



Ochrana osobných údajov

Pavol Sokol

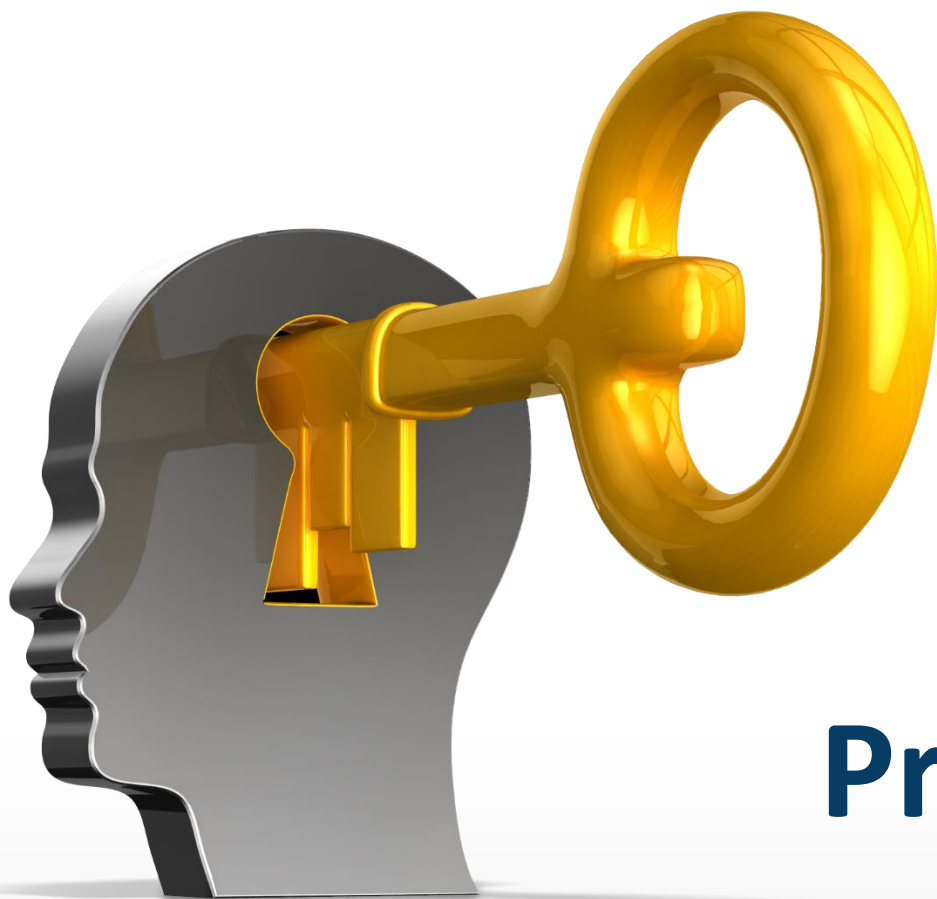
09.04.2015

Prírodovedecká fakulta, UPJŠ v Košiciach,
Šrobárová 2, Košice



Obsah prednášky





Právna úprava osobných údajov



Právna úprava (SR)

1) Ústavný zákon č. 460/1992 Zb. **Ústava SR**

Čl. 19 ods. 3 Ústavy SR

- Každý má **právo na ochranu pred neoprávneným zasahovaním do súkromného a rodinného života.**

Čl. 22 Ústavy SR

- **Listové tajomstvo, tajomstvo dopravovaných správ a iných písomností a ochrana osobných údajov sa zaručujú.**

- 2) Zákon č. 40/1964 Zb. **Občiansky zákonník** v znení neskorších predpisov
- 3) Zákon č. 122/2013 Z. z. o **ochrane osobných údajov** v znení neskorších predpisov
- 4) Zákon č. 131/2002 Z. z. o **vysokých školách** a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- 5) Zákon č. 300/2005 Z. z. **trestný zákon** v znení neskorších predpisov



Právna úprava (UPIŠ)

- 1) Rozhodnutie rektora č. 21/2013 ktorým sa vydáva **bezpečnostná smernica** o ochrane osobných údajov na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastiach
- 2) Príkaz rektora č. 04/2013 na **zabezpečovanie realizácie** zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
- 3) Rozhodnutie rektora č. 10/2014 ktorým sa vydáva **bezpečnostná smernica prevádzkovania kamerového a monitorovacieho informačného systému** na Univerzite Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach a jej súčastiach

