

OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV · NARIADENIE (EÚ) 2016/679

Zásady spracúvania a ochrany osobných údajov

Dokument o spracúvaní osobných údajov podľa čl. 12 – 14 nariadenia GDPR

Prevádzkovateľ: Poľovnícka spoločnosť Skalica Pole – Háj**Sídlo:** Pribinova 2952/3, 909 01 Skalica, Slovenská republika**IČO:** 57 591 504 **DIČ:** 21 228 354 18**Verzia:** 1.0 **Dátum vyhotovenia:** 25. septembra 2026**Dátum účinnosti:** 26. septembra 2026 **Platnosť:** do odvolania, revízia najmenej raz ročne

Tento dokument upravuje spôsob, akým Poľovnícka spoločnosť Skalica Pole – Háj (ďalej len „spoločnosť“ alebo „prevádzkovateľ“) spracúva osobné údaje svojich členov, členov ich rodín, uchádzačov o členstvo, zamestnancov, dodávateľov a ďalších dotknutých osôb. Je zároveň informáciou podľa čl. 13 a 14 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov (ďalej len „nariadenie GDPR“ alebo „GDPR“) a podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 18/2018 Z. z.“).

Dokument sa vzťahuje na všetky osobné údaje spracúvané v listinnej aj elektronickej podobe, bez ohľadu na to, či ide o údaje o členoch evidovaných v členskej evidencii, údaje o účastníkoch poľovníckych podujatí alebo údaje získané v súvislosti s výkonom práva poľovníctva.

1 · Vymedzenie základných pojmov

Na účely tohto dokumentu sa používajú pojmy v zmysle čl. 4 nariadenia GDPR:

Pojem	Význam
Prevádzkovateľ	Spoločnosť, ktorá sama alebo spoločne s inými určuje účely a prostriedky spracúvania osobných údajov, nesie zodpovednosť za ich zákonné spracúvanie a je povinná preukázať súlad s nariadením GDPR.
Sprostredkovateľ	Fyzická alebo právnická osoba, ktorá spracúva osobné údaje v mene prevádzkovateľa na základe písomnej zmluvy podľa čl. 28 nariadenia GDPR.

Pojem	Význam
Dotknutá osoba	Fyzická osoba, ktorej osobné údaje sa spracúvajú; najmä člen, uchádzač o členstvo, rodinný príslušník člena, zamestnanec alebo kontaktná osoba dodávateľa.
Osobné údaje	Akékoľvek informácie týkajúce sa identifikovanej alebo identifikovateľnej fyzickej osoby, najmä meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia, rodné číslo, telefónne číslo, e-mailová adresa, číslo poľovného lístka alebo zbrojného preukazu.
Spracúvanie	Akákoľvek operácia s osobnými údajmi, napríklad ich zhromažďovanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, uchovávanie, vyhľadávanie, používanie, poskytovanie, obmedzenie, vymazanie alebo zničenie.
Osobitná kategória údajov	Citlivé údaje, pri ktorých je spracúvanie možné len výnimočne a za splnenia osobitných podmienok, napríklad údaje o zdravotnom stave alebo zdravotnej spôsobilosti.
Tretia krajina	Štát mimo Európskeho hospodárskeho priestoru; prenos osobných údajov do takejto krajiny je možný len pri splnení podmienok podľa kapitoly V nariadenia GDPR.
Porušenie ochrany osobných údajov	Bezpečnostný incident, ktorý vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu alebo sprístupneniu osobných údajov.

2 · Úvodné ustanovenia a rozsah dokumentu

2.1 · Predmet úpravy

Tento dokument ustanovuje pravidlá, ktorými sa spoločnosť riadi pri spracúvaní osobných údajov. Vymedzuje účely a právne základy spracúvania, kategórie dotknutých osôb a osobných údajov, dobu uchovávania údajov, okruh príjemcov, ako aj bezpečnostné opatrenia a spôsob uplatňovania práv dotknutých osôb.

2.2 · Pôsobnosť

Dokument zaväzuje všetkých funkcionárov spoločnosti, honcov, členov výboru, zamestnancov a osoby, ktoré pre spoločnosť vykonávajú činnosť na základe dohody o práci mimo pracovného pomeru, a to v rozsahu, v akom prichádzajú do styku s osobnými údajmi.

