

WRESTLING CLUB SLOVAKIA , o.z. ,

Ostredková 10, 821 02 Bratislava



Zásady spracovávania a ochrany osobných údajov – zamestnancov Klubu /ďalej aj ako „Zásady“/

Vážení zamestnanec,

týmto spôsobom si Vás WRESTLING CLUB SLOVAKIA, o.z. so sídlom Ostredková 10, 821 02 Bratislava, IČO: 48 412 996 (ďalej len „Klub“ alebo „Zamestnávateľ“) dovoľujeme informovať, že ako Vás zamestnávateľ spracováva Vaše osobné údaje, ktoré spracováva podľa nasledovných pravidiel:

I.

Okruh dotknutých osôb podľa týchto Zásad

1.1 Pre účely týchto Zásad sa za zamestnanca/pracovníka považuje osoba, zamestnaná v Klube, členovia štatutárneho orgánu Klubu, sekretariátu Klubu, kontrolného a dozorného orgánu Klubu, v pracovnom pomere na plný alebo čiastočný úväzok, osoby pracujúce pre Klub na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, brigádnikov, dobrovoľníkov a do Klubu dočasne pridelených zamestnancov na základe zmluvy o personálnom leasingu, prípadne aj sezónnych pracovníkov alebo samostatne zárobkovo činných osôb.

II.

Rozsah spracovávaných osobných údajov

2.1 Poskytnutím osobných údajov zo strany zamestnanca, dochádza k:

- (i) získaniu osobných údajov zamestnanca ako dotknutej fyzickej osoby, a
- (ii) k ich následnému spracovávaniu zo strany Zamestnávateľa ako prevádzkovateľa,

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, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES /ďalej len ako „GDPR“/.

2.2 Zamestnávateľ ako prevádzkovateľ spracováva osobné údaje Zamestnanca v **rozsahu**:

<p>i. Osobné kontaktné údaje - napríklad Vaše meno, priezvisko, adresa bydliska, emailová adresa, telefónne číslo,</p> <p>ii. Osobné údaje - napríklad pohlavie, rodinný stav, dátum narodenia, národnosť a rodné číslo (resp. národné identifikačné číslo), fotografia ako aj iné prejavy osobnosti priamo súvisiacich s výkonom pracovných činností vo vzťahu so športovými podujatiami, ktorých sa účastní a/alebo organizuje Klub</p>	<p>iii. Pracovné kontaktné údaje - napríklad adresa firmy, pracovná emailová adresa a telefónne číslo, miesto výkonu práce;</p> <p>iv. Zmluvné údaje - napríklad obsah pracovnej, či inej zmluvy, ktorá zakladá právny vzťah s Klubom</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

v. Informácie o členoch rodiny a rodinných príslušníkoch - napríklad kontakt pre prípad núdze, údaje o partneroch a deťoch z dôvodu uplatnenia si daňových zvýhodnení	vi. Platobné informácie - napríklad číslo bankového účtu a žiadosti o náhradu výdavkov a platieb;
vii. Podrobnosti o Vašej pozícii - napríklad názov pozície, oddelenie, zaradenie a zodpovednosti	viii. Informácie týkajúce sa odmeňovania, dôchodkového zabezpečenia a iných výhod - napríklad Vaša mzda, dohodnuté bonusy, firemné vozidlo a penzijný plán
ix. Podrobnosti ohľadom odpracovaných hodín, dovolenky a (lekárskeho) voľna (PN) - napríklad Váš pracovný rozvrh, nárok na dovolenku, neprítomnosť z dôvodu PN	x. Informácie týkajúce sa vzdelania, odbornej prípravy a kariérneho rozvoja - napríklad informácie o Vašom predchádzajúcom vzdelaní a odborné pozadie, akékoľvek kurzy alebo školenia, ktoré ste absolvovali, resp. získané certifikáty
xi. Výkon a hodnotenia - napríklad obsah Vašich hodnotení výkonu, číselné a iné informácie súvisiace s Vaším pracovným výkonom	xii. Zverený majetok - napríklad informácie o majetku Klubu, ktorý vám bol poskytnutý na používanie, ako napr. firemný telefón, motorové vozidlo alebo notebook
xiii. Údaje o korešpondencii a komunikácii - napríklad e-mailová korešpondencia z pracovnej alebo súkromnej e-mailovej adresy, internetové dátové prenosy a IP adresa	xiv. Digitálne prístupové práva - napríklad Vaše prístupové práva k rôznym aplikáciám v rámci IT infraštruktúry zamestnávateľa
xv. Informácie týkajúce sa bezpečnosti - napríklad číslo Vašej prístupovej karty, informácie o tom, či sa nachádzate v budove a záznamy CCTV (uzavretý televízny okruh);	xvi. Údaje pre účely zabezpečenia zdravotnej služby – napríklad informácie o posúdení spôsobilosti na výkon práce
xvii. Údaje potrebné pre účely úrazového poistenia - napríklad meno, pracovná pozícia	xviii. Vaše citlivé osobné údaje budeme spracovávať len na účely striktné spojené s riadnym výkonom našich povinností ako Váš Zamestnávateľ a v rozsahu, ktorý umožňujú alebo vyžadujú platné právne predpisy. Budeme spracovávať tieto typy citlivých osobných údajov: <input type="checkbox"/> údaje o Vašom zdravotnom stave

