

Smernica dekana
číslo 2 / 2018
zo dňa 27.09.2018

**Vybrané podmienky ochrany osobných údajov
v prostredí Stavebnej fakulty STU v Bratislave**

Dekan Stavebnej fakulty Slovenskej technickej univerzity v Bratislave (ďalej len „dekan“) v súlade so zák. č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov vydáva nasledujúcu Smernicu dekana

Vybrané podmienky ochrany osobných údajov v prostredí Stavebnej fakulty STU v Bratislave

Čl. 1 Výklad pojmov

- **GDPR (General Data Protection Regulation)** – Všeobecné európske nariadenie Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov. Vzťahuje sa na každého, kto pracuje s osobnými údajmi. Z nariadenia vychádza **zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov** (nadobudol účinnosť dňom 25.05.2018);
- **Osobné údaje** – meno, priezvisko, pohlavie, vek, dátum narodenia, osobný stav, ale napríklad aj fotografia, IP adresa alebo cookies. **Osobnými údajmi** sú akékoľvek informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby. **Osobnými údajmi sú tiež charakteristiky alebo znaky fyzickej osoby, ktoré v kombinácii s inými informáciami umožňujú jednoznačnú identifikáciu fyzickej osoby** - napr. adresa, rodné číslo, osobné číslo zamestnanca, údaje týkajúce sa zdravia fyzickej osoby a pod.;
- **Zverejňovanie osobných údajov** - zverejňovaním osobných údajov je publikovanie, uverejnenie alebo vystavenie osobných údajov na verejnosti prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov, verejne prístupných počítačových sietí, verejným vykonaním alebo vystavením diela podľa autorského zákona verejným vyhlásením, uvedením vo verejnom zozname, v registri alebo v operáte (napr. podľa katastrálneho zákona ich umiestnením na úradnej tabuli alebo na inom verejne prístupnom mieste);
- **Spracúvanie** – úkon alebo súbor úkonov s osobnými údajmi, napr. získavanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, uchovávanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie a poskytovanie prenosom. Prenos nemusí byť uskutočnený len elektronicky (e-mailom), údaje môže preniesť zamestnanec fakulty na iné pracovisko aj osobne v listinnej forme. Pri prenose údajov prenosným pamäťovým médiami je nevyhnutné použiť zabezpečenie kódovaním pamäťového média. Za bezpečný sa nepovažuje prenos osobných údajov elektronickou poštou STU.

- **Zákonnosť spracúvania** – osobné údaje možno spracúvať len zákonným spôsobom a to tak, aby nedošlo k porušeniu základných práv dotknutej osoby. Podmienkou zákonnosti je, aby v prípadoch vyžadujúcich na spracúvanie súhlas dotknutej osoby dotknutá osoba vyjadrila súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov aspoň na jeden konkrétny účel a spracúvanie je nevyhnutné zo zákonných dôvodov;
- **Súhlas so spracúvaním osobných údajov** – v prípade povinnosti získať na spracúvanie súhlas dotknutej osoby musí byť súhlas vyjadrený jasnou a preukázateľnou formou; nie je možné vyjadriť súhlas na viacero účelov spracúvania bez možnosti vyjadriť sa ku každému účelu samostatne;
- **Osobitná úprava spracúvania a zverejňovania rodného čísla** - zverejňovať rodné číslo sa zakazuje, jedinou výnimku predstavuje možnosť, že rodné číslo zverejní priamo dotknutá osoba. Pri spracúvaní je možné využiť rodné číslo len vtedy, ak jeho použitie je nevyhnutné na dosiahnutie daného účelu spracúvania. Ak sa spracúva rodné číslo v prípadoch vyžadujúcich súhlas dotknutej osoby, takýto súhlas musí byť výslovný a súčasne nesmie byť takéto spracúvanie rodného čísla zakázané osobitným predpisom.
- **Informačný systém** – akýkoľvek usporiadaný súbor (nemusí byť elektronický) osobných údajov, ktoré sú prístupné podľa určených kritérií (Magion, AIS, MIS, záznam kamerového systému, elektronický prístupový systém, evidencia návštevníkov na vrátnici a pod.);
- **Možnosť fakulty zverejniť kontaktné údaje zamestnanca/študenta** - na účely a v súvislosti s plnením pracovných, služobných alebo funkčných povinností dotknutej osoby je fakulta zo zákona oprávnená poskytovať alebo zverejniť jej osobné údaje na účel/účely vopred stanovené dotknutou osobou a maximálne v rozsahu:
 - titul, meno, priezvisko,
 - pracovné/ služobné/ funkčné zaradenie,
 - osobné alebo zamestnanecké číslo zamestnanca, odborný útvar,
 - miesto výkonu práce,
 - telefónne číslo, faxové číslo,
 - adresa elektronickej pošty na pracovisko a
 - identifikačné údaje zamestnávateľa.

Poskytnutie údajov nesmie narušiť vážnosť a dôstojnosť dotknutej osoby a taktiež musí pracovník fakulty zvážiť, či je poskytnutie/zverejnenie údajov skutočne nevyhnutné.