INFO: všetky dokumenty sa nachádzajú na data.science.upjs.sk/intranet/ v časti Ochrana osobných údajov



Osobné údaje - základné pojmy



Koncept osobných údajov





Osobné údaje

Osobné údaje:

- týkajúce sa určenej alebo určiteľnej **fyzickej osoby (! nie právnická osoba**
- demonštratívny výpočet

2 kategórie:

- „obyčajné“ osobné údaje (§4, ods. 1 ZoOOU)
 - **meno, priezvisko, dátum narodenia, bydlisko, IP adresa**
- Osobitné kategórie osobných údajov (§13 ZoOOU)
 - **biometrické údaje**
 - **rodné číslo**
 - osobné údaje, ktoré odhaľujú:

rasový alebo etnický pôvod, politické názory, náboženskú vieru alebo svetonázor, členstvo v politických stranách alebo politických hnutiach, členstvo v odborových organizáciách a údaje týkajúce sa zdravia alebo pohlavného života





Osobné údaje II.

Dokument, ktorý obsahuje aspoň jeden z týchto bodov je automaticky osobný údaj (jednoznačné osobné údaje):

- Kompletné rodné číslo
- Číslo občianskeho preukazu
- Číslo cestovného pasu
- Číslo vodičského preukazu
- Číslo zdravotného poistenia
- Účet v banke
- Zdravotný stav
- Fotografiiu
- Informáciu o mzde
- Životopis





Osobné údaje III.

Dokument, ktorý obsahuje 3 a viac bodov z nejednoznačnej skupiny sa označuje ako dokument s osobnými údajmi.

Nejednoznačné osobné údaje:

- Meno priezvisko
- Adresa
- Štátna príslušnosť
- Národnosť
- Rodinný stav
- Informácie o rodinných príslušníkoch
- Telefónne číslo
- Email





Spracúvanie osobných údajov

ZoOUO - §4, ods. 3, písm. a)

Spracúvanie osobných údajov je vykonávanie operácií alebo súboru operácií s osobnými údajmi, najmä ich:

- získavanie, zhromažďovanie, šírenie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, preskupovanie, kombinovanie, premiestňovanie, využívanie, uchovávanie, blokovanie, likvidácia, ich cezhraničný prenos, poskytovanie, sprístupňovanie alebo zverejňovanie;

Osobné údaje možno spracúvať :

- **len spôsobom ustanoveným ZoOOU** a v jeho medziach tak,
- aby **nedošlo k porušeniu základných práv a slobôd** dotknutých osôb, najmä k porušeniu ich práva na zachovanie ľudskej dôstojnosti alebo k iným neoprávneným zásahom do ich práva na ochranu súkromia.

Osobné údaje môže spracúvať **iba prevádzkovateľ a sprostredkovateľ**.



Spracúvanie osobných údajov II

Poskytovanie osobných údajov - odovzdávanie osobných údajov **tretej strane**, ktorá ich ďalej **spracúva** (Sociálna poisťovňa, Zdravotná poisťovňa, Ministerstvo školstva SR)

Sprístupňovanie osobných údajov - oznámenie osobných údajov alebo **umožnenie prístupu** k nim príjemcovi, ktorý ich ďalej **nespracúva** (FO požiadala o údaje podľa infozákona)

Zverejňovanie osobných údajov - **publikovanie, uverejnenie** alebo **vystavenie** osobných údajov na verejnosti prostredníctvom masovokomunikačných prostriedkov, verejne prístupných počítačových sietí ...