III.

Právny základ a účel spracovávania osobných údajov

3.1 Právny základ, podľa ktorého Zamestnávateľ spracováva osobné údaje zamestnanca je založený na tom, že tieto osobné údaje zamestnanca:

- (i) sú nevyhnutné na **riadne plnenie pracovnej, či inej zmluvy** uzatvorenej so zamestnancom a to za účelom:
- Zabezpečenia komunikačných a informačných technológií (*Poskytnutie IT vybavenia a služby, ktoré zamestnanec potrebuje pre výkon svojich povinností pre Klub, ako napr. pracovný mobilný telefón alebo emailové konto*),
 - Riadenia výkonu činnosti zamestnanca a jeho vzdelávania (*hodnotenie výkonu zamestnanca prípadné zvyšovanie a udržiavanie kvalifikácie zamestnanca prostredníctvom kurzov a školení*),

- Udržiavania zdravého a bezpečného pracovného prostredia (monitoring kvality bezpečnosti a zdravia pri práci a identifikácia prípadných nepriaznivých vplyvov; uplatňovanie bezpečnostných opatrení, evidencia návštev pracoviska, bezpečnostné kamery),
 - Nábor prípadných záujemcov o prácu v Klube (Klub spracováva osobné údaje už keď sa fyzická osoba uchádza o pracovnú pozíciu v rámci Klubu), pričom Klub je oprávnený skontrolovať evidenciu zamestnancov na zistenie ne/vhodnosti fyzickej osoby na obsadenie príslušného pracovného miesta,
 - Vedenia osobného spisu zamestnanca (*vrátane záznamov zamestnanca*),
 - Evidencie všetkých pracovníkov Klubu,
 - Monitoringu kvality pracovnej činnosti pracovníka,
 - Úhrada mzdy, dôchodku a poskytovanie ďalších výhod, či náhrad, ktoré súvisia s pracovnou činnosťou zamestnanca,
 - Vysielania pracovníka na pracovné cesty,
 - Ich poskytnutia ďalším subjektom k spracovaniu pre účely prihlásenia Zamestnanca do príslušných poisťovní a iných štátnych orgánov,
 - Poistenie rizík a zodpovednosti za činnosť pracovníka
 - Spracovania mzdy/odmien a daňového priznania zamestnanca, aby mohol Zamestnávateľ riadne a plynule spolupracovať so zamestnancami pri plnení ich pracovných úloh,
- (ii)** Sú nevyhnutné pre splnenie **zákonných povinností** Zamestnávateľa a to za účelom:
- Prihlásenia/poskytovania súčinnosti orgánom verejnej moci v súvislosti so správou daní a zdravotného a sociálneho poistenia,
 - Zapísania príslušného pracovníka do informačného systému športu podľa § 80 zákona o športe vedeným Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu SR,
- (iii)** v prípade ukončenia zmluvného vzťahu ich Zamestnávateľ bude nevyhnutne potrebovať na **splnenie svojich zákoných povinností** a to za účelom:
- Zabezpečenia svojich účtovných a daňových povinností (*zákonná povinnosť uchovávať všetku účtovnú dokumentáciu Klubu napr. podľa § 35 zákona o účtovníctve*),
 - Zabezpečenia a uchovávanía registratúrnych záznamov, ktorých je pôvodcom podľa § 2 ods. 18, § 16 a § 16a zákona o archívoch a registratúrach,
- (iv)** sú spracovávané z dôvodu **oprávneného záujmu** Zamestnávateľa a to za účelom:
- Vyšetovania prípadných pracovných/zmluvných sporov, priestupkov, iných správnych deliktov, možných trestných činov, či pri možnom porušení pracovnej disciplíny. V prípade kontroly jednotlivých komunikácií a korešpondencii bude využitý mechanizmus kontroly štyroch očí a minimalizácie rozsahu spracúvaných údajov,
 - Poskytnutia súčinnosti orgánom verejnej moci pri výkone ich právomoci a pôsobnosti (*napr. poskytovanie informácií súdu, či polícii na ich oprávnenú žiadosť*)