Súhlas dotknutej osoby so získaním a spracúvaním jej osobných údajov sa nevyžaduje v prípadoch vymedzených príslušným zákonom (napr. plnenie povinností a úloh verejnej vysokej školy, knižnično-informačné účely, uzatváranie a plnenie zmlúv s fyzickými osobami a pod.).

- **Právo na zabudnutie (na vymazanie)** – dotknutá osoba má právo dosiahnuť u fakulty bez zbytočného odkladu vymazanie svojich osobných údajov;
- **Zodpovedná osoba (DPO - Data Protection Officer)** – na fakulte Ing. Milan Potočár, na STU doc. Ing. Ladislav Hudec, CSc. - dohliadajú na súlad spracovania osobných údajov s požiadavkami GDPR a metodicky riadia pracovníkov fakulty/univerzity;
- **Oznamovacia povinnosť** – ohrozenie bezpečnosti či zistené zneužitie osobných údajov musí každý zamestnanec fakulty bezodkladne ohlásiť zodpovednej osobe;
- **Sankcie** - sankcie za porušenie pravidiel vyplývajúcich z cit. zákona budú zosobnené zodpovednému pracovníkovi (zamestnancovi fakulty), ktorý pravidlá porušil.

Čl. 2

Základné bezpečnostné pravidlá – nové zásady ochrany osobných údajov v kanceláriách

Podmienky bezpečnosti stanovuje Vyhl. č. 158/2018 Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky o postupe pri posudzovaní vplyvu na ochranu osobných údajov.

A. Fyzická bezpečnosť

- listinné dokumenty s osobnými údajmi a pamäťové médiá sú v neprítomnosti zamestnanca fakulty uzamknuté v skriniach, ku ktorým má kľúč len príslušný zamestnanec fakulty,
- na pracovnom stole sú vyložené len tie listinné dokumenty s osobnými údajmi, s ktorými príslušný zamestnanec aktuálne pracuje, a uložené tak, aby akákoľvek ďalšia osoba nemala možnosť prečítať alebo nasnímať ich obsah,
- pri každom krátkodobom opustení kancelárie je zamestnanec fakulty spracúvajúci osobné údaje povinný si kanceláriu zamknúť, v prípade viacerých užívateľoch kancelárie je povinný zamknúť tie skrine a písací stôl, v ktorých sa nachádzajú osobné údaje, za bezpečnosť ktorých zodpovedá, a uzamknúť operačný systém svojho počítača **súčasným stlačením kláves „win + L“**,

- vo vybraných kanceláriách musia byť umiestnené skartovacie zariadenia a všetky dokumenty obsahujúce osobné údaje, ktoré v súlade s Registratúrnym poriadkom STU nepodliehajú archivácii, musia byť bezodkladne skartované,
- oboznámiť sa s interným predpisom rektora o práci s dokumentmi obsahujúcimi osobné údaje a striktnie podľa neho postupovať.

B. Počítačová bezpečnosť

- všetky počítače ale aj dáta na prenosných pamäťových médiách (CD, DVD, USB, disky, karty, ...) obsahujúce osobné údaje musia byť chránené prístupovým heslom; príklad postupu zašifrovania súboru je zverejnený na adrese:
https://www.svf.stuba.sk/buxus/docs/CIT/sifrovanie_dat_pri_ukladan_na_pr_enosne_medium.pdf
- obsah všetkých serverov musí byť zálohovaný, aktivovaná softvérová ochrana databáz s možnosťou dohľadania, ako sa nakladalo s os. údajmi jednotlivca počas celej zákonnej doby,
- fakulta nie je oprávnená vyžadovať od fyzickej osoby (študent, zamestnanec, dohodár) zasielanie jej osobných údajov v elektronicky nezaheslovanom tvare (cez e-mail, Facebook, messenger, Outlook a pod.),
- ak je nutné zasielať osobné údaje elektronickou formou, zamestnanec fakulty ich smie zasielať **len v osobitnom súbore ako prílohu** k svojej správe a súbor pred odosielaním zahesluje (príklad postupu zašifrovania súboru je zverejnený na adrese uvedenej v prvom odseku); zamestnanec fakulty informuje prijímateľa správy inou ako elektronickou formou o prístupovom hesle na otvorenie zašifrovaného súboru – zašle mu ju napr. ako SMS, oznámi telefonicky a pod.; môže ho pritom nepriamo odkázať na jemu dobre známy údaj – napr. dátum narodenia prijímateľa pod.; nikdy nezasiela priamy tvar hesla elektronickou poštou,
- zamestnanec fakulty je povinný šifrovať všetky osobné údaje pri komunikácii s inou osobou aj vtedy, ak táto osoba sama nepoužíva zabezpečený spôsob komunikácie.

Ďalšie informácie o podmienkach ochrany súkromia na STU sú zverejnené na úradnej tabuli STU:

https://www.stuba.sk/sk/pracoviska/centrum-vypoctovej-techniky/podmienky-ochrany-sukromia-na-stu.html?page_id=12121

Čl. 3
Záverečné ustanovenia

1. Akékoľvek zmeny a doplnenia Smernice je možné vykonať len jej číslovanými dodatkami vydanými a podpísanými dekanom.
2. Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu.

Bratislava 24.09.2018

Stanislav Unčík v.r.