

## WP243 PRÍLOHA – ČASTÉ OTÁZKY

*Cieľom tejto prílohy je jednoduchým a ľahko čitateľným spôsobom odpovedať na niektoré kľúčové otázky, ktoré by organizácie mohli mať v súvislosti s novými požiadavkami na určenie zodpovednej osoby podľa všeobecného nariadenia o ochrane údajov.*

### Určenie zodpovednej osoby (článok 37)

---

#### 1 Ktoré organizácie musia určiť zodpovednú osobu? (článok 37 ods. 1)

Vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov sa určenie zodpovednej osoby vyžaduje v troch konkrétnych prípadoch:

- keď spracúvanie vykonáva orgán verejnej moci alebo verejnoprávny subjekt (bez ohľadu na to, aké údaje sa spracúvajú),
- keď sú hlavnými činnosťami prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa spracovateľské operácie, ktoré si vyžadujú pravidelné a systematické monitorovanie dotknutých osôb vo veľkom rozsahu, a
- keď je hlavnými činnosťami prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa spracúvanie osobitných kategórií údajov vo veľkom rozsahu alebo spracúvanie osobných údajov týkajúcich sa uznania viny za trestné činy a priestupky.

Upozorňujeme, že v práve Únie alebo členského štátu sa môže vyžadovať, aby sa zodpovedné osoby určili aj v iných situáciách. A napokon, i keď sa určenie zodpovednej osoby vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov výslovne nevyžaduje, môže byť pre organizácie občas užitočné určiť zodpovednú osobu dobrovoľne. Pracovná skupina pre ochranu údajov zriadená podľa článku 29 („pracovná skupina WP29“) podporuje takéto dobrovoľné úsilie.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 2.1 usmernení.*

#### 2 Čo znamená pojem „hlavné činnosti“? [článok 37 ods. 1 písm. b) a c)]

„Hlavné činnosti“ možno považovať za kľúčové operácie na dosiahnutie cieľov prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa. Patria medzi ne aj všetky činnosti, pri ktorých spracúvanie údajov tvorí neoddeliteľnú súčasť činnosti prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa. Napríklad spracúvanie údajov o zdravotnom stave, ako sú zdravotné záznamy pacienta, treba považovať za jednu z hlavných činností nemocnice, a preto nemocnice musia určiť zodpovedné osoby.

Na druhej strane, všetky organizácie vykonávajú určité podporné činnosti, napríklad vyplácanie miezd svojim zamestnancom alebo štandardné činnosti podpory IT. Tieto činnosti sú nevyhnutnými podpornými funkciami pre hlavnú činnosť organizácie alebo jej hlavnú podnikateľskú činnosť. Aj keď sú tieto činnosti nevyhnutné alebo zásadné, zvyčajne sa považujú za vedľajšiu (doplňkovú) funkciu, a nie za hlavnú činnosť.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 2.1.2 usmernení.*



### **3 Čo znamená pojem „veľký rozsah“? [článok 37 ods. 1 písm. b) a c)]**

Vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov sa nevymedzuje, čo znamená veľký rozsah. Pracovná skupina WP29 odporúča, aby sa pri určovaní toho, či sa spracúvanie vykonáva vo veľkom rozsahu, zohľadnili najmä tieto faktory:

- počet dotknutých osôb, ktorých sa spracúvanie týka, vyjadrený buď ako konkrétne číslo, alebo ako podiel príslušnej populácie,
- objem údajov a/alebo rozsah rôznych položiek údajov, ktoré sa spracúvajú,
- dĺžka trvania alebo stálosť (trvalosť) činnosti spracúvania údajov,
- geografický rozsah spracovateľskej činnosti.

Ako príklad spracúvania vo veľkom rozsahu možno uviesť:

- spracúvanie údajov pacientov v rámci bežnej činnosti nemocnice,
- spracúvanie cestovných údajov jednotlivcov používajúcich systém mestskej hromadnej dopravy (napr. sledovanie prostredníctvom cestovných kariet),
- spracúvanie geolokalizačných údajov zákazníkov medzinárodného reťazca rýchleho občerstvenia v reálnom čase na štatistické účely vykonávané sprostredkovateľom, ktorý sa špecializuje na poskytovanie takýchto služieb,
- spracúvanie údajov zákazníkov v rámci bežnej činnosti poisťovne alebo banky,
- spracúvanie osobných údajov internetovým vyhľadávačom na účely behaviorálnej reklamy,
- spracúvanie údajov (obsah, prevádzka, poloha) zo strany poskytovateľov telefonických alebo internetových služieb.