2.3 • Základné zásady spracúvania

Spoločnosť sa pri spracúvaní osobných údajov riadi týmito zásadami podľa čl. 5 nariadenia GDPR:

Zásada	Ako ju spoločnosť naplňuje
Zákonnosť, spravodlivosť a transparentnosť	Údaje sa spracúvajú len na základe niektorého z právnych základov podľa čl. 6 nariadenia GDPR a dotknutá osoba je o spracúvaní informovaná týmto dokumentom.
Obmedzenie účelu	Údaje sa získavajú len na konkrétne, výslovne uvedené a oprávnené účely; na iné účely sa použijú len so súhlasom alebo na základe osobitného predpisu.
Minimalizácia údajov	Rozsah spracúvaných údajov je primeraný a potrebný na dosiahnutie daného účelu; spoločnosť nespracúva údaje „do zásoby“.
Správnosť	Spoločnosť dbá na aktuálnosť údajov v členskej evidencii; nesprávne údaje bezodkladne opraví alebo vymaže.
Obmedzenie uchovávania	Údaje sa uchovávajú len po dobu uvedenú v čl. 6 tohto dokumentu, najdlhšie po dobu vyžadovanú osobitnými predpismi.
Integrita a dôvernosť	Údaje sú chránené primeranými technickými a organizačnými opatreniami uvedenými v čl. 8 tohto dokumentu.
Zodpovednosť	Spoločnosť vedie záznamy o spracovateľských činnostiach a je schopná preukázať súlad spracúvania s nariadením GDPR.

3 • Identifikácia prevádzkovateľa a kontaktné údaje

3.1 • Prevádzkovateľ

Údaj	Hodnota
Názov	Poľovnícka spoločnosť Skalica Pole – Háj
Sídlo	Pribinova 2952/3, 909 01 Skalica
IČO	57 591 504
DIČ	21 228 354 18

Údaj	Hodnota
Právna forma	Občianske združenie podľa zákona č. 83/1990 Zb., registrované v Registri občianskych združení vedenom Ministerstvom vnútra SR
Štatutárny orgán	Predseda spoločnosti
E-mail pre ochranu údajov	gdpr@polovnickaspolocnostskalica.sk (vzorové označenie; spoločnosť doplní aktuálnu adresu)
Korešpondenčná adresa	Pribinova 2952/3, 909 01 Skalica

3.2 · Zodpovedná osoba

Spoločnosť ako združenie, ktoré nevykonáva rozsiahle pravidelné a systematické monitorovanie dotknutých osôb ani nespracúva osobitné kategórie údajov vo veľkom rozsahu, nie je povinná určiť zodpovednú osobu podľa čl. 37 nariadenia GDPR. Ak sa spoločnosť rozhodne zodpovednú osobu určiť, jej kontaktné údaje sa doplnia do tohto článku a oznámia Úradu na ochranu osobných údajov SR.

Úlohu kontaktného miesta pre otázky ochrany osobných údajov plní predseda spoločnosti alebo ním poverený člen výboru, ktorý je zodpovedný za prijímanie žiadostí dotknutých osôb, vedenie záznamov o spracovateľských činnostiach a riešenie bezpečnostných incidentov.

4 · Kategórie dotknutých osôb a spracúvané osobné údaje

4.1 · Členovia spoločnosti

Spoločnosť spracúva údaje o svojich členoch v rozsahu potrebnom na vedenie členskej evidencie, výkon členských práv a povinností a na plnenie povinností vyplývajúcich z osobitných predpisov upravujúcich poľovníctvo:

- identifikačné údaje: meno a priezvisko, titul, dátum narodenia, rodné číslo (ak sa vyžaduje), adresa trvalého pobytu;
- kontaktné údaje: telefónne číslo, e-mailová adresa;
- údaje o členstve: dátum vzniku a zániku členstva, číslo členského preukazu, výška a úhrada členských príspevkov, funkcia v spoločnosti;
- údaje o poľovníckej spôsobilosti: číslo poľovného lístka, dátum jeho vydania a platnosti, číslo zbrojného preukazu a skupiny, údaje o poľovníckom hospodárení;
- údaje o účasti na poľovačkách, spoločných lovoch a iných podujatiach spoločnosti;
- údaje potrebné na uplatnenie nároku na poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú výkonom práva poľovníctva.

