

**OZNÁMENIE O SPRACÚVANÍ OSOBNÝCH ÚDAJOV PRE DOTKNUTÚ OSOBU-
ZAMESTNANCA**
**spoločnosti U. S. Steel Košice, s.r.o. podľa Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady
(EÚ) 2016/679**

Spracúvaníu osobných údajov zamestnancov a iných dotknutých osôb, ako aj ich ochrane, venuje spoločnosť U. S. Steel Košice, s.r.o. maximálnu pozornosť, s dôrazom na predchádzanie neoprávneným zásahom do súkromia fyzických osôb a dodržiavanie zásad zákonného spracúvania.

Prevádzkovateľ, spoločnosť U. S. Steel Košice, s.r.o., sídlo: Vstupný areál U. S. Steel, 044 54 Košice, Slovenská republika, IČO: 36 199 222, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Košice I, číslo zápisu: Odd.: Sro, vložka č. 11711/V (ďalej len Prevádzkovateľ alebo USSK) spracúva všetky osobné údaje v súlade s platnými právnymi predpismi, najmä s Nariadením 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 (GDPR) a zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

V tomto dokumente nájde dotknutá osoba - zamestnanec USSK všetky náležitosti vyžadované čl. 13 GDPR, ako aj iné potrebné informácie, týkajúce sa spracúvania osobných údajov spoločnosťou USSK. Nie všetky dotknuté osoby majú svoje osobné údaje spracúvané na všetky účely, závisí to podľa potreby a okolností, prípadne obsahu výkonu činností pridelených dotknutým osobám a ich pracovného zaradenia.

1. Spracovanie osobných údajov – právny základ, účel a rozsah

1.1. Právny základ – plnenie zákonnej povinnosti

1.1.1. Určité právne predpisy stanovujú povinnosť USSK spracúvať osobné údaje dotknutých osôb a **spracúvanie je nevyhnutné na splnenie zákonnej povinnosti prevádzkovateľa**. V takom prípade sa nevyžaduje súhlas dotknutej osoby a dotknuté osoby sú povinné zniesť takéto spracúvanie ich osobných údajov a poskytnúť ich na spracúvanie. Bez poskytnutia ich osobných údajov prevádzkovateľ nebude môcť plniť zákonné povinnosti, čo môže mať negatívny dopad ako na prevádzkovateľa, tak i na dotknutú osobu. Osobné údaje zamestnanca sa nachádzajú aj v pracovných dokumentoch, ktoré vyplývajú z pracovného zaradenia a náplne práce, a zamestnávateľ je povinný ich mať, ako napríklad list pracovného miesta, traumatologický plán - tieto údaje ostávajú v dokumentácii aj po skončení pracovného pomeru zamestnanca.

1.1.2. **Zákonné povinnosti vyplývajú najmä** (avšak nie výlučne) z nasledujúcich právnych predpisov v platnom znení:

- a) Zákoník práce (zákon č. 311/2001 Z. z.),
- b) Zákon o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci (zákon č. 124/2006 Z.z.),
- c) Zákon o sociálnom poistení (zákon č. 461/2003 Z.z.),
- d) Zákon o zdravotnom poistení (zákon č. 580/2004 Z.z.),
- e) Zákon o dani z príjmov (zákon č. 595/2003 Z.z.),
- f) Občiansky zákoník (zákon č. 40/1964 Zb.),
- g) Civilný sporový poriadok (zákon č. 160/2015 Z.z.),
- h) Zákon o vynálezoch, priemyselných vzoroch a zlepšovacích návrhoch (zákon č. 527/1990 Zb.),
- i) Zákon o patentoch (zákon č. 435/2001 Z.z.),
- j) Trestný zákon (zákon č. 300/2005 Z.z.),
- k) Zákon o priestupkoch (zákon č. 372/1990 Zb.),
- l) Správny poriadok (zákon č. 71/1967 Zb.),
- m) Zákon o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (zákon č. 233/1995 Z.z.),
- n) Obchodný zákoník (zákon č. 513/1991 Zb.),
- o) Zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (zákon č. 395/2002 Z.z.),

- p) Zákon o účtovníctve (zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve),
- q) Zákon o ochrane osobných údajov (zákon č. 18/2018 Z.z.),
- r) Zákon o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti (zákona č. 307/2014 Z.z.),
- s) Zákon o hlásení pobytu občanov Slovenskej republiky a registri obyvateľov (zákon č. 496/2002 Z.z.),
- t) Zákon č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora,
- u) Zákon č. 179/2011 Z.z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z.z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu.