Medzi príklady, ktoré nepredstavujú spracúvanie vo veľkom rozsahu, patria:

- spracúvanie údajov pacientov jednotlivým lekárom,
- spracúvanie osobných údajov týkajúcich sa uznania viny za trestné činy a priestupky jednotlivým právnikom.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 2.1.3 usmernení.*

### **4 Čo znamená pojem „pravidelné a systematické monitorovanie“? [článok 37 ods. 1 písm. b)]**

Pojem pravidelné a systematické monitorovanie dotknutých osôb nie je vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov vymedzený, jednoznačne však zahŕňa všetky formy sledovania a profilovania na internete vrátane sledovania a profilovania na účely behaviorálnej reklamy. Pojem monitorovanie sa však netýka iba online prostredia.

Výklad výrazu „pravidelné“ zahŕňa podľa pracovnej skupiny WP29 jeden alebo viacero z týchto významov:

- prebiehajúce alebo vyskytujúce sa v určitých intervaloch počas určitého obdobia,
- opakovane sa vyskytujúce alebo opakované v pevne stanovených časoch,
- odohrávajúce sa nepretržite alebo pravidelne.

Výklad výrazu „systematické“ zahŕňa podľa pracovnej skupiny WP29 jeden alebo viacero z týchto významov:

- vyskytujúce sa v súlade so systémom,



- vopred naplánované, organizované alebo metodické,
- odohrávajúce sa ako súčasť všeobecného plánu zberu údajov,
- vykonávané v rámci stratégie.

Príklady: prevádzka telekomunikačnej siete; poskytovanie telekomunikačných služieb; presmerovanie emailov; profilovanie a bodovanie na účely posudzovania rizík (napr. na účely bodového hodnotenia úverového rizika, určenia výšky poistného, predchádzania podvodom, odhaľovania prania špinavých peňazí); sledovanie polohy, napríklad s použitím mobilných aplikácií; vernostné programy; behaviorálna reklama; monitorovanie údajov o psychickej a fyzickej zdatnosti a o zdravotnom stave prostredníctvom zariadení nosených na tele; priemyselná televízia; hybridné zariadenia, napr. inteligentné meracie prístroje, inteligentné vozidlá, automatizácia domácnosti atď.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 2.1.4 usmernení.*

## **5 Môžu organizácie určiť zodpovednú osobu spoločne? Ak áno, za akých podmienok? (článok 37 ods. 2 a 3)**

Vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov sa stanovuje, že skupina podnikov môže určiť jednu zodpovednú osobu, ak je zodpovedná osoba „ľahko dostupná z každej prevádzkarne“. Pojem dostupnosť sa týka úloh zodpovednej osoby ako kontaktného miesta vzhľadom na dotknuté osoby, dozorný orgán, ako aj vnútorne v rámci organizácie. S cieľom zabezpečiť, že zodpovedná osoba, či už interná alebo externá, bude dostupná, je dôležité zaistiť, aby jej kontaktné údaje boli dostupné v súlade s požiadavkami všeobecného nariadenia o ochrane údajov. Zodpovedná osoba musí byť schopná účinne komunikovať s dotknutými osobami a spolupracovať s dotknutými dozornými orgánmi. To znamená, že táto komunikácia musí prebiehať v jazyku alebo jazykoch používaných dotknutými dozornými orgánmi a príslušnými dotknutými osobami. Osobná dostupnosť zodpovednej osoby (či už fyzická v rovnakých priestoroch ako zamestnanci, prostredníctvom asistenčnej linky, alebo prostredníctvom iných bezpečných komunikačných prostriedkov) je nevyhnutná na to, aby sa zabezpečilo, že dotknuté osoby sa budú môcť na zodpovednú osobu obrátiť.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 2.3 usmernení.*

## **6 Je možné určiť externú zodpovednú osobu (článok 37 ods. 6)?**

Áno. Podľa článku 37 ods. 6 môže byť zodpovedná osoba členom personálu prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa (interná zodpovedná osoba) alebo môže „plniť úlohy na základe zmluvy o poskytovaní služieb“. To znamená, že zodpovedná osoba môže byť externá, a v takom prípade jej funkciu možno vykonávať na základe zmluvy o poskytovaní služieb uzatvorenej s jednotlivcom alebo organizáciou.