4.2 · Uchádzači o členstvo a čakacie obdobie

Od uchádzačov sa spracúvajú údaje v rozsahu potrebnom na posúdenie žiadosti o členstvo, na priebeh čakacej lehoty a na rozhodnutie o prijatí, konkrétne meno, priezvisko, dátum narodenia, adresa, kontaktné údaje, údaje o absolvovaní skúšky z poľovníctva a vyjadrenie doterajšieho člena, ak sa vyžaduje.

4.3 · Rodinní príslušníci a osoby blízke

Spoločnosť spracúva kontaktné údaje na rodinných príslušníkov členov, a to pre prípad náhlej udalosti pri výkone práva poľovníctva, a údaje o rodinných príslušníkoch v rozsahu potrebnom na vedenie členskej evidencie, ak vedie spoločnú domácnosť s členom.

4.4 · Zamestnanci a osoby pracujúce na dohodu

Ak spoločnosť zamestnáva osoby, spracúva ich údaje v rozsahu ustanovenom Zákonníkom práce a osobitnými predpismi, najmä identifikačné údaje, údaje o pracovnom pomere, mzde, daňovom a odvodovom režime, údaje o zdravotnej spôsobilosti a údaje o bankovom účte na vyplácanie mzdy.

4.5 · Zmluvní partneri a dodávatelia

Od dodávateľov a zmluvných partnerov spoločnosť spracúva identifikačné a kontaktné údaje ich štatutárov a kontaktných osôb, údaje potrebné na uzavretie a plnenie zmluvy a údaje o realizovaných plneniach a fakturácii.

4.6 · Osobitné kategórie údajov

Spoločnosť spracúva osobitné kategórie údajov len vo výnimočných prípadoch, napríklad údaj o zdravotnej spôsobilosti v rozsahu vyžadovanom osobitným predpisom na vydanie poľovného lístka alebo zbrojného preukazu, alebo údaj o zdravotnom postihnutí pri poskytnutí prvej pomoci a riešení poistnej udalosti. Takéto údaje sú chránené zvýšenými bezpečnostnými opatreniami, sú prístupné len predsedovi spoločnosti a osobe, ktorej to vyplýva z funkcie, a neposkytujú sa tretím osobám bez zákonného základu.

5 · Účely a právne základy spracúvania

Spoločnosť spracúva osobné údaje výlučne na niektorom z nasledujúcich právnych základov podľa čl. 6 ods. 1 nariadenia GDPR.

Č.	Účel spracúvania	Právny základ	Dotknuté osoby
1	Vedenie členskej evidencie a evidencia členstva	Plnenie zmluvy – členskej prihlášky (čl. 6 ods. 1 písm. b) a oprávnený záujem spoločnosti na riadnom fungovaní združenia (čl. 6 ods. 1 písm. f) – § 29 až 33 zákona č. 83/1990 Zb.	Členovia