Cezhraničný prenos osobných údajov - prenos osobných údajov **mimo územia Slovenskej republiky** a **na územie** Slovenskej republiky,

Likvidácia osobných údajov - **zrušenie osobných údajov** rozložením, vymazaním alebo fyzickým zničením hmotných nosičov tak, aby sa z nich osobné údaje nedali reprodukovať,



Spracúvanie osobných údajov II

ZoOOU - §9

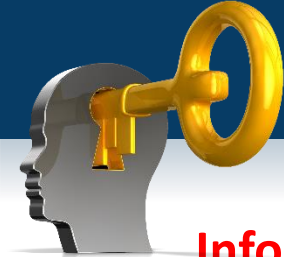
Prevádzkovateľ môže spracúvať osobné údaje len na základe:

- **priamo vykonateľného právne záväzného aktu Európskej únie** (napr. nariadenie),
- **medzinárodnej zmluvy**, ktorou je Slovenská republika viazaná,
- ustanovení **zákona o ochrane osobných údajov (ZoOOU - §10 ods. 1)** (napr. predzmluvné a zmluvné vzťahy)
- ustanovení **osobitného zákona** (napr. zákona o vysokých školách)

- **súhlasu dotknutej osoby.**

Príklad: Záujemca o prácu a životopis:

- Ak pre pracovný pohovor – bez súhlasu
- Ak pre databázu uchádzačov - súhlas



Informačný systém (IS)

Informačný systém - informačný systém, v ktorom sa na vopred vymedzený alebo ustanovený účel **systematicky spracúva** alebo **má spracúvať** akýkoľvek usporiadaný **súbor osobných údajov** prístupných podľa určených kritérií, bez ohľadu na to, či ide o informačný systém **centralizovaný, decentralizovaný alebo distribuovaný** na funkčnom alebo geografickom základe

- informačným systémom sa na účely tohto zákona rozumie aj súbor osobných údajov, ktoré sú spracúvané alebo pripravené na spracúvanie **častočne automatizovanými alebo inými ako automatizovanými** prostriedkami spracúvania
- napr. aj kartotéky

PF UPJŠ:

IS personalistika a mzdy

IS účtovné doklady

IS evidencia študentov

IS prijatá a odoslaná pošta

IS správa projektov

IS telefónny zoznam

IS správa projektov UPJŠ

IS zmluvné vzdelávanie

IS ďalšie vzdelávanie

IS kam. a mon. Systém

IS štipendia

IS ubytovanie študentov

IS právna agenda

IS loginy



Prevádzkovateľ a oprávnená osoba

а оорáвненá ооооа

Prevádzkovateľ - každý, kto sám alebo spoločne s inými **vymedzí účel** spracúvania osobných údajov, **určí podmienky** ich spracúvania a spracúva osobné údaje vo vlastnom mene (§4 ods. 2 písm. b zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov) – napr. Univerzita Pavla Jozefa Šafárika v Košiciach

Oprávnená osoba - každá fyzická osoba, ktorá **prichádza do styku s osobnými údajmi** v rámci svojho pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru, ...

- napr. sekretárka, referentka z personálneho oddelenia, účtovníčka, správca počítačovej siete, vysokoškolský učiteľ, doktorand ...
- je nutné poučenie oprávnenej osoby – **každá oprávnená osoba podpisovala poučenie !**



Prevádzkovateľ

PREVÁDZKOVATEĽ

(1) Prevádzkovateľ, ktorý pripravuje spracúvanie osobných údajov dotknutej osoby, je povinný pred ich získaním **dotknutej osobe vopred** oznámiť tieto informácie:

a) **identifikačné údaje prevádzkovateľa** a zástupcu prevádzkovateľa, ak bol vymenovaný,

b) **identifikačné údaje sprostredkovateľa**

c) **účel spracúvania** osobných údajov,

d) **zoznam osobných údajov** alebo **rozsah** osobných údajov

e) **doplňujúce informácie:**

1. **preukázanie totožnosti** oprávnenej osoby,

2. **poučenie o dobrovoľnosti** alebo povinnosti poskytnúť požadované osobné údaje;

3. **tretie strany**, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že im budú osobné údaje poskytnuté,

4. **okruh príjemcov**, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že im budú osobné údaje sprístupnené,

5. **formu zverejnenia**, ak majú byť osobné údaje zverejnené,

6. **tretie krajiny**, ak sa predpokladá alebo je zrejmé, že sa do týchto krajín uskutoční prenos osobných údajov,

7. **poučenie o právach dotknutej osoby.**

(§15 ods. 2 písm. b zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov)

INFO: všetky poučenia sa nachádzajú na data.science.upjs.sk/intranet/ v časti Ochrana osobných údajov



Dotknutá osoba

Dotknutá osoba - každá fyzická osoba, ktorej sa osobné údaje týkajú.