- (v) v prípade ukončenia a/alebo zrušenia zmluvného vzťahu, sú tieto nevyhnutné na zabezpečenie **oprávnených záujmov Zamestnávateľa** a to za účelom vymáhania alebo bránenia sa proti prípadným nárokom, ak vznikli v dôsledku porušenia zmluvných záväzkov zo strany ktorejkoľvek zmluvnej strany,
- 3.2** Aby boli dosiahnuté účely spracovávanía osobných údajov zamestnanca, podľa predchádzajúceho bodu **3.1**, Zamestnávateľ informuje zamestnanca, že k osobným údajom zamestnanca budú mať prístup jeho ostatní osobitne poverení pracovníci ako aj ďalšie osoby poverené Zamestnávateľom podľa jeho pokynov /napríklad účtovník, sekretár, advokát, lekár, dodávateľ služieb/ ako aj oprávnené osoby dcérskych spoločností Klubu (ak tieto Klub zriadi) na území Slovenskej republiky v rámci EÚ a EHS.
- 3.3** Zamestnanci, ako aj ďalšie poverené osoby, podľa predchádzajúceho bodu **3.2** budú vykonávať svoju činnosť tak, aby sa primerane zabránilo akémukoľvek zneužitiu osobných údajov zamestnanca, pričom budú viazaní povinnosťou mlčanlivosti. Ak to vyžaduje zákon alebo rozhodnutie príslušného orgánu verejnej moci, osobné údaje zamestnanca môže Klub zdieľať napríklad s jeho zmluvnými dodávateľmi, klientmi, orgánmi na úseku správy daní, úradmi sociálneho zabezpečenia, orgánmi činnými v trestnom konaní alebo inými orgánom dozoru, inšpekcie, či kontroly.
- 3.4** Klub uvádza, že okruh osobných údajov zamestnanca podľa bodu **2.2** týchto Zásad budú v zákonom určenej miere (*vid' § 79 a nasl. zákona o športe*) poskytnuté príslušnému národnému športovému zväzu, ku ktorému Klub má svoju príslušnosť, t.j. **Slovenský zápasnícky zväz** so sídlom: Junácka 29951/6, 832 80 Bratislava, IČO: 31791981, webové sídlo: <https://www.zapasenie.sk> (*na tejto web stránke zväzu nájdete zásady spracovávanía osobných údajov zo strany zväzu*).

IV.

Doba spracovávanía osobných údajov

- 4.1** Doba spracovávanía osobných údajov zamestnanca sa viaže na dobu, pokiaľ je vykonáva činnosti mu vyplývajúce z jeho zmluvného vzťahu s Klubom resp., pokiaľ po dobu platnosti zmluvného vzťahu s Klubom, avšak po skončení alebo zrušení zmluvného vzťahu, bude Zamestnávateľ osobné údaje zamestnanca spracovávať po dobu:
- 70 rokov od narodenia Zamestnanca, pre osobný spis Zamestnanca ako taký,
 - 50 rokov pre mzdové listiny/v prípade legislatívnej zmeny daňových alebo účtovných predpisov po dobu ustanovenú týmito predpismi/,
 - 10 rokov pre výplatné listiny, evidencia o preškolení a získaní odbornej kvalifikácie, sociálna starostlivosť, nemocenské poistenie – dávky, prihlášky, odhlášky, zmeny, bankové doklady a výpisy, vrátane všetkých osobných údajov oprávnené nachádzajúcich sa v účtovnej dokumentácii Zamestnávateľa,
 - 5 rokov pre rodinné prídavky a materské príspevky, pre prehlásenia k dani zo mzdy, zrážky zo mzdy a podklady k mzdám, evidencia pracovnej neschopnosti, materské dovolenky a neplatené voľno – evidencia, stravovanie zamestnancov – zabezpečenie, podklady k BOZP zamestnanca, údaje o zdravotnom stave, dohody o hmotnej zodpovednosti zamestnanca, právny úkon – zmluva, ktorým bola založená činnosť zamestnanca v prospech Klubu, evidencia dovoleníek, evidencia dochádzky, popis pracovnej činnosti personalizovaný na zamestnanca,
 - 3 rokov pre pracovnú korešpondenciu,

- 2 rokov pre korešpondenciu nesúvisiacu s pracovnou činnosťou zamestnanca.