V prípade externej zodpovednej osoby sa na takúto osobu vzťahujú všetky požiadavky článkov 37 až 39. Ako sa uvádza v usmerneniach, keď funkciu zodpovednej osoby vykonáva externý poskytovateľ služieb, skupina jednotlivcov pracujúcich pre tento subjekt môže prakticky vykonávať úlohy zodpovednej osoby ako tím pod vedením určenej hlavnej kontaktnej osoby/„osoby zodpovednej“ za klienta. V takom prípade je nevyhnutné, aby každý člen externej organizácie vykonávajúcej funkcie zodpovednej osoby splňal všetky príslušné požiadavky stanovené vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov.



V záujme právnej zrozumiteľnosti a dobrej organizácie sa v usmerneniach odporúča, aby sa v zmluve o poskytovaní služieb jasne rozdelili úlohy v tíme externej zodpovednej osoby a aby sa určila jedna osoba, ktorá bude hlavnou kontaktnou osobou/osobou „zodpovednou“ za klienta.

***Viac informácií sa nachádza v oddieloch 2.3, 2.4 a 3.5 usmernení.***



## **7 Aké sú odborné kvality, ktorými by mala disponovať zodpovedná osoba (článok 37 ods. 5)?**

Vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov sa stanovuje, že zodpovedná osoba „*sa určí na základe jej odborných kvalít, a to najmä na základe jej odborných znalostí práva a postupov v oblasti ochrany údajov a na základe spôsobilosti plniť úlohy uvedené v článku 39*“.

Potrebná úroveň odborných znalostí by sa mala určiť v závislosti od vykonávaných operácií spracúvania údajov a od požadovanej ochrany osobných údajov, ktoré sa spracúvajú. Napríklad v prípade, keď je činnosť spracúvania mimoriadne zložitá alebo keď sa spracúva veľké množstvo citlivých údajov, môže zodpovedná osoba potrebovať vyššiu úroveň odborných znalostí a podpory.

Medzi potrebné zručnosti a odborné znalosti patria:

- odborné znalosti z vnútroštátneho a európskeho práva a postupov v oblasti ochrany údajov vrátane dôkladného porozumenia všeobecnému nariadeniu o ochrane údajov,
- porozumenie vykonávaným spracovateľským operáciám,
- porozumenie informačným technológiám a bezpečnosti osobných údajov,
- znalosť podnikateľského sektora a organizácie,
- schopnosť presadzovať kultúru ochrany osobných údajov v rámci organizácie.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 2.4 usmernení.*

## **Postavenie zodpovednej osoby (článok 38)**

---

## **8 Aké zdroje by mala mať zodpovedná osoba k dispozícii, aby mohla vykonávať svoje úlohy?**

Podľa článku 38 ods. 2 všeobecného nariadenia o ochrane údajov musí organizácia podporovať zodpovednú osobu tým, že „*poskytuje zdroje potrebné na plnenie [jej] úloh a prístup k osobným údajom a spracovateľským operáciám, ako aj zdroje na udržiavanie jej odborných znalostí*“.

V závislosti od povahy spracovateľských operácií a od činností a veľkosti organizácie treba zodpovednej osobe poskytnúť tieto zdroje:

- aktívnu podporu funkcie zodpovednej osoby zo strany vyššieho vedenia,
- dostatočný čas na to, aby zodpovedné osoby mohli plniť svoje úlohy,
- primeranú podporu z hľadiska finančných zdrojov, infraštruktúry (priestory, zariadenia, vybavenie) a v prípade potreby zamestnancov,
- oficiálne oznámenie určenia zodpovednej osoby všetkým zamestnancom,
- prístup k ostatným útvarom v organizácii, aby zodpovedné osoby mohli dostávať potrebnú podporu, vstupy alebo informácie z týchto útvarov,
- priebežnú odbornú prípravu.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 3.2 usmernení.*



## **9 Aké sú záruky, ktoré zodpovednej osobe umožňujú vykonávať jej úlohy nezávisle (článok 38 ods. 3)?**

Existuje niekoľko záruk, ktoré zodpovednej osobe umožňujú konať nezávisle, ktoré sú uvedené v odôvodnení 97:

- prevádzkovatelia ani sprostredkovatelia nesmú vydávať nijaké pokyny, ktoré by sa týkali plnenia úloh zodpovednej osoby,
- prevádzkovateľ nesmie odvolať zodpovednú osobu ani ju postihovať za výkon jej úloh,
- nesmie nastať konflikt záujmov s prípadnými inými úlohami a povinnosťami.