1.1.3. **Účelmi** vyššie uvedeného spracúvania vyžadovaného zákonom je najmä:

- a) plnenie povinností Prevádzkovateľa ako zamestnávateľa v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom (najmä personálna, mzdová agenda, tréningy a vzdelávanie),
- b) plnenie povinností Prevádzkovateľa ako zamestnávateľa súvisiacich s dodržiavaním povinností vyplývajúcich z predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany života a zdravia vrátane požiarnej ochrany,
- c) prešetrovanie podnetov podľa zákona č. 307/2014 Z.z. o niektorých opatreniach súvisiacich s oznamovaním protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, v znení neskorších právnych predpisov,
- d) plnenie zákonných povinností vyplývajúcich z účtovných alebo daňových predpisov,
- e) plnenie povinností vyplývajúcich z § 7 ods. 10 zákona a nasl. č. 179/2011 Z.z. o hospodárskej mobilizácii a o zmene a doplnení zákona č. 387/2002 Z. z. o riadení štátu v krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu, v znení neskorších právnych predpisov,
- f) plnenie zákonných povinností v súvislosti s poskytovaním ubytovacích služieb,
- g) plnenie zákonných povinností súvisiacich s činnosťou právneho úseku (najmä agenda obchodných spoločností, vypracovávanie zmlúv, agenda licencií a povolení, spracovanie a vybavovanie náhrad škôd na zdraví po pracovnom úraze resp. chorobe z povolenia, povinnosti súvisiace s požiadavkami ohľadne Registra partnerov verejného sektora),
- h) správa registratúry a archivácia.

1.2. **Právny základ – Oprávnené záujmy**

1.2.1. Niekedy aplikuje USSK prísnejšie pravidlá ako sú stanovené v aplikovateľných právnych predpisoch za účelom ochrany našich oprávnených záujmov, ale len v nevyhnutnom rozsahu, pričom tieto oprávnené záujmy vyplývajú zo špecifickej činnosti našej spoločnosti, ktorá musí spĺňať prísne bezpečnostné, environmentálne požiadavky, požiadavky na zaistenie ochrany zdravia a života osôb, ktoré sa nachádzajú na území USSK ako aj požiadavky vybraných zahraničných právnych predpisov aplikovateľných na našu materskú spoločnosť sídliacu v USA.

1.2.2. USSK v takom prípade spracúva osobné údaje nevyhnutné na účely **oprávnených záujmov**, ktoré sleduje ako prevádzkovateľ alebo tretia strana a ich ochrany bez súhlasu dotknutej osoby. Osobné údaje zamestnanca sa nachádzajú aj v pracovných dokumentoch, ktoré vyplývajú z pracovného zaradenia a náplne práce, ako je napríklad gestorstvo v internom predpise - tieto údaje ostávajú v dokumentácii aj po skončení pracovného pomeru zamestnanca.

1.2.3. Medzi tieto **oprávnené záujmy** patrí:

- a) zaisťovanie bezpečnosti, ochrany života a zdravia, ochrana majetku a majetkových hodnôt pri vstupe, pohybe a opustení územia a objektov USSK,
- b) vyhotovovanie a vydávanie osobných identifikačných kariet na trvalé a dočasné vstupy dotknutých osôb na územie a do objektov USSK,
- c) ochrana verejného poriadku a bezpečnosti, odhaľovanie kriminality, odhaľovanie a dokumentovanie trestnej činnosti,
- d) vizuálna identifikácia zamestnanca (napr. využitím fotografie),
- e) nepretržité monitorovanie kamerovým systémom a to najmä: za účelom sledovania technologického procesu výroby, ochrany majetku prevádzkovateľa ako aj iných osôb, ochrany života a zdravia osôb nachádzajúcich sa v priestoroch prístupných verejnosti, resp. v areáli USSK, dodržiavania zásad BOZP, vyšetovania nežiaducich udalostí, vrátane sledovania pohybu fyzických osôb, prevenciu a odhaľovanie prípadnej trestnej činnosti,
- f) poskytnutie komunikačných a informačných zariadení, systémov a aplikácií, zabezpečenie technickej podpory a prístupov do aplikácií,

