vykonávajú oprávnené osoby prevádzkovateľa, ktorým je :

**Obchodné meno:** Laskka, s.r.o.  
**Sídlo:** Hattalova 20, Nitra 949 01  
**IČO:** 52 781 691  
**DIČ:** 2121184472

Kontaktné údaje prevádzkovateľa sú:

**Hattalova 20, Nitra 949 01, Slovenská republika**

Email: [info@laskka.sk](mailto:info@laskka.sk)

Tel. číslo: **+421 904094481**

(ďalej len ako „**Prevádzkovateľ**“).

2. Oprávnenou osobou sa na účely tejto Smernice rozumie konateľ a zamestnanec Prevádzkovateľa, ktorý pri výkone svojej pracovnej činnosti nakladá s osobnými údajmi dotknutých osôb (ďalej len „**Oprávnená osoba**“).

## **II.**

### **Všeobecné povinnosti**

1. Osobné údaje musia byť adekvátne zabezpečené vo všetkých prípadoch, kedy sa s nimi v organizácii nakladá.
2. Oprávnená osoba môže nakladať s osobnými údajmi len za predpokladu, že je to na výkon jej pracovných činností nevyhnutné alebo na základe individuálneho písomného poverenia Prevádzkovateľa.
3. Oprávnená osoba je povinná zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými prichádza do styku pri výkone svojej pracovnej činnosti alebo činnosti vyplývajúcej z jej poverenia.
4. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení pracovného pomeru s oprávnenou osobou.
5. Oprávnená osoba môže nakladať len s takými osobnými údajmi, ktoré sú nevyhnutné na výkon jej pracovnej činnosti alebo činností vyplývajúcich z poverenia.
6. Oprávnená osoba môže vykonávať len tie operácie s osobnými údajmi, ktoré sú nevyhnutné na výkon jej pracovnej činnosti alebo činnosti vyplývajúcej z poverenia.
7. Oprávnená osoba nesmie získavať informácie týkajúce sa osobných údajov nad rámec jej pracovnej činnosti alebo poverenia.
8. Oprávnená osoba je povinná dbať o to, aby pri výkone jej pracovných činností alebo činností vyplývajúcich z poverenia nedošlo k úniku spracúvaných osobných údajov alebo k narušeniu bezpečnosti spracovateľských operácií.

## **III.**

### **Získavanie osobných údajov**

1. Osobné údaje prevádzkovateľa sú uložené a zálohované vo vlastnej databáze s externým úložiskom.
2. Do databázy sa oprávnená osoba dostane prostredníctvom individuálneho softvéru, ktorý je prístupný na každom firemnom počítači Prevádzkovateľa.
3. Každá oprávnená osoba má svoje prístupové meno a heslo potrebné na prístup do softvéru Prevádzkovateľa, pričom jej databáza poskytne len osobné údaje dotknutých osôb v rozsahu jej pracovnej činnosti alebo poverenia.
4. Pokiaľ by oprávnená osoba potrebovala prístup k osobným údajom vo väčšom rozsahu, ako má k dispozícii v databáze, je povinná žiadať od Prevádzkovateľa individuálny písomný súhlas na získanie týchto údajov na základe žiadosti.
5. Písomný súhlas udeľuje Prevádzkovateľ na žiadosť, a to len v rozsahu potrebnom na splnenie účelu oprávnenej osoby.
6. Oprávnená osoba následne predloží písomný súhlas vedúcemu IT oddelenia, ktorý jej poskytne osobné údaje len v rozsahu súhlasu, ktorý udelil Prevádzkovateľ.
7. Oprávnená osoba nesmie získané osobné údaje poskytovať iným osobám.
8. Oprávnená osoba nesmie poskytovať svoje prístupové údaje do softvéru Prevádzkovateľa iným osobám.
9. Oprávnená osoba nesmie používať softvér Prevádzkovateľa pre vlastné potreby.

### **III.**

#### **Ochrana osobných údajov**

1. Všetky pracovné počítače oprávnených osôb musia byť šifrované.
2. Po ukončení práce s počítačom musia oprávnené osoby dbať na to, aby boli odhlásené zo systému Prevádzkovateľa, aby nedošlo k narušeniu bezpečnosti osobných údajov neoprávnenými osobami.
3. Oprávnené osoby musia dbať na to, aby boli všetky spisy a písomnosti, v ktorých sa nachádzajú osobné údaje, po opustení pracoviska uložené v uzamykateľných skrinkách nachádzajúcich sa na ich pracovisku.
4. Oprávnené osoby musia dbať na to, aby boli kancelárie po ich odchode z pracoviska zamknuté.