*Viac informácií sa nachádza v oddieloch 3.3 až 3.5 usmernení.*

## **10 Aké sú „iné úlohy a povinnosti“ zodpovednej osoby, ktoré môžu viesť ku konfliktu záujmov (článok 38 ods. 6)?**

Zodpovedná osoba nemôže v organizácii zastávať pozíciu, v ktorej by určovala účely a prostriedky spracúvania osobných údajov. Keďže každá organizácia má osobitnú organizačnú štruktúru, musí sa táto otázka posudzovať individuálne.

Spravidla platí, že k pozíciám, ktoré by mohli viesť ku konfliktu záujmov, môžu patriť pozície vo vyššom vedení (ako napríklad generálny riaditeľ, výkonný riaditeľ, finančný riaditeľ, hlavný lekár, vedúci marketingového oddelenia, vedúci oddelenia ľudských zdrojov alebo vedúci oddelenia informačných technológií), ale aj iné pozície na nižšej úrovni organizačnej štruktúry, pokiaľ sú tieto pozície alebo úlohy spojené s rozhodovaním o účeloch a prostriedkoch spracúvania.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 3.5 usmernení.*

## **Úlohy zodpovednej osoby (článok 39)**

---

## **11 Čo znamená pojem „monitorovanie dodržiavania“ všeobecného nariadenia o ochrane údajov [článok 39 ods. 1 písm. b)]?**

Zodpovedné osoby môžu v rámci týchto povinností monitorovať dodržiavanie predovšetkým:

- zbierať informácie na určenie spracovateľských činností,
- analyzovať a overovať súlad spracovateľských činností,
- poskytovať informácie a poradenstvo a vydávať odporúčania prevádzkovateľovi alebo sprostredkovateľovi.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 4.1 usmernení.*



## **12 Nesie zodpovedná osoba osobnú zodpovednosť za nedodržanie všeobecného nariadenia o ochrane údajov?**

Nie. Zodpovedné osoby nenesú osobnú zodpovednosť za nedodržanie všeobecného nariadenia o ochrane údajov. Vo všeobecnom nariadení o ochrane údajov sa jasne stanovuje, že to je prevádzkovateľ alebo sprostredkovateľ, kto musí zabezpečiť a byť schopný preukázať, že spracúvanie sa vykonáva v súlade s týmto nariadením (článok 24 ods. 1). Za dodržiavanie predpisov v oblasti ochrany osobných údajov zodpovedá prevádzkovateľ alebo sprostredkovateľ.

## **13 Aká je úloha zodpovednej osoby, pokiaľ ide o posúdenie vplyvu na ochranu údajov [článok 37 ods. 1 písm. c)] a o záznam o spracovateľských činnostiach [článok 30]?**

Pokiaľ ide o posúdenie vplyvu na ochranu údajov, prevádzkovateľ alebo sprostredkovateľ by sa mal radiť so zodpovednou osobou okrem iného o týchto otázkach:

- či sa má alebo nemá vykonať posúdenie vplyvu na ochranu údajov,
- aká metodika sa má použiť pri vykonávaní posúdenia vplyvu na ochranu údajov,
- či sa má posúdenie vplyvu na ochranu údajov vykonať interne alebo či sa má zabezpečiť externe,
- aké záruky (vrátane technických a organizačných opatrení) sa majú uplatniť na zmiernenie rizík pre práva a záujmy dotknutých osôb,
- či sa posúdenie vplyvu na ochranu údajov vykonalo správne a či sú jeho závery (týkajúce sa toho, či sa má alebo nemá pokračovať v spracúvaní a aké záruky treba uplatniť) v súlade so všeobecným nariadením o ochrane údajov.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 4.2 usmernení.*

Pokiaľ ide o záznam o spracovateľských činnostiach, povinnosť viesť tento záznam o spracovateľských operáciách má prevádzkovateľ alebo sprostredkovateľ, a nie zodpovedná osoba. Prevádzkovateľovi alebo sprostredkovateľovi však nič nebráni v tom, aby úlohu viesť záznam o spracovateľských operáciách, za ktoré zodpovedá prevádzkovateľ, zadal zodpovednej osobe. Tieto záznamy by sa mali považovať za jeden z nástrojov, ktoré zodpovednej osobe umožňujú vykonávať jej úlohy týkajúce sa monitorovania dodržiavania a poskytovania informácií a poradenstva prevádzkovateľovi alebo sprostredkovateľovi.

*Viac informácií sa nachádza v oddiele 4.4 usmernení.*