- g) administrácia a organizácia spoločenských, športových a dobrovoľníckych podujatí spoločnosti,
 - h) prevádzkovanie tzv. Etickej linky,
 - i) vykonávanie činností vnútorného auditu,
 - j) zabezpečovanie agendy Compliance, napr. posudzovanie možných konfliktov záujmov, administrácia súvisiaca so zabezpečením tréningov a vzdelávania v oblasti etiky a compliance,
 - k) kontrola vybraných činností zamestnancov, napr. sledovanie nákladov na tlač dokumentov a telefónnych nákladov, GPS monitorovanie vybraných služobných vozidiel,
 - l) vybavovanie súdnych, priestupkových a trestnoprávných konaní (trestné oznámenia),
 - m) vybavovanie agendy súvisiacej s poskytovaním pôžičiek, vymáhanie dlhov z pôžičiek poskytnutých od zamestnávateľa zamestnancom, vymáhanie iných dlhov od zamestnancov a bývalých zamestnancov spoločnosti,
 - n) zaistenia bezpečnosti siete a informačnej bezpečnosti ako aj kybernetickej bezpečnosti (t.j. vykonávanie opatrení na zabránenie neoprávneného prístupu k elektronickým komunikačným sieťam a šírenie škodlivých programových kódov, ako aj zastavenie útokov sledujúcich preťaženie serverov a poškodzovanie počítačových a elektronických komunikačných systémov,
 - o) administrácia webovej stránky vrátane limitovaného počtu údajov pri použití cookies.
- 1.2.4. Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje bez súhlasu dotknutej osoby aj vtedy, ak spracúvanie osobných údajov je nevyhnutné na účely akademické, umelecké, literárne alebo žurnalistické účely, ide najmä o činnosti firemného periodika.

1.3. Právny základ – plnenie zmluvy

- 1.3.1. USSK ako zamestnávateľ musí zároveň spracúvať osobné údaje nevyhnutné na plnenie zmluvy (najmä pracovnej), ktorej zmluvnou stranou je dotknutá osoba (zamestnanec), alebo aby sa na základe žiadosti dotknutej osoby vykonali opatrenia pred uzatvorením zmluvy. Aj v takom prípade je USSK ako Prevádzkovateľ oprávnený získavať osobné údaje priamo od zamestnanca bez jeho súhlasu. Bez ich poskytnutia USSK nemôže so zamestnancom vstúpiť do zmluvného vzťahu, resp. plniť si svoje povinnosti z neho vyplývajúce.
- 1.3.2. Účelom vyššie uvedeného spracúvania je najmä:
- a) administrácia vzťahu s dotknutou osobou pred uzavretím pracovného pomeru alebo obdobného vzťahu (tzv. predzmluvné vzťahy),
 - b) vykonávanie vybraných činností v rámci personálnej a mzdovej agendy (napr. sociálna politika a mimomzdová motivácia),
 - c) v určitých prípadoch ide aj o vyhotovovanie zmlúv s fyzickými osobami (napr. týkajúcich sa hnutel'ného a nehnuteľného majetku, pôžičky pre zamestnancov, darovacie zmluvy, kúpne alebo iné zmluvy a ich interná evidencia a administrácia,
 - d) vybavovanie žiadostí o finančnú podporu alebo materiálny dar a s tým súvisiace zmluvy.

1.4. Právny základ – súhlas

- 1.4.1. Pokiaľ osobné údaje nie sú spracúvané vyššie uvedenými spôsobmi, osobné údaje spracúva USSK vo výnimočných a ojedinelých prípadoch na základe dobrovoľne udeleného súhlasu dotknutej osoby na účely špecifikované v súhlase, napríklad na vyhotovenie či použitie fotografie v určitých prípadoch. Poskytovanie osobných údajov formou súhlasu je dobrovoľné a slobodné.
- 1.4.2. Dotknutá osoba má právo kedykoľvek odvolať svoj súhlas, dorúčením písomného odvolania súhlasu na adresu sídla USSK. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.
- 1.4.3. Staršie súhlasy, ktoré boli vyjadrené v súlade s podmienkami GDPR ostávajú v platnosti. Ostatné staršie súhlasy (vrátane súhlasu uvedeného v pracovnej zmluve) strácajú platnosť a, tam kde účel aj naďalej trvá, sú osobné údaje spracúvané na základe iného právneho základu.

