**Poučenie o povinnosti mlčanlivosti a opatreniach na účely ochrany osobných údajov**

Prevádzkovateľ (diecéza)

Sídlo:

Nižšie podpísané fyzické osoby boli oboznámené s opatreniami týkajúcimi sa ochrany osobných údajov v zmysle 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 a zákona 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov (ZOOÚ).

Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje výlučne v súlade s platnou právnou úpravou, najmä Zákonom 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a Nariadením 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.

**Osobné údaje zamestnancov** spracúva prevádzkovateľ výlučne pre účely pracovnoprávnych vzťahov a ďalších právnych vzťahov vyplývajúcich z pracovného pomeru na základe záväzného dokumentu: Zabezpečenie ochrany osobných údajov Rímskokatolíckou cirkvou v Slovenskej republike

**Zamestnanci svojim podpisom potvrdzujú**, že budú zachovávať mlčanlivosť o všetkých osobných údajoch, s ktorými prišli do styku počas vykonávania svojich pracovných úloh alebo s ktorými prišli do styku aj náhodne. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení spracúvania osobných údajov a aj po skončení pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu tejto fyzickej osoby. Povinnosť mlčanlivosti nie je zmluvná požiadavka, ale zákonná povinnosť vyplývajúca z § 11 ods. 7 Zákona 245/2008 Z.z. (školský zákon) a 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov.

**Zamestnanci svojim podpisom berú na vedomie, že porušenie povinnosti mlčanlivosti je závažným porušením pracovnej disciplíny pre účely ukončenia pracovného pomeru v zmysle Zákonníka práce.**

**Zamestnanci berú na vedomie** dodržiavanie základných bezpečnostných princípov ochrany osobných údajov ak uzamykanie pracovných stolov, skríň alebo kancelárií, kde sa uchovávajú osobné údaje (triedne knihy, vysvedčenia a pod.), zaheslovanie počítačov pri odchode od pracovného stola; v prípade že má zamestnanec povolenú prácu mimo pracoviska a má povolené odnášať dokumenty alebo elektronické údaje, ktoré obsahujú osobné údaje, je povinný heslovať všetky prenosné zariadenia, vrátane harddiskov, usb kľúčov a podobných zariadení a urobiť všetky opatrenia na predchádzanie straty a úniku osobných údajov. Zamestnanec nie je oprávnený prihlasovať sa do pracovných sietí cez nezabezpečené verejné internetové siete alebo iným spôsobom ohrozovať osobné údaje vedené u prevádzkovateľa. **Zamestnanec nie je oprávnený zasielať osobné údaje emailom v texte emailu; môže tak učiniť jednoduchým heslovaním v dostupných programom (word, excel). Zamestnanec, pokiaľ využíva na prihlasovanie do elektronických informačných systémov svoje osobné elektronické zariadenia, preberá na seba plnú zodpovednosť za technické zabezpečenie ochrany osobných údajov (legálny antivírusový softvér, heslovaný počítač, prenosný harddisk, smartfón chránený heslom/pinom/kódom).**

Každý zamestnanec je povinný bezodkladne informovať poverenú osobu u prevádzkovateľa o bezpečnostnom incidente, teda porušení ochrany osobných údajov, napríklad v prípade odcudzenia nosičov, prenosných zariadení, ktoré obsahujú osobné údaje. Poverená osoba musí bezodkladne informovať zodpovednú osobu.

**Poverenou osobou na ohlasovanie bezpečnostných incidentov u prevádzkovateľa je:**

Meno a priezvisko, tel. kontakt

Podpis poverenej osoby:

Dátum poverenia:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Zamestnanci berú na vedomie, že v zmysle § 78 ods. 3 zákona 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov prevádzkovateľ, ktorý je zamestnávateľom dotknutej osoby, je oprávnený poskytovať jej osobné údaje alebo zverejniť jej osobné údaje v rozsahu titul, meno, priezvisko, pracovné zaradenie, služobné zaradenia, funkčné zaradenie, osobné číslo zamestnanca alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, odborný útvar, miesto výkonu práce, telefónne číslo, faxové číslo, adresu elektronickej pošty na pracovisko a identifikačné údaje zamestnávateľa, ak je to potrebné v súvislosti s plnením pracovných povinností, služobných povinností alebo funkčných povinností dotknutej osoby. Poskytovanie osobných údajov alebo zverejnenie osobných údajov nesmie narušiť vážnosť, dôstojnosť a bezpečnosť dotknutej osoby.

**Zverejňovanie fotografií zamestnancov:**

**Podpísaní zamestnanci súhlasia so zverejnením svojej fotografie na webovej stránke zamestnávateľa.** Podpísaní zamestnanci berú na vedomie, že môžu svoj súhlas so zverejnením svojej fotografie kedykoľvek odvolať spôsobom, akým bol súhlas udelený.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Poverené osoby, ktoré prichádzajú do kontaktu s osobnými údajmi u prevádzkovateľa**

**Osoby, ktoré majú oprávnenie vstupovať a spracúvať údaje uvedené v softvéri (informačný systém personalistika, mzdy)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Osoby, ktoré majú oprávnenie vstupovať a spracúvať údaje uvedené vo fyzických personálnych zložkách zamestnancov a archíve (informačný systém personalistika, mzdy)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Osoby, ktoré majú oprávnenie vstupovať a spracúvať údaje uvedené v softvéri (informačný systém účtovníctvo)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Osoby, ktoré majú oprávnenie vstupovať a spracúvať údaje uvedené vo fyzických personálnych zložkách zamestnancov a archíve (informačný systém účtovníctvo)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Osoby, ktoré majú oprávnenie vstupovať a spracúvať údaje v informačnom systéme Ecclesia**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Osoby, ktoré majú oprávnenie vstupovať a spracúvať údaje v informačnom systéme Archív**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Osoby, ktoré majú oprávnenie vstupovať a spracúvať údaje v informačnom systéme Tribunál**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Osoby, ktoré majú oprávnenie vstupovať a spracúvať údaje v informačnom systéme darcov prevádzkovateľa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Meno a priezvisko zamestnanca | Podpis | Dátum |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Pridajte iné informačné systémy, ak ich prevádzkujete - napríklad kamerový systém v budove; elektronický dochádzkový systém pre zamestnancov s biometrickými údajmi a pod.