### **IV.**

#### **Porušenie bezpečnosti**

1. V prípade, že dôjde k porušeniu bezpečnosti osobných údajov, je oprávnená osoba bezodkladne povinná informovať o tejto skutočnosti svojho nadriadeného a vedúceho IT oddelenia.
2. Oprávnená osoba je povinná prerušiť svoju činnosť, pričom nesmie vykonať akékoľvek úkony, ktoré by mohli viesť k zvýšeniu rizika bezpečnosti osobných údajov.
3. Oprávnená osoba je povinná spísať zápisnicu, v ktorej uvedie všetky podrobnosti v rozsahu:
  - a. o aké osobné údaje ide,
  - b. kedy sa o narušení bezpečnosti dozvedela,
  - c. k akému porušeniu bezpečnosti došlo,
  - d. ako sa o tomto porušení dozvedela,
  - e. aké kroky podnikla.
4. Oprávnená osoba odovzdá zápisnicu vedúcemu IT oddelenia.
5. Vedúci IT oddelenia oznámi povahu a rozsah narušenia bezpečnosti Prevádzkovateľovi bezodkladne po tom, čo sa o tejto informácii dozvedel.
6. Vedúci IT oddelenia je povinný vyvinúť čo najväčšiu snahu o to, aby k ďalšiemu porušovaniu bezpečnosti pri spracúvaní osobných údajov nedošlo, pričom je povinný v čo najkratšom čase odstrániť vzniknuté problémy.
7. Oprávnená osoba smie vykonávať svoje pracovné činnosti až po súhlase vedúceho IT oddelenia, ktorý potvrdí, že výkon pracovných činností nepredstavuje riziko pre bezpečnosť osobných údajov.
8. Vedúci IT oddelenia je povinný vypracovať zápisnicu, ktorá bude obsahovať:
  - a. druh osobných údajov, ktorých ochrana bola narušená,
  - b. pôvod a formu narušenia,
  - c. rozsah narušenia a predpokladanú mieru rizika,
  - d. opatrenia, ktoré boli vykonané s cieľom odstránenia vzniknutého stavu,

- e. opatrenia, ktoré boli vykonané s cieľom zabezpečenia bezpečnosti osobných údajov.
9. Vedúci IT oddelenia odovzdá svoju zápisnicu a zápisnicu oprávnenej osoby Prevádzkovateľovi.

## V.

### **Spracúvanie podaní dotknutých osôb**

1. Žiadosti a námietky dotknutých osôb spracúva osoba, ktorej to vyplýva z náplne pracovnej činnosti alebo z poverenia (ďalej len „určená osoba“).
2. Určená osoba po prijatí žiadosti, námietky alebo sťažnosti dotknutej osoby (ďalej len „podanie“) informuje dotknutú osobu o jej prijatí a ďalšom postupe.
3. Určená osoba je povinná vyhodnotiť podanie dotknutej osoby najneskôr v lehote 30 dní odo dňa jej doručenia.
4. Pokiaľ by si vyhodnotenie podania vyžadovalo viac času, je určená osoba povinná kontaktovať Prevádzkovateľa a primerane o tom informovať aj dotknuté osoby.
5. Po vyhodnotení podania je určená osoba povinná náležite informovať dotknuté osoby vo vyššie stanovenej lehote.

**V Nitre**

**Dňa 08.02.2020**

.....

**Mgr. Diana Kluková**

### **Informačná povinnosť prevádzkovateľa**

podľa čl. 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“) v súlade s § 19 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zákon“).

I.

#### **Prevádzkovateľ:**

**Obchodné meno:** Laskka, s.r.o.  
**Sídlo:** Hattalova 20, Nitra 949 01  
**IČO:** 52 781 691  
**DIČ:** 2121184472

Kontaktné údaje prevádzkovateľa sú:

**Hattalova 20, Nitra 949 01, Slovenská republika**

Email: [info@laskka.sk](mailto:info@laskka.sk)

Tel. číslo: **+421 904094481**

(ďalej len ako „Prevádzkovateľ“)

II. Dotknuté osoby sa môžu obracať so svojimi **pripomienkami a žiadosťami** týkajúcimi sa spracúvania osobných údajov na kontaktnú osobu Mgr. Dianu Klukovú, a to písomnou formou alebo osobne na adrese:

**Obchodné meno:** Laskka, s.r.o.  
**Sídlo:** Hattalova 20, Nitra 949 01  
**IČO:** 52 781 691  
**DIČ:** 2121184472

Kontaktné údaje prevádzkovateľa sú:

**Hattalova 20, Nitra 949 01, Slovenská republika**

Email: [info@laskka.sk](mailto:info@laskka.sk)

Tel. číslo: **+421 904094481**

(ďalej len ako „kontaktná osoba“)