1.5. Kategórie osobných údajov

1.5.1. Medzi spracúvané údaje patria predovšetkým (avšak nielen) nasledujúce kategórie osobných údajov:

- a) **Identifikačné, kontaktné údaje:** potrebné napríklad na evidenciu vstupov na majetok USSK najmä titul, meno, priezvisko, adresa trvalého pobytu, adresa prechodného pobytu, korešpondenčná adresa, dátum narodenia, štátna príslušnosť, druh a číslo dokladu totožnosti,
- b) **Údaje personálnej agendy:** ako údaje z personálnej karty - napríklad meno, priezvisko, dátum narodenia, miesto narodenia, štátna príslušnosť, rodné číslo,
- c) **Mzdové a odvodové údaje:** napríklad údaje o prijatých a odoslaných platbách (najmä mzdách), údaje z výplatnej pásky, údaje nevyhnutné pre plnenie odvodových a daňových povinností,
- d) **Údaje o zdravotnom stave:** pre potreby plnenia povinností vyplývajúcich z právnych predpisov o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, registrovanie a vyšetovanie úrazov, preventívneho al. pracovného lekárstva, posúdenie zdravotnej spôsobilosti zamestnanca a pod.,
- e) **Prevádzkové údaje o vstupoch** jednotlivých dotknutých osôb a o čase strávenom na území a v objektoch USSK, údaje o motorovom vozidle fyzickej osoby – nepodnikateľa,
- f) **Fotografia a/alebo kamerový záznam,**
- g) **Údaje týkajúce sa prístupových práv:** (napr. AD účet, e-mailová adresa) ako aj údaje zaznamenávané pri používaní informačných systémov a aplikácií (elektronické schvaľovanie, potvrdenia – logy, iné operácie, heslá, používateľské mená apod.),
- h) **Iné údaje súvisiace s výkonom pracovných povinností:** (evidencia pridelených pracovných pomôcok – napr. mobil, OOPP),
- i) **Údaje uvedené v dokumentoch:** (údaje, ktoré sú v pracovných dokumentoch a vyplývajú z pracovného zaradenia a náplne práce, ako je gestorstvo v internom predpise, list pracovného miesta, traumatologický plán.

1.6. Doba uchovania

1.6.1. USSK spracúva osobné údaje po dobu trvania účelu spracúvania a uchováva obvykle po dobu stanovenú príslušnými aplikovateľnými zákonmi, interným predpisom - Registratúrnym poriadkom a registratúrnym plánom, archívnym a bádateľským poriadkom alebo prevádzkovými dôvodmi, resp. oprávnenými záujmami prevádzkovateľa.

1.7. Dotknuté osoby

1.7.1. Dotknutými osobami sú najmä:

- a) zamestnanci spoločnosti USSK,
- b) fyzické osoby na základe zmlúv medzi Prevádzkovateľom a Sprostredkovateľom (napr. zamestnanci obchodných spoločností, v ktorých má USSK priamy alebo nepriamy väčšinový podiel na hlasovacích právach),
- c) iné subjekty na základe právnych základov ustanovených Zákonom (napr. rodinní príslušníci, uchádzači o zamestnanie).

2. Sprostredkovatelia /Tretie strany / Príjemcovia

- 2.1. Prevádzkovateľ je oprávnený (najmä na základe písomnej zmluvy) poveriť spracúvaním osobných údajov Sprostredkovateľom. Na účely poverenia sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov sa súhlas dotknutej osoby nevyžaduje.
- 2.2. Zoznam aktuálnych sprostredkovateľov sa nachádza na intranete USSK (vrátane uvedenia cezhraničného prenosu tam, kde je to potrebné) v časti Ochrana osobných údajov alebo na požiadanie u Manažéra procesu ochrany osobných údajov.
- 2.3. Sprostredkovatelia môžu vo vybraných prípadoch (a s predchádzajúcim súhlasom prevádzkovateľa) na poskytovanie služieb využívať služby subdodávateľa a poskytovať mu osobné údaje. Ak sprostredkovateľ zapojí do vykonávania osobitných spracovateľských činností

v mene prevádzkovateľa ďalšieho sprostredkovateľa, tomuto ďalšiemu sprostredkovateľovi sa prostredníctvom zmluvy alebo iného právneho aktu podľa práva Únie alebo práva členského štátu uložia rovnaké povinnosti ochrany údajov, ako sa stanovujú v zmluve alebo inom právnom akte uzatvorenom medzi prevádzkovateľom a sprostredkovateľom, a to predovšetkým poskytnutie dostatočných záruk na vykonanie primeraných technických a organizačných opatrení takým spôsobom, aby spracúvanie spĺňalo požiadavky tohto nariadenia. Ak tento ďalší sprostredkovateľ nesplní svoje povinnosti ochrany údajov, pôvodný sprostredkovateľ zostáva voči prevádzkovateľovi plne zodpovedný za plnenie povinností tohto ďalšieho sprostredkovateľa.

