

Zmluva o spracúvaní dokumentov, obsahujúcich osobné údaje

uzatvorená v súlade s čl. 28 ods. 3 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica č. 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov, ďalej len **GDPR**) a § 34 ods. 3 zákona č. 3./2017 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zmluva“)

medzi:

Prevádzkovateľ: Základná škola s materskou školou Hvozdnica

Adresa sídla: Hvozdnica č. 66

IČO: 37903802

DIČ: 2021745066

Zastúpený: Mgr. Anton Gabriel, riaditeľ školy

(ďalej len „prevádzkovateľ“)

a

Sprostredkovateľ: Pavol Kapralčík

Adresa sídla: Udiča 134, 018 01 Udiča

IČO: 35 230 657

DIČ: 1037668434

Zastúpený: Pavol Kapralčík

(ďalej len „sprostredkovateľ“)

prevádzkovateľ a sprostredkovateľ ďalej spolu len ako „zmluvné strany“ uzatvárajú túto zmluvu o sprostredkovaní spracúvania dokumentov, obsahujúcich osobné údaje

ČI. I Úvodné ustanovenia a predmet zmluvy

1. Sprostredkovateľ poskytuje pre prevádzkovateľa služby, týkajúce sa archivácie dokumentov – usporiadanie registratúrneho strediska, vyradovacie konanie, skartácia dokumentov po lehote uloženia, na základe Zmluvy o poskytovaní archivačných služieb zo dňa 20.07.2020.

2. Predmetom tejto zmluvy je úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán pri spracúvaní dokumentov, obsahujúcich osobné údaje dotknutých osôb sprostredkovateľom v mene prevádzkovateľa a poverenie sprostredkovateľa prevádzkovateľom spracúvaním dokumentov, obsahujúcich osobné údaje, ktoré prevádzkovateľ spracúva pri poskytovaní archivačných služieb, a to za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

ČI. II Poverenie na spracúvanie dokumentov, obsahujúcich osobné údaje

1. Prevádzkovateľ touto zmluvou poveruje sprostredkovateľa na prácu s dokumentmi, obsahujúcimi aj osobné údaje, v mene prevádzkovateľa:

1.1. predmet spracúvania: sprostredkovateľ vykonáva usporiadanie dokumentov v registratúrnom stredisku prevádzkovateľa, obsahujúcich osobné údaje, pričom sa jedná o databázy dokumentov, prevažne v printovej podobe, obsahujúcich aj osobné údaje zamestnancov, alebo iných, dotknutých osôb /žiacov, občanov, dodávateľov atď/, ktoré v zmysle platnej legislatívy ukladá a vyraduje. Do jednotlivých spisov sprostredkovateľ fyzicky nevstupuje, ani údaje z dokumentov nespracováva v žiadnom automatizovanom systéme ani ich ďalej nerozširuje.

1.2. doba spracúvania: odo dňa podpisu Zmluvy o poskytovaní archivačných služieb podľa čl. 1 bodu 1) až po skončenie zmluvného vzťahu medzi zmluvnými stranami podľa čl. VII tejto zmluvy;

1.3. povaha spracúvania: na spracúvanie dokumentov, obsahujúcich osobné údaje sa nevyžaduje súhlas dotknutej osoby, sprostredkovateľ priamo nevstupuje do konkrétnych dokumentov, ani nijako nepoužíva osobné údaje dotknutých osôb na ďalšie spracovanie.

1.4. na účel: usporiadania dokumentácie prevádzkovateľa a to aj personálnej, mzdovej a inej agendy, obsahujúcej osobné údaje, pri jednorazovom vstupe do priestorov registratúrneho strediska organizácie, pri usporiadaní registratúrneho strediska, počas poskytovania archivačných služieb.

1.5. typy a zoznam osobných údajov, ktoré sú súčasťou spracúvaných dokumentov:

- na účel poskytovania archivačných služieb, preberá sprostredkovateľ od prevádzkovateľa dokumentáciu obsahujúcu osobné údaje zamestnancov prevádzkovateľa, alebo iných, dotknutých osôb. Dokumenty, ktoré spracováva pri uložení registratúrneho strediska, alebo pri vyradovaní dokumentov po uplynutí lehoty uloženia obsahujú nasledovné osobné údaje:

titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko, trvalé bydlisko, prechodné bydlisko, dátum narodenia, rodné číslo, miesto narodenia, vek, rodinný stav, štátna príslušnosť, štátne občianstvo, všetky údaje a iné záznamy uvedené v úradnom doklade o vzdelaní, podpis, kontaktné údaje (najmä telefónne číslo a e-mail), prospech v čase povinnej školskej dochádzky, pracovné zaradenie, základná mzda, osobné, ohodnotenie, výkonová zložka mzdy a iné zložky súvisiace s pracovným zaradením, údaje o odpracovanom čase, údaje o bankovom účte fyzickej osoby, sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom, peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov, neprávom prijaté sumy dávok sociálneho poistenia a dôchodkov starobného dôchodkového sporenia alebo ich preddavky, štátnych sociálnych dávok, dávok v hmotnej núdzi a príspevkov k dávke v hmotnej núdzi, peňažných príspevkov na kompenzáciu sociálnych dôsledkov ťažkého zdravotného postihnutia, ktoré je zamestnanec povinný vrátiť na základe vykonateľného rozhodnutia podľa osobitného predpisu, údaje z potvrdenia o zamestnaní, údaje o vedení zamestnanca v evidencii uchádzačov o zamestnanie, údaje o čerpaní materskej dovolenky, rodičovskej dovolenky, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, názov zdravotnej poisťovne, v ktorej je zamestnanec poistený, názov doplnkovej dôchodkovej poisťovne, osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, osvedčenia o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách, údaje uvedené v životopise, jazykové znalosti a citlivé údaje týkajúce sa zdravotného stavu zamestnanca ako údaje o pracovnej neschopnosti, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, údaje o zdravotnom postihnutí,

1.6. kategórie dotknutých osôb: žiaci, občania, zamestnanci, bývalí zamestnanci, osoby blízke zamestnancom, uchádzači o zamestnanie, dodávatelia, zamestnanci dodávateľov, klienti, školitelia, návštevy.

Čl. III Oprávnenia a povinnosti sprostredkovateľa

1. Sprostredkovateľ je oprávnený:

usporadúvať, preskupovať, kombinovať, premiestňovať, uchovávať, likvidovať dokumenty prevádzkovateľa, obsahujúce osobné údaje.

2. Sprostredkovateľ je povinný:

a. postupovať pri práci s dokumentmi, obsahujúcimi osobné údaje podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa ďalších písomných pokynov prevádzkovateľa;

- b.** informovať bez zbytočného odkladu prevádzkovateľa, ak má za to, že sa pokynom prevádzkovateľa porušujú všeobecne záväzné právne predpisy týkajúce sa ochrany osobných údajov;
- c.** zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch získaných od prevádzkovateľa/ s ktorými príde do styku, a to aj po skočení poverenia;
- d.** spracúvať osobné údaje len na určený účel podľa čl. II. bodu 1.4. tejto zmluvy;
- e.** v prípade, že to vyplynie zo spolupráce, spracúvať len také osobné údaje, ktoré rozsahom a obsahom zodpovedajú určenému účelu a sú nevyhnutné pre jeho dosiahnutie;
- f.** v prípade, že to vyplynie zo spolupráce, spracúvať iba správne, kompletne a aktuálne osobné údaje vo vzťahu k účelu ich spracúvania a naložiť s nesprávnymi a nekompletnými údajmi v súlade so zákonom;
- g.** udržiavať dokumenty, obsahujúce osobné údaje, počas celej práce v stave, aby bolo zamedzené odcudzeniu, strate, poškodeniu, zničeniu, neoprávnenému prístupu k týmto dokumentom, na tento účel prijme primerané technické, organizačné a personálne opatrenia zodpovedajúce spôsobu spracúvania osobných údajov;
- h.** neposkytovať a nesprístupňovať osobné údaje z dokumentov, ktoré spracováva
- j.** zlikvidovať dokumenty, obsahujúce osobné údaje dotknutých osôb po schválení návrhu na vyradenie takýchto dokumentov; prevádzkovateľ je oprávnený žiadať od sprostredkovateľa potvrdenie o zlikvidovaní dokumentov, obsahujúcich osobné údaje, a sprostredkovateľ je povinný takejto požiadavke vyhovieť;
- k.** zabezpečiť, že všetky ním určené oprávnené osoby budú pred spracúvaním dokumentov, obsahujúcich osobné údaje, poučené a zaviazané povinnosťou mlčanlivosti o týchto údajoch, a to aj po zániku ich právneho vzťahu k sprostredkovateľovi;
- l.** nahradiť prevádzkovateľovi škodu, ktorá mu vznikne v dôsledku porušenia tejto zmluvy zo strany sprostredkovateľa;

