

Súhrn základných krokov pre zabezpečenie OOÚ v súvislosti s novými legislatívnymi požiadavkami vyplývajúcimi z GDPR

spracovateľ: členka P-OZ, Mgr. Michaela Ďurišinová, ZO OZ pri Generali poisťovni, a.s.

Odporúčania pre jednotlivé naše ZO, ako spracovať nové povinnosti vyplývajúce pre nich z Nariadenia GDPR a nového zákona o ochrane osobných údajov.

1. podľa článku 13 a 14 Nariadenia GDPR spracovať dokument Informácie o spracúvaní osobných údajov
 - ako vzor možno využiť dokument za ZO OZ pri Generali poisťovni, a.s., formulovať dokument možno individuálne, dôležité však je, aby boli v dokumente údaje požadované v článku 13 a 14 Nariadenia GDPR
 - dotknutými osobami sú členovia ZO OZ a aj zamestnanci banky/poisťovne, pri ktorej ZO OZ pôsobí
 - je na zvážení každej ZO OZ, aký právny základ na spracúvanie OÚ si definuje. Môže ísť o „zmluvu“, tak ako sme to zadefinovali u nás (v ZO OZ pri Generali poisťovni, a.s.), prípadne o „oprávnený záujem“ (tu však ZO OZ musí urobiť tzv. test proporcionality - bod (47) Nariadenia GDPR – výsledkom testu je, že oprávnené záujmy prevádzkovateľa prevažujú nad záujmami alebo základnými právami a slobodami dotknutej osoby) Poznámka: podľa môjho názoru ZO OZ pri svojej činnosti naplňajúcej poslanie definované v Stanovách OZPPaP právny základ „oprávnený záujem“ spĺňa
 - dokument Informácie o spracúvaní OÚ je potrebné sprístupniť všetkým členom aj zamestnancom – napr. zavesiť na intranete a poslať svojim členom notifikáciu
2. vypracovať záznamy o spracovateľských činnostiach – vzor dokumentu je na stránke Úradu na ochranu osobných údajov (v prílohe)
vyplňa sa iba záložka Prevádzkovateľ, nemáme Spoločného prevádzkovateľa ani Zástupcu prevádzkovateľa ako vidieť vo vzore, je potrebné detailne rozbiť všetky činnosti ZO OZ, pri ktorých ZO OZ spracováva osobné údaje dotknutých osôb
návod na vyplnenie záznamu je tiež na stránke Úradu <https://dataprotection.gov.sk/uouu/sk/content/vzor-zaznamov-o-spracovateľskych-cinnostiach>
3. prijať primerané technické a organizačné opatrenia s cieľom zaistiť úroveň bezpečnosti spracúvania OÚ
Akú úroveň bezpečnosti si ZO OZ zvolí je jej rozhodnutie. Všetky opatrenia však musia zaistiť čo možno najväčšiu bezpečnosť spracúvania, t. z. zabezpečený PC/NB, antivírusová ochrana, heslovanie súborov, dokumenty v papierovej podobe uložené v zamknutých skrinách, prípadne trezoroch, bez prístupu nepovolánym osobám, nenechávať na stole dokumenty s OÚ nestrážené, neposielat' e-mailom osobné údaje ani dokumenty obsahujúce OÚ nezaheslované a pod.
Stanovené technické a organizačné opatrenia je vhodné popísať, napr. v podobe Zásad o spracúvaní OÚ, a preukázateľnou formou s nimi oboznámiť všetky osoby oprávnené s osobnými údajmi nakladať (členovia orgánov ZO OZ – výbor, hospodár, revízor), napr. podpis v závere Zásad.
Nakoľko pôsobíme v oblasti finančnictva, každá banka/poisťovňa, pri ktorej ZO OZ pôsobí, má ochranu osobných údajov určite detailne spracovanú. ZO OZ sa majú kde inšpirovať.
4. pri spracúvaní osobitných kategórií OÚ vo veľkom rozsahu je povinnosťou pred spracúvaním, ktoré pravdepodobne povedie k vysokému riziku pre práva a slobody fyzických osôb, vykonať posúdenie vplyvu plánovaných spracovateľských operácií na ochranu OÚ – treba na úrovni každej ZO OZ posúdiť, či ide o spracúvanie vo veľkom rozsahu, či povedie k vysokému riziku.
Osobitnou kategóriou OÚ je údaj o členstve v odborovej organizácii.
Úrad má vydať zoznam tých spracovateľských operácií, ktoré povinne podliehajú posúdeniu vplyvu. Zatiaľ som žiadny dokument nenašla.
Spracúvanie vo veľkom rozsahu nemusí znamenať iba spracúvanie veľkého množstva osobných údajov. Aj samotná skutočnosť, že ZO OZ spracúva osobitnú kategóriu OÚ – údaj o členstve v odborovej organizácii môže byť považované za vysoké riziko. Závisí napr. aj od úrovne sociálneho dialógu so zamestnávateľom, prípadne či existuje niekto, kto by tieto informácie mohol zneužiť a pod.
5. určiť zodpovednú osobu
ZO OZ je povinná určiť zodpovednú osobu, ak identifikuje, že spracúva osobitné kategórie OÚ vo veľkom rozsahu
Na úrovni OZPPaP môže byť za všetky ZO OZ určená jedna zodpovedná osoba.

<https://dataprotection.gov.sk/uouu/sk/content/oznamenie-kontaktnych-udajov-urcenej-zodpovednej-osoby-0>

6. zrážanie členského zamestnávateľom

So spracúvaním osobných údajov súvisí aj zrážanie členského zamestnávateľom. Podľa Zákonníka práce, aby mohol zamestnávateľ zrážať zamestnancovi členské, musí s ním mať uzavretú písomnú dohodu o zrážkach zo mzdy (§ 131 ods. 3 ZP). Nestačí len súhlas so zrážkou zo mzdy, ako to používame teraz.

Zo zrážky zo mzdy môže zamestnávateľ identifikovať, že zamestnanec je členom ZO OZ, t. z. spracováva tým osobitnú kategóriu OÚ. Zamestnávateľ však nie je povinný spracovávať osobitné kategórie OÚ. Dohodu je preto potrebné formulovať neutrálne (vzor v prílohe).

Tie ZO OZ, ktoré uplatňujú zrážky zo mzdy, by mali pre všetkých členov vybaviť podpísanie Dohôd a zároveň Dohodu aplikovať pre každého nového člena.

Na záver dôležitá informácia pre ZO OZ.

Nakoľko sú ZO OZ organizačnou súčasťou OZPPaP a OZPPaP spracúva osobné údaje získané jednotlivými ZO, musia byť tieto osobné údaje získane a spracúvané legálne, t. z. podľa a v súlade s Nariadením GDPR a novým zákonom o ochrane osobných údajov, aj na úrovni ZO OZ, nielen na úrovni OZPPaP. Je povinnosťou každej ZO OZ zosúladiť svoju činnosť pri spracúvaní osobných údajov svojich členov a zamestnancov banky/poistovne, pri ktorej pôsobí, s Nariadením GDPR a novým zákonom o ochrane osobných údajov.

Poznámka

Prípadné otázky k problematike posielajte prosím na mail michalek@kozsr.sk a v kópii na mail Michaela.Durisinova@generali.com.