- 2.4. Ako Prevádzkovateľ USSK neposkytuje osobné údaje dotknutých osôb tretím stranám a nesprístupňuje príjemcom s výnimkou, ak táto povinnosť poskytovať osobné údaje štátnym orgánom, ktorá vyplýva pre Prevádzkovateľa (USSK) z osobitných právnych predpisov (najmä zákona č. 315/2016 Z.z. o registri partnerov verejného sektora, zákona o sociálnom poistení (zákon č. 461/2003 Z.z.), zákona o zdravotnom poistení (zákon č. 580/2004 Z.z.), zákona o dani z príjmov (zákon č. 595/2003 Z.z.), zákona o policajnom zbore (zákon č. 171/1993 Z.z.), zákona o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (zákon č. 233/1995 Z.z.), občianskeho súdneho poriadku (zákon č. 99/1963 Zb.) zákona o bankách (zákon č. 483/2001 Z.z.) a iných.
- 2.5. V ojedinelých prípadoch poskytuje USSK limitovaný rozsah osobných údajov aj vybraným externým subjektom (obchodní partneri USSK v súvislosti s plnením obchodného vzťahu alebo zmluvy) alebo príslušnej odborovej organizácii v zmysle ustanovení Kolektívnej zmluvy.
- 2.6. USSK vo vybraných prípadoch a za podmienok stanovených príslušným zákonom vystupuje i v pozícii Sprostredkovateľa, a to pre obchodné spoločnosti, v ktorých má USSK priamy alebo nepriamy väčšinový podiel na hlasovacích právach (dcérske spoločnosti). USSK pre dcérske spoločnosti spracúva tzv. mzdovú agendu, personálnu agendu, bezpečnosť – technické služby, compliance agendu a poskytuje vybrané IT aplikácie, software, elektronické komunikačné siete a systémy za účelom plnenia pracovných úloh v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom.

3. Cezhraničný prenos

- 3.1. Vo vybraných prípadoch, napríklad ak ide o využitie služieb Sprostredkovateľa, dochádza k cezhraničnému prenosu osobných údajov. Cezhraničný prenos osobných údajov sa môže vykonávať len za podmienok a v rozsahu stanovenom aplikovateľnými právnymi predpismi. Dochádza k nemu, až po splnení predpísaných právnych podmienok, obvykle po uzavretí zmluvy o spracúvaní a prenose osobných údajov.
- 3.2. Vybrané spracovateľské operácie s osobnými údajmi sú vykonávané prostredníctvom aplikácií poskytovaných spoločnosťou United States Steel Corporation ako materskou spoločnosťou USSK, sídliacou v USA, resp. jej subdodávateľmi. Využívaním vybraných aplikácií dochádza k cezhraničnému prenosu osobných údajov zamestnancov do USA. Aplikácie sú využívané najmä za účelom plnenia pracovných úloh v súvislosti s pracovnoprávnym vzťahom.
- 3.3. Zároveň, s ohľadom na globálny charakter spoločnosti USSK, dochádza pri vybraných osobných údajoch, spadajúcich do spracovania agendy ľudských zdrojov, k prenosu a ich spracúvaniu spoločnosťou United States Steel Corporation ako Prevádzkovateľom, najmä (avšak nie výlučne) za účelom:
 - a) riadenia agendy tzv. compliance, a to najmä:
 - spracúvania osobných údajov za účelom poskytovania online (a iných druhov) školení a podobných či súvisiacich aktivít,
 - spracúvania a prístupu k údajov z oznámení na tzv. Etickú linku a ich vyšetovania, vykonávaného najmä z dôvodu ochrany oprávnených záujmov USSK a USS,
 - spracúvania a prístupu k údajov získaným a spravovaným útvarom Vnútorný audit.
 - b) riadenia agendy ľudských zdrojov (napr. odmeňovanie STIP, hodnotenie zamestnancov – Talent management).
- 3.4. Cezhraničný prenos a spracúvanie sú riadené pravidlami určenými v Zmluvách o prenose a spracúvaní osobných údajov, obsahujúcich tzv. štandardné zmluvné doložky tak, ako boli vytvorené a prijaté Európskou Komisiou za účelom zaručenia primeranej úrovne ochrany

osobných údajov pri ich cezhraničnom prenose, alebo inými platnými primeranými zárukami na zabezpečenie primeranej úrovne ochrany osobných údajov.