má právo na základe písomnej žiadosti od prevádzkovateľa vyžadovať vo všeobecne zrozumiteľnej forme:

- **potvrdenie, či sú alebo nie sú** osobné údaje o nej spracúvané,
- **informácie o stave spracúvania** svojich osobných údajov v informačnom systéme
- **presné informácie o zdroji**, z ktorého získal jej osobné údaje na spracúvanie,
- **zoznam jej osobných údajov**, ktoré sú predmetom spracúvania,
- **opravu alebo likvidáciu svojich nesprávnych, neúplných alebo neaktuálnych** osob. údajov
- **likvidáciu** jej osobných údajov, ak bol splnený účel ich spracúvania ...
- **likvidáciu** jej osobných údajov, ktoré sú predmetom spracúvania, ak došlo k porušeniu zákona,
- **blokovanie** jej osobných údajov z dôvodu odvolania súhlasu pred uplynutím času jeho platnosti, ak prevádzkovateľ spracúva osobné údaje na základe súhlasu dotknutej osoby.

(§ 28 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov)



Ochrana osobnosti

Fyzická osoba má **právo na ochranu svojej osobnosti**, najmä:

- života a zdravia,
- občianskej cti a
- ľudskej dôstojnosti,
- ako aj súkromia,
- svojho mena a
- prejavov osobnej povahy. (napr. **fotografie**)

(§11 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník)

Nástenky s fotografiami – je nutný súhlas osôb na fotografiách !



Ochrana osobnosti - výnimky

Písomnosti osobnej povahy, podobizne, obrazové snímky a obrazové a zvukové záznamy týkajúce sa fyzickej osoby alebo jej prejavov osobnej povahy sa smú vyhotoviť alebo použiť len s jej privolením.

(§12 ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník)

Výnimky (§12 ods. 2-3 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník)

- úradné účely na základe zákona
- vedecké účely
- umelecké účely
- pre tlačové, filmové, rozhlasové a televízne spravodajstvo.

Ani také použitie však nesmie byť v rozpore s oprávnenými záujmami fyzickej osoby !

ODPORÚČANIE: Fotografie z fakultných akcií – vopred upozorniť zúčastnených, že sa bude robiť fotodokumentácia



Trestný čin nakladania s osobnými údajmi

з озооруλω! ηαα!ω!

§374 Trestný čin neoprávneného nakladania s osobnými údajmi

(1) Kto neoprávnene poskytne, sprístupní alebo zverejní

a) osobné údaje o inom zhromaždené v súvislosti s **výkonom verejnej moci** alebo uplatňovaním ústavných práv osoby, alebo

b) osobné údaje o inom **získané v súvislosti s výkonom svojho povolania, zamestnania alebo funkcie**

a tým **poruší všeobecne záväzným právnym predpisom ustanovenú povinnosť**, potrestá sa odňatím slobody až na jeden rok.



Pravidlá pre prácu s osobnými údajmi



Politika čistej obrazovky a čistého stola

a čistého stola

- 1) Na konci pracovnej doby **odstrániť z povrchu pracovného stola** všetky **dokumenty**, **pamäťové médiá** (prípadne uložiť ich do uzamknuteľného priestoru)
- 2) **Kľúče** od uzamknuteľných priestorov nesmú byť voľne dostupné
- 3) Okamžite **po vytlačení** odstrániť dokumenty z tlačiarní alebo kopírovacích zariadení
- 4) Citlivé dokumenty musia byť zničené pomocou **skartovacieho zariadenia**
- 5) Po skončení práce **vypnúť počítač**



Politika čistej obrazovky a čistého stola II.

a čistého stola II.