4.2 V prípade, ak by počas dôb uvedených v predchádzajúcom bode **4.1** došlo k právnomu sporu v súvislosti alebo na základe tejto Zmluvy, a tento právny spor by trval dlhšie ako sú doby uvedené v predchádzajúcom odseku, tak doba spracovávania prislúchajúcich osobných údajov bude trvať štyri roky od jeho riadneho ukončenia */napríklad štyri roky od právoplatného súdneho rozhodnutia, ktorým sa ukončil takýto spor/*.

V.

Poučenie o právach dotknutej fyzickej osoby

5.1 Zamestnávateľ týmto spôsobom informuje zamestnanca ako dotknutú osobu, ktorej osobné údaje spracováva, že:

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>(i) v zmysle čl. 15 až 23 GDPR, má právo požadovať od Zamestnávateľa prístup k jeho osobným údajom, právo na ich opravu alebo vymazanie alebo obmedzenie spracúvania, alebo právo namietat' proti ich spracúvaniu, ako aj právo na prenosnosť údajov,</p> | <p>(iv) poskytnutie predmetných osobných údajov je zmluvnou požiadavkou, ktorá je potrebná na uzavretie a riadne plnenie zmluvy, a preto je zamestnanec ich povinný poskytnúť <i>/neposkytnutím predmetných osobných údajov znemožňuje uzavrieť a vykonávať zmluvný vzťah /</i>,</p> |
| <p>(ii) osobné údaje zamestnanca pochádzajú priamo od neho, pri uzatváraní zmluvy a pri jej plnení,</p> | <p>(v) pri spracovávaní osobných údajov nedochádza k automatizovanému rozhodovaniu ako ani k profilovaniu podľa čl. 22 GDPR,</p> |
| <p>(iii) má právo podať sťažnosť dozornému orgánu <i>/ Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky /</i>, ak sa domnieva, že jeho právo na ochranu osobných údajov bolo porušené alebo ak Zamestnávateľ porušil svoje povinnosti vyplývajúce z predpisov upravujúcich ochranu osobných údajov a ich spracovávanie.</p> | <p>(vi) Zamestnávateľ nezamýšľa osobné údaje zamestnanca postupovať do zahraničia, okrem prípadov, ak to bude nevyhnutné v súvislosti s výkonom pracovnej činnosti zamestnanca ako napríklad poskytnutie nevyhnutných osobných údajov zamestnanca za účelom zabezpečenia účasti na medzinárodnej (najmä športovej) súťaži, konferencii, výmenného pobytu a iných podujatí, ktoré budú organizované v zahraničí zahraničnou organizáciou.</p> |

VI.

Zverejňovanie niektorých osobných údajov, kontakt na Klub, záverečné ustanovenia

6.1 V prípade niektorých pozícií Klubu sú osobné údaje jednotlivých Dotknutých osôb zverejnené na webovom sídle Klubu (ak ho má zriadené) a na webovom sídle príslušného národného športového zväzu, a to z dôvodu transparentného prístupu a informovania verejnosti a najmä povinností podľa § 17 zákona o športe; ako aj z dôvodu informovania verejnosti o športových výsledkoch toho - ktorého športového podujatia.

6.2 Ak by ste sa s našou zodpovednou osobou za dohľad nad ochranou osobných údajov chceli skontaktovať v súvislosti so spracovávaním Vašich osobných údajov, pošlite prosím e-mail na horinek.sk@gmail.com

6.3 Klub si vyhradzuje právo z času na čas aktualizovať znenie týchto Zásad, pričom každú zmenu vopred vhodným spôsobom oznámi Dotknutým osobám a to najmä prostredníctvom oznamu na webovom sídle Klubu: www.wrestlingclub.sk

V Bratislave dňa 25.05.2018

Označenie Klubu: WRESTLING CLUB SLOVAKIA, o.z.
Osoba oprávnená konať v mene Klubu: Martin Horínek
Funkcia tejto oprávnenej osoby v Klube: prezident