Č.	Účel spracúvania	Právny základ	Dotknuté osoby
2	Posudzovanie žiadostí o členstvo a vedenie čakacej lehoty	Oprávnený záujem spoločnosti a plnenie stanov (čl. 6 ods. 1 písm. f) a b))	Uchádzači
3	Organizácia poľovačiek, spoločných lovov a iných podujatí	Plnenie zmluvy o účasti na podujatí a oprávnený záujem na bezpečnom priebehu podujatia (čl. 6 ods. 1 písm. b) a f))	Členovia, hostia
4	Plnenie povinností podľa zákona o poľovníctve a zákona o strelných zbraniach a strelive	Plnenie právnej povinnosti (čl. 6 ods. 1 písm. c))	Členovia
5	Uplatnenie a správa poistenia zodpovednosti za škodu	Oprávnený záujem a plnenie zmluvy (čl. 6 ods. 1 písm. f) a b))	Členovia, účastníci
6	Vybavovanie žiadostí, sťažností a uplatňovanie práv dotknutých osôb	Plnenie právnej povinnosti (čl. 6 ods. 1 písm. c))	Všetky osoby
7	Vedenie účtovníctva, fakturácia a daňové povinnosti	Plnenie právnej povinnosti podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov	Členovia, dodávatelia
8	Personálna a mzdová agenda	Plnenie právnej povinnosti podľa Zákonníka práce (čl. 6 ods. 1 písm. c))	Zamestnanci
9	Informovanie členov o činnosti spoločnosti a organizovaných podujatiach	Oprávnený záujem spoločnosti (čl. 6 ods. 1 písm. f)) alebo súhlas (čl. 6 ods. 1 písm. a)) pri marketingovom označení	Členovia
10	Uverejňovanie fotografií a videí z podujatí na webovom sídle alebo v komunikačných kanáloch spoločnosti	Súhlas dotknutej osoby (čl. 6 ods. 1 písm. a))	Účastníci podujatí
11	Ochrana majetku spoločnosti a preukazovanie právnych nárokov	Oprávnený záujem spoločnosti (čl. 6 ods. 1 písm. f))	Všetky osoby
12	Zabezpečenie bezpečnosti osôb a majetku kamerovým systémom, ak je zriadený	Oprávnený záujem spoločnosti (čl. 6 ods. 1 písm. f)) pri splnení podmienok podľa § 21 zákona č. 18/2018 Z. z.	Návštevníci, členovia

5.1 • Spracúvanie na základe súhlasu

Ak je právnym základom súhlas, spoločnosť ho od dotknutej osoby získava vždy v oddelenej, zrozumiteľnej a ľahko prístupnej podobe, s výslovným označením účelu. Súhlas je dobrovoľný a dotknutá osoba ho môže kedykoľvek odvolať; odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania

vykonaného pred jeho odvolaním. Ak spoločnosť spracúva údaje na viacerých účeloch, súhlas sa získava pre každý účel samostatne.

5.2 • Spracúvanie z úradnej moci a na plnenie právnej povinnosti

Spoločnosť spracúva osobné údaje aj bez súhlasu vtedy, keď jej to ukladá osobitný predpis, napríklad vedenie evidencie členov združenia, evidenciu poľovnej zveri a plnenie oznamovacích povinností voči orgánom verejnej moci.

6 • Doba uchovávania osobných údajov

Spoločnosť uchováva osobné údaje len po dobu nevyhnutne potrebnú na naplnenie účelu, na ktorý boli získané, a po dobu vyžadovanú osobitnými predpismi. Po uplynutí tejto doby sa údaje bezpečne vymažú alebo anonymizujú.

Kategória údajov	Doba uchovávania
Členská evidencia a evidencia členstva	Po dobu trvania členstva a ďalej 5 rokov od zániku členstva, najmä na účel preukázania nárokov a vybavenia prípadných sporov
Údaje o poľovnom lístku a zbrojnom preukaze	Po dobu platnosti dokladu a ďalej 5 rokov, ak osobitný predpis neustanovuje inak
Evidencia účasti na poľovačkách a podujatiach	3 roky od skončenia podujatia, pri poistných udalostiach až do ich vybavenia
Súhlas so spracúvaním na marketingové účely	Do odvolania súhlasu, najdlhšie 5 rokov od jeho udelenia
Fotografie a videá z podujatí	Do odvolania súhlasu, najdlhšie 5 rokov od zverejnenia
Účtovné doklady a faktúry	10 rokov od konca účtovného obdobia, na ktoré sa vzťahujú (§ 35 zákona o účtovníctve)
Personálna a mzdová agenda	Po dobu trvania pracovného pomeru a ďalej 50 rokov pri mzdových listoch, u ostatných dokladov 5 až 10 rokov
Údaje z kamerového systému, ak je zriadený	Najviac 15 dní od ich získania, ak osobitný predpis neustanovuje inak
Záznamy o spracovateľských činnostiach a dokumentácia k GDPR	Po dobu spracúvania a ďalej 5 rokov na účel preukázania súladu

Kategória údajov	Doba uchovávaní
Sťažnosti a žiadosti dotknutých osôb	3 roky od ich vybavenia