4. Práva dotknutých osôb

4.1. Dotknuté osoby majú právo na základe písomnej žiadosti vyžadovať od Prevádzkovateľa:

4.1.1. Získať od prevádzkovateľa **potvrdenie o tom, či sa spracúvajú** osobné údaje, ktoré sa jej týkajú, a ak tomu tak je, má **právo získať prístup** k týmto osobným údajom a tieto informácie:

- a) účely spracúvania,
- b) kategórie dotknutých osobných údajov,
- c) príjemcovia alebo kategórie príjemcov, ktorým boli, alebo budú osobné údaje poskytnuté, najmä príjemcovia v tretích krajinách alebo medzinárodné organizácie,
- d) ak je to možné, predpokladaná doba uchovávanía osobných údajov alebo, ak to nie je možné, kritériá na jej určenie,
- e) existencia práva požadovať od prevádzkovateľa opravu osobných údajov týkajúcich sa dotknutej osoby, alebo ich vymazanie, alebo obmedzenie spracúvania, alebo práva namietať proti takémuto spracúvaniu,
- f) právo podať sťažnosť dozornému orgánu,
- g) ak sa osobné údaje nezískali od dotknutej osoby, akékoľvek dostupné informácie, pokiaľ ide o ich zdroj,
- h) ak sa osobné údaje prenášajú do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii, dotknutá osoba má právo byť informovaná o primeraných zárukách.

4.1.2. **Opravu alebo doplnenie** svojich nesprávnych, neúplných alebo neaktuálnych osobných údajov, ktoré sú predmetom spracúvania, a to prostredníctvom doplnkového vyhlásenia,

4.1.3. **Likvidáciu resp. výmaz** osobných údajov:

- a) ktoré už nie sú potrebné na účely, na ktoré sa získavali, alebo inak spracúvali,
- b) spracúvaných na základe súhlasu, ak dotknutá osoba súhlas odvolá a ak neexistuje iný právny základ pre spracúvanie,
- c) ak dotknutá osoba namieta voči spracúvaniu podľa článku 21 ods. 1 GDPR a neprevažujú žiadne oprávnené dôvody na spracúvanie alebo dotknutá osoba namieta voči spracúvaniu podľa článku 21 ods. 2 GDPR,
- d) ak sa spracúvali nezákonne,
- e) ak musia byť vymazané, aby sa splnila zákonná povinnosť podľa práva Únie alebo práva členského štátu, ktorému prevádzkovateľ podlieha.

Toto právo sa neuplatňuje, pokiaľ je spracúvanie potrebné: na uplatnenie práva na slobodu prejavu a na informácie, na splnenie zákonnej povinnosti, ktorá si vyžaduje spracúvanie podľa práva Únie alebo práva členského štátu, ktorému prevádzkovateľ podlieha, alebo na splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme, alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi, na účely archivácie vo verejnom záujme, na účely vedeckého alebo historického výskumu či na štatistické účely, na preukazovanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov.

4.1.4. Dotknutá osoba má právo na to, aby prevádzkovateľ **obmedzil spracúvanie**, pokiaľ ide o jeden z týchto prípadov:

- a) dotknutá osoba napadne správnosť osobných údajov, a to počas obdobia umožňujúceho prevádzkovateľovi overiť správnosť osobných údajov,
- b) spracúvanie je protizákonné a dotknutá osoba namieta proti vymazaniu osobných údajov a žiada namiesto toho obmedzenie ich použitia,
- c) prevádzkovateľ už nepotrebuje osobné údaje na účely spracúvania, ale potrebuje ich dotknutá osoba na preukázanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov,
- d) dotknutá osoba namietala voči spracúvaniu podľa článku 21 ods. 1 GDPR, a to až do overenia, či oprávnené dôvody na strane prevádzkovateľa prevažujú nad oprávnenými dôvodmi dotknutej osoby.