- III. Prevádzkovateľ sa v nosnej časti venuje **predaju oblečenia, textilu, doplnkov, dekorácií a výrobkov z dreva prostredníctvom eshopu [www.laskka.sk](http://www.laskka.sk)**
- Spracúva osobné údaje na reklamné a marketingové účely
  - Spracúva osobné údaje v zmysle uzatvorenia zmluvy a za účelom realizácie obsahu.
  - Spracovanie osobných údajov z dôvodu evidencie (dochádzka zamestnancov, databáza klientov (obchodných partnerov) z dôvodu neustáleho zlepšovania kvality poskytovaných služieb (reklamácie, pripomienky), archivačných dôvodov a z analytických dôvodov, z dôvodu zachovania bezpečnosti, alarm, kamerový systém v zmysle platných legislatívnych ustanovení.
- IV. **Doba spracúvania** osobných údajov na jednotlivé účely je určená v rozsahu:
- 10 rokov** na spracúvanie osobných údajov na marketingové účely podľa ods. III písm. a),
  - 5 rokov** odo dňa uzatvorenia zmluvy podľa ods. III písm. c).
  - V časovom rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie účelu spracovania z uvedených dôvodov v zmysle príslušných legislatívnych ustanovení**

Získané osobné údaje v celom rozsahu bude v postavení sprostredkovateľa, ktorý **poskytuje služby vedenia účtovníctva spracovávať** Ing. Tatiana Gemmelová, [juhal@nr.psg.sk](mailto:juhal@nr.psg.sk) Všetky oddelenia spoločnosti a jej pracovníci rešpektujú ochranu práv dotknutých osôb, postupujú a riadia sa v zmysle platnej legislatívy.

#### V. **Štruktúra spoločnosti a zodpovedné osoby za jednotlivé oddelenia:**

Vedenie spoločnosti – Mgr. Diana Kluková, Mgr. Lenka Skaličanová, Jana Skaličanová

#### **Sprostredkovatelia:**

Ing. Tatiana Gemmelová, [juhal@nr.psg.sk](mailto:juhal@nr.psg.sk)

- VI. Spracúvanie osobných údajov podľa ods. III písm. b) je zákonnou požiadavkou. Bez udeleného súhlasu nie je možné spracúvať osobné údaje účastníkov
- VII. Spracúvanie osobných údajov podľa ods. III písm. c) je potrebné na uzatvorenie zmluvy. V prípade, že dotknutá osoba neposkytne svoje osobné údaje, nie je možné uzatvoriť platnú zmluvu.
- VIII. Dotknutá osoba má právo na **prístup k svojim údajom**. Na základe žiadosti dotknutej osoby vystaví prevádzkovateľ potvrdenie o tom, či sa spracúvajú osobné údaje dotknutej osoby, ktoré sa jej týkajú. Pokiaľ prevádzkovateľ tieto údaje spracúva, vystaví na základe žiadosti kópiu týchto osobných údajov dotknutej osoby.
- IX. Vystavenie prvej kópie podľa ods. VIII je bezplatné. Za akékoľvek ďalšie kópie, o ktoré osoba požiada, bude prevádzkovateľ účtovať poplatok zodpovedajúci administratívnym nákladom, ktoré mu s vystavením kópie vzniknú. Pokiaľ osoba požiada o informácie formou elektronických prostriedkov, budú jej poskytnuté