7 · Prijemcovia a sprostredkovatelia osobných údajov

7.1 · Okruh príjemcov

Spoločnosť poskytuje osobné údaje len v rozsahu nevyhnutnom na splnenie zákonnej povinnosti alebo na plnenie zmluvy, a to týmto kategóriám príjemcov:

Kategória príjemcu	Rozsah poskytnutých údajov a účel
Orgány verejnej moci (polícia, súdy, orgány činné v trestnom konaní, správca daní)	V rozsahu a za podmienok ustanovených osobitnými predpismi, na základe zákonnej povinnosti alebo odôvodnenej žiadosti
Orgány poľovníctva a poľovnícke komory	Údaje potrebné na plnenie oznamovacích a evidenčných povinností podľa zákona o poľovníctve
Poistiteľ	Údaje potrebné na uzavretie a plnenie poistenia zodpovednosti za škodu spôsobenú výkonom práva poľovníctva
Poskytovatelia účtovných, mzdových a právnych služieb	Údaje potrebné na vedenie účtovníctva, mzdy a na ochranu právnych nárokov spoločnosti
Poskytovatelia informačných technológií a webhostingu	Technické údaje a údaje potrebné na prevádzku e-mailovej komunikácie, webového sídla a informačných systémov spoločnosti
Iné organizačné zložky združenia (napríklad okresná alebo regionálna organizácia)	Údaje v rozsahu potrebnom na plnenie stanov a na uplatňovanie členských práv na vyššej organizačnej úrovni

7.2 · Sprostredkovatelia

Ak spoločnosť poverí spracúvaním osobných údajov externého dodávateľa, uzavrie s ním písomnú zmluvu o spracúvaní osobných údajov podľa čl. 28 nariadenia GDPR. Zmluva upraví predmet a trvanie spracúvania, povahu a účel spracúvania, druhy osobných údajov, kategórie dotknutých osôb, povinnosti a práva prevádzkovateľa, ako aj povinnosť sprostredkovateľa zaviesť primerané bezpečnostné opatrenia, poskytnúť súčinnosť pri uplatňovaní práv dotknutých osôb a spracúvať údaje len na základe pokynov spoločnosti.

7.3 · Prenos osobných údajov do tretích krajín

Spoločnosť nevykonáva prenos osobných údajov do tretích krajín ani medzinárodným organizáciám. Ak by k takému prenosu malo v budúcnosti dôjsť, napríklad použitím cloudovej služby mimo Európskeho hospodárskeho priestoru, spoločnosť zabezpečí vhodné záruky podľa kapitoly V nariadenia GDPR, najmä rozhodnutie o primeranosti alebo štandardné zmluvné doložky, a príslušnú informáciu doplní do tohto dokumentu.

7.4 · Automatizované individuálne rozhodovanie a profilovanie

Spoločnosť nevykonáva automatizované individuálne rozhodovanie ani profilovanie podľa čl. 22 nariadenia GDPR.

8 · Bezpečnostné opatrenia pri ochrane osobných údajov

Spoločnosť zaviedla technické a organizačné opatrenia primerané riziku, aby zabezpečila úroveň ochrany zodpovedajúcu možným následkom spracúvania.

8.1 · Organizačné opatrenia

- určenie osoby zodpovednej za ochranu osobných údajov a vymedzenie jej úloh;
- uloženie listinnej dokumentácie s osobnými údajmi v uzamykateľných priestoroch, ku ktorým má prístup len určený okruh osôb;
- vedenie záznamov o spracovateľských činnostiach podľa čl. 30 nariadenia GDPR;
- vedenie prehľadu osôb, ktoré majú prístup k jednotlivým informačným systémom, a pravidelný prechod prístupových oprávnení;
- mlčanlivosť osôb, ktoré prichádzajú do styku s osobnými údajmi, a ich poučenie o povinnostiach podľa nariadenia GDPR;
- pravidelné vzdelávanie funkcionárov a zamestnancov v oblasti ochrany osobných údajov, najmenej raz ročne;
- pravidlo čistého stola a čistej obrazovky pri práci s osobnými údajmi;
- písomná evidencia prípadov poskytnutia údajov tretím osobám a právneho základu, na ktorom sa poskytnutie zakladá.