Čl. IV Vyhlásenie a oprávnenia prevádzkovateľa

- 1.** Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere sprostredkovateľa postupoval v súlade s čl. 28 ods. 1 GDPR a § 34 ods. 1 zákona o ochrane osobných údajov, t. j. dbal na odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť sprostredkovateľa a jeho schopnosť poskytnúť dostatočné záruky na to, že sa prijímú primerané technické a organizačné opatrenia tak, aby spracúvanie spĺňalo zákonné požiadavky a aby sa zabezpečila ochrana práv dotknutej osoby.
- 2.** Prevádzkovateľ je oprávnený požadovať od sprostredkovateľa preukázanie splnenia všetkých povinností vrátane vykonania všetkých predpísaných bezpečnostných opatrení na ochranu osobných údajov.
- 3.** Prevádzkovateľ je oprávnený vykonať u sprostredkovateľa audit ochrany osobných údajov a sprostredkovateľ je povinný poskytnúť súčinnosť v rámci auditu ochrany osobných údajov a kontroly zo strany prevádzkovateľa alebo audítora, ktorého poveril prevádzkovateľ

Čl. V Podmienky zapojenia subdodávateľa

- 1.** Prevádzkovateľ súhlasí, aby sprostredkovateľ pri poskytovaní archivačných služieb spracúval dokumentáciu, obsahujúcu osobné údaje aj prostredníctvom inej osoby (ďalej tiež „subdodávateľ“). Subdodávateľom pre túto zmluvu je:

Alena Kapralčíková,

Udiča 134, 018 01

IČO: 41 096 517, DIČ: 1072519129;

Zmluva o spracúvaní dokumentov, obsahujúcich osobné údaje

uzatvorená v súlade s čl. 28 ods. 3 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica č. 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov, ďalej len **GDPR**) a § 34 ods. 3 zákona č. 3./2017 Z. z. o ochrane osobných údajov (ďalej len „zmluva“)

medzi:

Prevádzkovateľ: Základná škola s materskou školou Hvozdnica

Adresa sídla: Hvozdnica č. 66

IČO: 37903802

DIČ: 2021745066

Zastúpený: Mgr. Anton Gabriel, riaditeľ školy

(ďalej len „prevádzkovateľ“)

a

Sprostredkovateľ: Pavol Kapralčík

Adresa sídla: Udiča 134, 018 01 Udiča

IČO: 35 230 657

DIČ: 1037668434

Zastúpený: Pavol Kapralčík

(ďalej len „sprostredkovateľ“)

prevádzkovateľ a sprostredkovateľ ďalej spolu len ako „zmluvné strany“ uzatvárajú túto zmluvu o sprostredkovaní spracúvania dokumentov, obsahujúcich osobné údaje

Čl. I Úvodné ustanovenia a predmet zmluvy

1. Sprostredkovateľ poskytuje pre prevádzkovateľa služby, týkajúce sa archivácie dokumentov – usporiadanie registratúrneho strediska, vyradovacie konanie, skartácia dokumentov po lehote uloženia, na základe Zmluvy o poskytovaní archivačných služieb zo dňa 20.07.2020.

2. Predmetom tejto zmluvy je úprava vzájomných práv a povinností zmluvných strán pri spracúvaní dokumentov, obsahujúcich osobné údaje dotknutých osôb sprostredkovateľom v mene prevádzkovateľa a poverenie sprostredkovateľa prevádzkovateľom spracúvaním dokumentov, obsahujúcich osobné údaje, ktoré prevádzkovateľ spracúva pri poskytovaní archivačných služieb, a to za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

Čl. II Poverenie na spracúvanie dokumentov, obsahujúcich osobné údaje

1. Prevádzkovateľ touto zmluvou poveruje sprostredkovateľa na prácu s dokumentmi, obsahujúcimi aj osobné údaje, v mene prevádzkovateľa:

1.1. predmet spracúvania: sprostredkovateľ vykonáva usporiadanie dokumentov v registratúrnom stredisku prevádzkovateľa, obsahujúcich osobné údaje, pričom sa jedná o databázy dokumentov, prevažne v printovej podobe, obsahujúcich aj osobné údaje zamestnancov, alebo iných, dotknutých osôb /žiacov, občanov, dodávateľov atď/, ktoré v zmysle platnej legislatívy ukladá a vyraduje. Do jednotlivých spisov sprostredkovateľ fyzicky nevstupuje, ani údaje z dokumentov nespracováva v žiadnom automatizovanom systéme ani ich ďalej nerozširuje.