Prevádzkovateľ posúdi vyššie uvedené námietky v súlade s aplikovateľným právom.

4.1.5. Dotknutá osoba má právo získať osobné údaje, ktoré sa jej týkajú a ktoré poskytla prevádzkovateľovi, v štruktúrovanom, bežne používanom a strojovo čitateľnom formáte a má **právo preniesť** tieto údaje ďalšiemu prevádzkovateľovi bez toho, aby jej prevádzkovateľ, ktorému sa tieto osobné údaje poskytli, bránil, ak:

- a) sa spracúvanie zakladá na súhlase, alebo na zmluve a
- b) ak sa spracúvanie vykonáva automatizovanými prostriedkami.

Dotknutá osoba má pri uplatňovaní svojho práva na prenosnosť údajov právo na prenos osobných údajov priamo od jedného prevádzkovateľa druhému prevádzkovateľovi, pokiaľ je to technicky možné.

4.1.6. Dotknutá osoba má právo kedykoľvek **namietat'** z dôvodov týkajúcich sa jej konkrétnej situácie **proti spracúvaniu osobných údajov**, ktoré sa jej týka, ktoré je vykonávané z právneho základu - *splnenie úlohy realizovanej vo verejnom záujme alebo pri výkone verejnej moci zverenej prevádzkovateľovi*, alebo z právneho dôvodu - *spracúvanie je nevyhnutné na účely oprávnených záujmov, ktoré sleduje prevádzkovateľ alebo tretia strana*, vrátane namietania proti profilovaniu založenému na uvedených ustanoveniach. Prevádzkovateľ nesmie ďalej spracúvať osobné údaje, pokiaľ nepreukáže nevyhnutné oprávnené dôvody na spracúvanie, ktoré prevažujú nad záujmami, právami a slobodami dotknutej osoby, alebo dôvody na preukazovanie, uplatňovanie alebo obhajovanie právnych nárokov.

4.2. Dotknutá osoba môže uplatniť svoje právo:

- a) písomne, alebo elektronicky, pričom z obsahu jej žiadosti musí vyplývať, že uplatňuje svoje právo, a aké o aké právo ide,
- b) osobne ústnou formou do zápisnice, z ktorej musí byť zrejmé, kto právo uplatnil, čoho sa domáha a kedy a kto vyhotovil zápisnicu, jeho podpis a podpis dotknutej osoby, kópiu zápisnice je Prevádzkovateľ povinný odovzdať dotknutej osobe,
- c) u sprostredkovateľa podľa písmena a) alebo písmena b).

4.3. Dotknutá osoba sa v prípade akýchkoľvek otázok súvisiacich s ochranou osobných údajov môže kedykoľvek obrátiť na Manažéra procesu ochrany osobných údajov (tzv. Zodpovednú osobu alebo Data Protection Officer v zmysle GDPR), ktorý zodpovie prípadné otázky týkajúce sa spracúvania jej osobných údajov, povinností vyplývajúcich z príslušných právnych predpisov v oblasti ochrany osobných údajov, alebo otázky k informáciám obsiahnutým v tomto dokumente. Zodpovednú osobu môžete kontaktovať prostredníctvom nasledovných kontaktných údajov:

e-mailová adresa: dataprotection@sk.ussteel.com alebo
písomne na adrese: Manažér procesu ochrany osobných údajov
 Vstupný areál U. S. Steel
 044 54 Košice

V prípade akýchkoľvek podozrení týkajúcich sa porušenia predpisov týkajúcich sa ochrany osobných údajov môžete vykonať aj oznámenie prostredníctvom Etickej linky U. S. Steel:

Telefón: +421 55 684 2289
Internet: www.ussteel.com/corp/EthicsLine
Adresa: Etická linka U. S. Steel
 Vstupný areál U. S. Steel
 P.O. Box 17
 044 54 Košice

4.4. Dotknutá osoba pri podozrení, že jej osobné údaje sa neoprávnene spracúvajú, môže podať dozornému orgánu - Úradu na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky sťažnosť.

4.5. Ak dotknutá osoba nemá spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu jej práva môže uplatniť zákonný zástupca.

4.6. Ak dotknutá osoba nežije, jej práva, ktoré mala podľa zákona o ochrane osobných údajov, môže uplatniť osoba blízka.

4.7. Dotknuté osoby majú právo požiadať o preukázanie totožnosti osoby poverenej získavaním osobných údajov.