8.2 · Technické opatrenia

- zabezpečenie informačných systémov prístupovými heslami v dostatočnej sile a ich pravidelná zmena;
- obmedzenie prístupu k údajom podľa princípu „je potrebné vedieť“ a podľa úlohy jednotlivé osoby;

- pravidelná aktualizácia programového vybavenia a ochrana koncových zariadení antivírusovým programom;
- zálohovanie údajov v pravidelných intervaloch a zabezpečenie záloh proti neoprávnenému prístupu;
- šifrovanie prenosových kanálov pri elektronickej komunikácii a šifrovanie prenosných pamäťových médií;
- zabezpečenie tlačiarní a obmedzenie tlače dokumentov obsahujúcich osobné údaje;
- vedenie prevádzkových záznamov o prístupe k osobným údajom v elektronických systémoch, ak to systém umožňuje.

8.3 · Posúdenie vplyvu na ochranu osobných údajov

Ak by niektorá plánovaná operácia spracúvania predstavovala vysoké riziko pre práva a slobody dotknutých osôb, spoločnosť pred jej spustením vykoná posúdenie vplyvu na ochranu osobných údajov podľa čl. 35 nariadenia GDPR a v prípade zistenia vysokého zvyškového rizika požiada o konzultáciu Úrad na ochranu osobných údajov SR.

9 · Práva dotknutých osôb a ich uplatňovanie

Dotknutá osoba má vo vzťahu k spoločnosti nasledujúce práva podľa čl. 15 až 22 nariadenia GDPR:

9.1 · Právo na prístup k osobným údajom

Dotknutá osoba má právo získať potvrdenie o tom, či spoločnosť spracúva jej osobné údaje, a ak áno, získať k nim prístup a informácie o účele spracúvania, kategóriách údajov, príjemcoch, dobe uchovávania a o svojich právach, ako aj kópiu spracúvaných údajov.

9.2 · Právo na opravu

Dotknutá osoba má právo na to, aby spoločnosť bez zbytočného odkladu opravila nesprávne osobné údaje, ktoré sa jej týkajú, a aby doplnila neúplné údaje.

9.3 · Právo na vymazanie (právo „na zabudnutie“)

Dotknutá osoba má právo na vymazanie údajov, ak pominul účel spracúvania, ak odvolala súhlas a neexistuje iný právny základ, ak namieta spracúvanie a neprevažuje oprávnený záujem, alebo ak boli údaje spracúvané nezákonne. Právo sa neuplatní, ak spoločnosti ukladá povinnosť údaje uchovať osobitný predpis alebo ak je uchovanie potrebné na preukázanie právnych nárokov.

9.4 · Právo na obmedzenie spracúvania

Dotknutá osoba má právo žiadať, aby spoločnosť obmedzila spracúvanie, najmä ak namieta správnosť údajov alebo zákonnosť spracúvania, alebo ak spoločnosť už údaje nepotrebuje na účel spracúvania, ale dotknutá osoba ich potrebuje na preukázanie právnych nárokov.

9.5 • Právo na prenosnosť údajov

Ak je spracúvanie založené na súhlase alebo na zmluve a vykonáva sa automatizovanými prostriedkami, dotknutá osoba má právo získať svoje údaje v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a právo preniesť ich inému prevádzkovateľovi.

9.6 • Právo namietat'

Dotknutá osoba má právo namietat' proti spracúvaniu osobných údajov, ktoré sa vykonáva na základe oprávneného záujmu spoločnosti alebo na plnenie úlohy vo verejnom záujme. Ak dotknutá osoba namietá, spoločnosť spracúvanie obmedzí a preukáže, či jej oprávnené záujmy prevažujú nad právami dotknutej osoby. Ak ide o priamy marketing, spoločnosť spracúvanie na tento účel ukončí bez ďalšieho.

9.7 • Právo kedykoľvek odvolať súhlas

Ak je spracúvanie založené na súhlase, dotknutá osoba môže súhlas kedykoľvek odvolať rovnakým spôsobom, akým ho udelila, alebo písomným oznámením spoločnosti. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vykonaného pred jeho odvolaním.