- 6) Pri každom opustení pracovného miesta **uzamknúť počítač heslom**
- 7) Otvorené **programy** po ukončení práce **odhlásiť** (AIS,SOFIA)
- 8) Pri prenose notebookov a mobilných zariadení je **zakázané ponechávať** tieto zariadenia **bez dozoru** (ak sú v nich pracovné dokumenty)
- 9) **Ponechať** notebooky a mobilné zariadenia v automobile (aj v uzamknutom) **bez dozoru** je **zakázané**



Zverejňovanie a sprístupňovanie osobných údajov

ΛΒΛΠΙΕ ΟΣΟΡΜΛΣΡ ηηθαιον

Zverejňovanie osobných údajov

- len v prípadoch, kde to je dovolené (evidenčný list informačného systému)
- **anonymizovať!**
 - Vždy je potrebné **anonymizovať**: rodné číslo, bydlisko, dátum narodenia, číslo občianskeho preukazu, cestovného dokladu alebo iného dokladu preukazujúceho totožnosť osoby.
 - napr. zverejnenie v Centrálnom registri zmlúv, zverejnenie na webe a pod.
 - Podobné pravidlá pre e-mailovú komunikáciu,

Sprístupňovanie osobných údajov

- **Neposkytovať údaje telefonicky!**
- Požiadavky podľa infozákona – rieši Rektorát UPJŠ



Bezpečnostné pravidlá

- **Kancelárie nesmú ostať otvorené bez prítomnosti kompetentného zamestnanca**
- V kanceláriách sa nachádzajú **uzamykateľné skrine**, ktoré obsahujú prevádzkovú dokumentáciu a tie nesmú byť v neprítomnosti kompetentného zamestnanca **otvorené**
- **Neponechávať kľúče** vo dverách z **vonkajšej strany** od dôverných miestností
- **Oddeliť súkromné dáta od pracovných dát**
- **Nevyužívať sociálne siete** na elektronickú komunikáciu v prípade posielania osobných údajov
- Nenechávať bez dozoru **knihy**, kde sa zaznamenávajú údaje (napr. **dochádzkové knihy**, jednorazový vstup do budovy)



Zobrazovacie zariadenia

Zobrazovacie zariadenie – napr. monitor, notebook, projektor a pod.

- Zobrazovacie zariadenia musia byť **obrátene proti vstupným dverám**, resp. **oknám** tak, aby nebolo možné čítať informácie zo zobrazovacieho zariadenia.
- Pri každom **vzdialenejšom opustení počítača** je oprávnená osoba povinná počítač **odhlásiť**, resp. **vypnúť**
- Pri opustení pracovného stola na **blízku vzdialenosť** s priamym neprerušovaným výhľadom na pracovný stôl, je oprávnená osoba povinná minimálne **minimalizovať aplikácie** do spodnej lišty.
- Pri spracovaní osobných údajov je oprávnená osoba povinná sa **presvedčiť**, či v jej **blízkosti nie je osoba**, ktorá **má prístup** k osobným údajom a mohlo by dôjsť k ich zneužitiu.



Používanie softvéru a iné

- **inštalujte len softvér**, ktorý prekonzultujete s CAI
- kontrolujte, či máte funkčnú **antivírusovú ochranu** (používame ESET)
- neinštaluje rôzne **toolbar**y
- **neotvárajte prílohy** e-mailov od neznámych odosielateľov
- nikdy **neposielajte svoje prihlasovacie údaje** (administrátor ich nevie a nemá dôvod ich požadovať)
- Ak používate **flash USB**, neukladajte na neho citlivé dokumenty, resp. osobné údaje. Ak áno, šifrujte si flash USB (truecrypt – konzultujte s CAI)
- Nenechávajte **flash USB na stole** po skončení pracovnej doby



Heslá

Pravidlá:

- nikdy si **nezapisujte** heslo
- nikdy **nezdieľajte** heslo s niekým iným
- použite **rozdielne** heslá pre prihlásenie do počítača a do iných systémov (Sofia, AIS)
- **meňte pravidelne** svoje heslo (cca 90 dní)
- zmeňte heslo **okamžite**, ak si myslíte, že mohlo byť **kompromitované**
- **nesmie** obsahovať **užívateľské meno** (napr. Sokol2015)
- **nesmie** ho tvoriť **bežné slovo** alebo **meno** (napr. Pavol)
- **nesmie** byť **slovníkový výraz** (napr. auto, pc, ...)
- **nesmie** sa používať **hierarchická následnosť hesiel** (napr. mojeheslo1, mojeheslo2)
- aspoň 8 znakov, veľké písmeno

ODPORÚČANIE: Otestujte si silu hesla pomocou www.microsoft.com/en-gb/security/pc-security/password-checker.aspx



**Ďakujem za
pozornosť**

pavol.sokol@upjs.sk