

Článok 10

Zákaz spracúvania osobných údajov

1. Zakazuje sa spracúvať osobné údaje, ktoré odhaľujú rasový alebo etnický pôvod, politické názory, náboženskú vieru alebo svetonázor, členstvo v politických stranách alebo politických hnutiach, a údaje týkajúce sa pohlavného života.
2. Pri spracúvaní osobných údajov možno využiť na účely určenia fyzickej osoby všeobecne použiteľný identifikátor (rodné číslo) len vtedy, ak jeho použitie je nevyhnutné na dosiahnutie daného účelu spracúvania.
3. Spracúvanie osobných údajov o porušení ustanovení zakladajúcich trestnú zodpovednosť alebo administratívno-právnu zodpovednosť, môže vykonávať len ten, komu to umožňuje osobitný zákon.
4. Zakazuje sa zhromažďovanie a rozmnožovanie zhromaždených osobných údajov mimo zákonom stanovených prípadov.
5. Zakazuje sa zhromažďovať, zapisovať, evidovať osobné údaje mimo k tomu určených a zabezpečených médií.
6. Zakazuje sa poskytovať osobné údaje telefonicky, internetom (výnimka je zabezpečené spojenie), mobilnými sieťami.
7. Zakazuje sa poskytovať osobné údaje bez overenia oprávnenosti osoby.
8. Zakazuje sa zhromažďovať iné osobné údaje ako je stanovené zákonom.
9. Zakazuje sa odnášať akékoľvek nosiče s osobnými údajmi z pracoviska bez súhlasu riaditeľky školy.

Výber z posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov:

Článok 37

Vnútorňá kontrola - kontrolné činnosti zamerané na dodržiavanie bezpečnosti IS

1. Kontrolu nad dodržiavaním bezpečnostných opatrení vykonáva:
 - a. riaditeľka školy
 - b. zodpovedná osoba a informatik.
2. Zodpovední zamestnanci môžu kontrolovať spôsob spracovania, poskytovania, sprístupňovania, archivácie a likvidácie údajov.

Článok 38

Spôsob, forma a periodicita výkonu kontrolných činností

1. Pred začatím spracúvania osobných údajov v IS, osoby zodpovedné za dohľad nad ochranou osobných údajov preveria, či ich spracúvaním nevzniká nebezpečenstvo narušenia práv a slobôd dotknutých osôb.
2. Zistenie narušenia práv a slobôd dotknutých osôb pred začatím spracúvania, alebo porušenia zákonných ustanovení v priebehu spracovania osobných údajov zodpovedná osoba bezodkladne písomne oznámi riaditeľke; ak príslušný vedúci zamestnanec po upozornení bezodkladne nevykoná nápravu, oznámi to zodpovedná osoba úradu na ochranu osobných údajov.
3. Kontrolujú sa zásady spracovania osobných údajov a vyhotovujú o tom písomný záznam – minimálne raz za štvrtrok.
4. Pred začatím kontroly je o kontrole upovedomený príslušný (vedúci) zamestnanec zodpovedný za danú agendu.
5. Zásady spracovania osobných údajov tzv. posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov sa kontrolujú minimálne jedenkrát za rok.
6. Kontrola prevádzky automatizovaného IS sa prevádza nepretržite a to technickými a programovými prostriedkami.
7. V pracovnej dobe sa prevádza denne povereným správcom siete.
8. Kontrola zabezpečenia miestnosti pred nepovolaným prístupom v pracovnej dobe, ale i v mimopracovnom čase je vykonávaná námatkovo vedúcimi zamestnancami.