9.8 • Právo podať sťažnosť dozornému orgánu

Dotknutá osoba má právo podať návrh na začatie konania o ochrane osobných údajov alebo podnet dozornému orgánu, ktorým je:

- Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky
- Hraničná 12, 820 07 Bratislava 27
- webové sídlo: www.dataprotection.gov.sk

Dotknutá osoba má zároveň právo na účinný súdny prostriedok nápravy proti rozhodnutiu dozorného orgánu podľa čl. 78 nariadenia GDPR aj proti prevádzkovateľovi podľa čl. 79 nariadenia GDPR.

9.9 • Spôsob uplatnenia práv a lehoty

Dotknutá osoba uplatňuje svoje práva písomne na adrese sídla spoločnosti alebo e-mailom na adresu uvedenú v čl. 3 tohto dokumentu. Žiadosť musí obsahovať identifikáciu dotknutej osoby, označenie práva, ktoré uplatňuje, a opisovú časť umožňujúcu vybavenie žiadosti.

Spoločnosť vybaví žiadosť bez zbytočného odkladu, najneskôr do jedného mesiaca od jej doručenia. Ak je žiadosť komplexná alebo ich dotknutá osoba podá viac, spoločnosť lehotu predĺži najviac o ďalšie dva mesiace a dotknutú osobu o predĺžení a jeho dôvodoch informuje. Poskytnutie informácií a vykonanie opatrení je bezplatné; ak sú žiadosti zjavne neodôvodnené alebo neprimerané, najmä ak sa opakujú, spoločnosť môže uložiť primeraný poplatok alebo odmietnuť konať.

Ak má spoločnosť oprávnené pochybnosti o totožnosti osoby, ktorá žiadosť podáva, vyžiada si doplnenie informácií potrebných na potvrdenie totožnosti; inak žiadosti nevyhovie.

10 · Porušenie ochrany osobných údajov a jeho oznamovanie

Porušením ochrany osobných údajov je každý bezpečnostný incident, ktorý vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene, neoprávnenému poskytnutiu alebo sprístupneniu osobných údajov. Ide napríklad o stratu alebo odcudzenie nosiča údajov, neoprávnený prístup do elektronického systému, nesprávne adresovaný e-mail alebo stratu listinnej dokumentácie.

10.1 · Postup pri zistení porušenia

1. Každá osoba, ktorá zistí podozrenie na porušenie ochrany osobných údajov, bezodkladne informuje predsedu spoločnosti alebo osobu zodpovednú za ochranu osobných údajov.
2. Zodpovedná osoba bezodkladne vykoná opatrenia na obmedzenie následkov a na zabránenie ďalšiemu šíreniu incidentu.
3. Zodpovedná osoba zaznamená incident do knihy bezpečnostných incidentov, a to aj vtedy, ak sa nakoniec nepotvrdí, vrátane opisu, času zistenia, rozsahu a prijatých opatrení.
4. Zodpovedná osoba posúdi riziko pre práva a slobody dotknutých osôb a rozhodne o ďalšom postupe.
5. Ak porušenie môže viesť k riziku pre práva a slobody dotknutých osôb, spoločnosť oznámi porušenie Úradu na ochranu osobných údajov SR bez zbytočného odkladu, najneskôr do 72 hodín od zistenia.
6. Ak porušenie predstavuje vysoké riziko pre práva a slobody dotknutých osôb, spoločnosť oznámi porušenie aj dotknutým osobám, a to zrozumiteľným a jasným spôsobom.
7. Spoločnosť prijme opatrenia na odstránenie príčin incidentu a na zabránenie jeho opakovaniu a o prijatých opatreniach vyhotoví záznam.

10.2 · Obsah oznámenia úradu

Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov obsahuje opis povahy porušenia vrátane kategórií a približného počtu dotknutých osôb, meno a kontaktné údaje zodpovednej osoby, opis pravdepodobných následkov porušenia, opis opatrení prijatých na riešenie porušenia a na zmiernenie jeho nepriaznivých účinkov.