- v bežne používanej elektronickej podobe, a to formou e-mailu, pokiaľ nepožiada o iný spôsob.
- X. Dotknutá osoba má právo na **opravu osobných údajov**, pokiaľ o nej prevádzkovateľ eviduje nesprávne osobné údaje. Zároveň má dotknutá osoba právo na **doplnenie** neúplných osobných údajov. Prevádzkovateľ vykoná opravu, prípadne doplnenie osobných údajov bez zbytočného odkladu po tom, čo ho dotknutá osoba požiadala.
- XI. Dotknutá osoba má **právo na vymazanie** osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, za predpokladu, že:
- osobné údaje už nie sú potrebné na účely, na ktoré sa získavali alebo inak spracúvali;
  - dotknutá osoba odvolá súhlas, na základe ktorého sa spracúvanie vykonáva,
  - dotknutá osoba namieta voči spracúvaniu osobných údajov podľa ods. XVIII,
  - osobné údaje sa spracúvali nezákonne,
  - je dôvodom pre výmaz splnenie povinnosti zákona, osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo
  - osobné údaje sa získavali v súvislosti s ponukou služieb informačnej spoločnosti osobe mladšej ako 16 rokov.
- XII. Dotknutá osoba nebude mať právo na výmaz osobných údajov za predpokladu, že je ich spracúvanie potrebné:
- na uplatnenie práva na slobodu prejavu a na informácie;
  - na splnenie povinnosti podľa zákona, osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná, alebo na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi,
  - z dôvodov verejného záujmu v oblasti verejného zdravia,
  - na účely archivácie vo verejnom záujme, na účely vedeckého alebo historického výskumu či na štatistické účely, pokiaľ je pravdepodobné, že právo na výmaz znemožní alebo závažným spôsobom sťaží dosiahnutie cieľov takéhoto spracúvania, alebo
  - na preukazovanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov.
- XIII. Prevádzkovateľ vykoná výmaz osobných údajov dotknutých osôb na základe žiadosti, a to bez zbytočného odkladu po tom, čo vyhodnotí, že žiadosť dotknutej osoby je dôvodná.
- XIV. Dotknutá osoba má **právo na obmedzenie spracúvania** osobných údajov, pokiaľ:
- napadne správnosť osobných údajov námietkou podľa ods. XVIII, a to počas obdobia umožňujúceho prevádzkovateľovi overiť správnosť osobných údajov;
  - spracúvanie je protizákonné a dotknutá osoba žiada namiesto výmazu osobných údajov obmedzenie ich použitia;
  - prevádzkovateľ už nepotrebuje osobné údaje na účely spracúvania, ale potrebuje ich dotknutá osoba na preukázanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov;
  - dotknutá osoba namietala voči spracúvaniu osobných údajov na základe oprávneného nároku prevádzkovateľa, a to až do overenia, či oprávnené dôvody na strane prevádzkovateľa prevažujú nad oprávnenými dôvodmi dotknutej osoby.
- XV. Pokiaľ dotknutá osoba žiada o obmedzenie spracúvania jej osobných údajov, prevádzkovateľ nebude s dotknutými údajmi vykonávať žiadne spracovateľské operácie, okrem uchovávanía, bez súhlasu dotknutej osoby.
- XVI. Dotknutá osoba bude prevádzkovateľom informovaná, pokiaľ bude obmedzenie spracúvania týchto údajov zrušené.

XVII. Dotknutá osoba má **právo na prenosnosť údajov**, čo znamená získanie osobných údajov, ktoré poskytla prevádzkovateľovi, pričom má právo preniesť tieto údaje ďalšiemu prevádzkovateľovi v bežne používateľnom a strojovo čitateľnom formáte za predpokladu, že osobné údaje boli získané na základe súhlasu dotknutej osoby alebo na základe zmluvy a ich spracovanie prebieha formou automatizovaných prostriedkov.

---

XVIII. Dotknutá osoba má právo kedykoľvek **namietat' voči spracúvaniu jej osobných údajov** z dôvodov týkajúcich sa jej konkrétnej situácie. Dotknutá osoba môže namietat' spracúvanie jej osobných údajov na základe:

- a. právneho titulu plnenia úloh realizovaných **vo verejnom záujme** alebo pri výkone verejnej moci, alebo z právneho titulu **oprávneného záujmu** prevádzkovateľa,
- b. spracúvania osobných údajov na účely **priameho marketingu**,
- c. spracovania na účely **vedeckého či historického výskumu alebo na štatistické účely**.

XIX. Pokiaľ dotknutá osoba namietne spracúvanie osobných údajov na účely priameho marketingu podľa bodu XVIII písm. b), jej osobné údaje prevádzkovateľ **nemôže ďalej spracúvať**.

XX. Prevádzkovateľ doručení námietku v primeranom čase posúdi. Prevádzkovateľ nesmie ďalej spracúvať osobné údaje, ak nepreukáže nevyhnutné oprávnené záujmy na spracúvanie osobných údajov, ktoré prevažujú nad právami alebo záujmami dotknutej osoby, alebo dôvody na uplatnenie právneho nároku.

---

XXI. Dotknutá osoba má právo **kedykoľvek odvolať svoj súhlas** so spracovaním osobných údajov, pokiaľ bolo spracúvanie osobných údajov založené na tomto právnom titule.

XXII. Dotknutá osoba svoj súhlas **odvolá kontaktovaním zodpovednej osoby** so svojou požiadavkou akýmkoľvek zvoleným spôsobom.

XXIII. Zákonnosť spracúvania osobných údajov na základe udeleného súhlasu však nie je jeho odvolaním dotknutá.

XXIV. Dotknutá osoba má **právo podať návrh na začatie konania** Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky, pokiaľ sa domnieva, že boli porušené jej práva v oblasti ochrany osobných údajov.

**Prevádzkovateľ vyhlasuje, že v rámci kultúry spoločnosti okrem príslušných legislatívnych ustanovení dodržiava dobré mravy a potrebu patričnej ochrany osobných údajov vníma ako jeden z mnohých pilierov fungovania vo svojej oblasti podnikateľskej činnosti.**

V Nitre

Dňa 08.02.2020

.....  
**Mgr. Diana Kluková**