11 · Záznamy o spracovateľských činnostiach

Spoločnosť vedie záznamy o spracovateľských činnostiach podľa čl. 30 nariadenia GDPR v písomnej podobe, a to aj vtedy, ak je združením s menej ako 250 zamestnancami, pretože spracúva osobné údaje pravidelne a môže predstavovať riziko pre práva dotknutých osôb. Záznamy obsahujú najmä označenie účelu spracúvania, kategórie dotknutých osôb a osobných údajov, právny základ spracúvania, kategórie príjemcov, dobu uchovávania a opis prijatých bezpečnostných opatrení.

Záznamy vedie predseda spoločnosti alebo ním poverený člen výboru a spoločnosť ich aktualizuje pri každej zmene spracúvania, najmenej raz ročne. Záznamy sa uchovávajú po dobu spracúvania a ďalej 5 rokov na účel preukázania súladu s nariadením GDPR.

12 · Povinnosti osôb a zodpovednosť

Všetky osoby, ktoré v spoločnosti prichádzajú do styku s osobnými údajmi, sú povinné:

Povinnosť	Obsah povinnosti
Mlčanlivosť	Zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch a o skutočnostiach týkajúcich sa ich spracúvania, a to aj po skončení výkonu funkcie alebo pracovnej činnosti
Spracúvať len podľa pravidiel	Spracúvať osobné údaje výlučne na účely a v rozsahu ustanovenom týmto dokumentom alebo pokynom prevádzkovateľa
Neposkytovať údaje neoprávnene	Neposkytovať osobné údaje tretím osobám bez právneho základu a bez predchádzajúceho súhlasu predsedu spoločnosti
Chrániť prístupové prostriedky	Nezverejňovať prístupové heslá, nepracovať s osobnými údajmi na verejne prístupných miestach a nezanechávať dokumenty bez dozoru
Ohlásiť incident	Bezodkladne oznámiť podozrenie na porušenie ochrany osobných údajov zodpovednej osobe

13 · Záverečné ustanovenia

Tento dokument je záväzný pre všetkých funkcionárov, zamestnancov a spolupracovníkov spoločnosti. Jeho porušenie sa posudzuje ako porušenie základných povinností vyplývajúcich z právneho postavenia osoby v spoločnosti a môže viesť k vyvodu zodpovednosti, prípadne k povinnosti nahradiť škodu.

Dokument je verejne dostupný na webovom sídle spoločnosti a v listinnej podobe v sídle spoločnosti. Dotknutá osoba o spracúvaní svojich osobných údajov je informovaná pri prvom kontakte so spoločnosťou, a to pri prijímaní člena, pri vydaní prihlášky do členskej evidencie, pri prihlásení na podujatie a pri vzniku pracovného alebo zmluvného vzťahu.

Spoločnosť prehodnocuje tento dokument najmenej raz za rok a vždy pri zmene právnej úpravy alebo pri zmene rozsahu spracúvaných údajov, prijatí nového informačného systému alebo po závažnejšom bezpečnostnom incidente. Aktuálna verzia dokumentu nahrádza jeho predchádzajúce verzie.

Ak sa niektoré ustanovenie tohto dokumentu dostane do rozporu s kogentným ustanovením nariadenia GDPR alebo zákona č. 18/2018 Z. z., postupuje sa podľa právnej úpravy a ostatné ustanovenia dokumentu zostávajú v platnosti.

13.1 • Podpisová doložka

Tento dokument schválil výbor Poľovníckej spoločnosti Skalica Pole – Háj dňa 25. septembra 2026 a nadobúda účinnosť 26. septembra 2026.

.....

Predseda Poľovníckej spoločnosti Skalica Pole – Háj

V Skalici dňa 25. septembra 2026

Poznámka: Tento dokument je vzorom vypracovaným podľa nariadenia GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. Pred jeho schválením odporúčame doplniť konkrétne skutočnosti spoločnosti, najmä aktuálnu e-mailovú adresu pre ochranu údajov, sídlo spoločnosti podľa registrácie v Registri občianskych združení, skutočnú prax pri spracúvaní údajov, existenciu kamerového systému a zoznam skutočných spracovateľov, a dokument nechať posúdiť právnym poradcom.