

Prevádzkové pravidlá pre zákazníkov



Verzia 3.0

Máj 2018

Preambula

- [A] Tieto prevádzkové pravidlá pre zákazníkov (ďalej len „PP“) sa vzťahujú na Datacenter s obchodným názvom Datacube lokalizované na Kopčianskej ulici 92/D v Bratislave (ďalej len „Datacube“).
- [B] Cieľom Poskytovateľa je poskytovanie Služby na najvyššej možnej úrovni. Preto sú Poskytovateľ a Zákazník povinní dodržiavať tieto PP.
- [C] Pojmy použité v týchto PP, majú význam, ktorý im bol pridelený v príslušnej Rámcovej zmluve o poskytovaní služieb.
- [D] Tieto PP sa v priebehu trvania Zmluvy môžu meniť, a to predovšetkým v súvislosti s rozvojom technológií a zavádzaním nových operačných procesov. Poskytovateľ je oprávnený meniť tieto PP. V prípade akejkoľvek zmeny týchto PP sa Poskytovateľ zaväzuje informovať Zákazníka o tejto zmene, a to v lehote minimálne 30 dní pred nadobudnutím účinnosti tejto zmeny.

Článok I Bezpečnosť

- 1.1 Autorizácia: Datacube je bezpečná prevádzka kritických zariadení. Vstup do Datacube a do Zmluvného priestoru je prísne obmedzený výlučne len na Zákazníka a na Oprávnené osoby. Oprávneným osobám bude povolený prístup do Datacube a do Zmluvného priestoru na základe predchádzajúcej autorizácie, ktorá prebehne v súlade s nasledovným postupom:

- 1.1.1 Autorizácia od Poskytovateľa: Poskytovateľ udeľuje autorizáciu svojim zamestnancom alebo tretím osobám za účelom poskytovania služieb v Datacube; vrátane, nie však výlučne služby bezpečnostnej služby, dodávateľov zariadení a pod.
- 1.1.2 Autorizácia od Zákazníka: pri Prevzatí Zmluvného priestoru odovzdá Zákazník Poskytovateľovi zoznam Oprávnených osôb prostredníctvom vyplneného formulára – Autorizácia osôb, ktorý je prílohou týchto PP. Vo formulári musia byť pre každú Oprávnenú osobu vyplnené všetky požadované údaje. Predposledný stĺpec tabuľky obsahuje informáciu, či je požadované Zákazníkom, aby Oprávnenej osobe bolo povolené vziať si so sebou návštevu do objektu Datacube. Následne bude všetkým Oprávneným osobám Zákazníka pridelená identifikačná karta.

Poskytovateľ si vyhradzuje právo odmietnuť vstup do Datacube a/alebo Zmluvného priestoru osobám, ktoré nedisponujú autorizáciou podľa tohto bodu.

- 1.2 Vstup do Datacube:

- 1.2.1 Postup vstupu pre oprávnené osoby podľa bodu 1.1 PP a pre návštevy
 - a) Parkovanie: Oprávnené osoby a návštevy so súhlasom Poskytovateľa sú oprávnené odstaviť svoje vozidlá na parkovacích miestach v areáli „Datacube“ na parkovisku pred hlavnou budovou Datacube. V prípade, že uvedené parkovacie miesta sú všetky obsadené, budú Oprávnené osoby a návštevy so súhlasom Poskytovateľa na výzvu pracovníkov bezpečnostnej služby povinné odstaviť svoje vozidlá v areáli pred hlavnou vstupnou bránou.
 - b) Vstup do areálu Datacube cez hlavnú vstupnú bránu: Každá osoba je povinná sa pri vstupe do areálu Datacube cez hlavnú vstupnú bránu legitimovať priamo pracovníkom bezpečnostnej služby alebo prostredníctvom hlasového zariadenia a priemyselnej kamery
 - c) Vstup do Datacube cez pracovisko bezpečnostnej služby: Každá osoba je povinná sa pri vstupe do Datacube legitimovať priamo pracovníkom bezpečnostnej služby, a to:
 - platným OP preukazom alebo pasom
 - d) Fyzická prehliadka prinesených vecí, tašiek, náradia a pod.: Zákazník, Oprávnené osoby a/alebo ich návštevy sú povinné sa na požiadanie podrobiť fyzickej prehliadke prinesených vecí, tašiek, náradia a pod. pracovníkom bezpečnostnej služby

Poskytovateľ si vyhradzuje právo odmietnuť vstup do Datacube a/alebo Zmluvného priestoru osobám, ktoré nedostatočným spôsobom preukázali svoju identitu a/alebo nepredložili autorizáciu podľa bodu 1.1 PP.

- 1.3 Katégorie Oprávnených osôb Zákazníka:

- a) Osoba s prístupom do Zmluvného priestoru
 - b) Osoba poskytujúca servis Zákazníkovi, resp. jeho návšteva
 - c) Osoba poverená administratívou
- 1.3.2 Každá kategória Oprávnených osôb Zákazníka má v objekte Datacube na základe Autorizačného formulára definovanú skupinu Poskytovateľom schválených oprávnení pre autorizovaný vstup. V prípade požiadavky o rozšírenie tejto skupiny Oprávnená osoba Zákazníka prostredníctvom zodpovednej osoby Poskytovateľa písomne požiada o rozšírenie skupiny oprávnení pre autorizovaný vstup do ďalších priestorov.

- 1.3.3 Poskytovateľ poskytne bezplatne každému Zákazníkovi s platnou zmluvou 3 ks identifikátorov (IDK a PIN kód) s povinnosťou pre Zákazníka poskytnuté IDK vrátiť pri ukončení platnosti zmluvy. Uvedený počet môže byť upravený v zmysle zmluvy. V prípade záujmu zo strany Zákazníka o vydanie kariet pre viac ako 3 oprávnené osoby na vstup, vydanie každej ďalšej karty je spolplatnené v zmysle aktuálne platného cenníka.
- 1.4 Všeobecné pravidlá a povinnosti pre pohyb oprávnených osôb Zákazníka v Datacube
- 1.4.1 Je zakázané vstupovať do objektu Datacube so zbraňou.
- 1.4.2 Je zakázané,
- konzumovať potraviny,
 - fajčiť a manipulovať s otvoreným ohňom,
 - pripájať elektrospotrebiče na elektrickú inštaláciu bez povolenia Poskytovateľa,
 - fotografovať a zhotovovať video záznam bez povolenia Poskytovateľa,
 - dotýkať sa Zariadení a iných technologických zariadení, na ktoré nebol zaškolený pre ich obsluhu alebo servis .
- 1.4.3 Udržovať čistotu a dodržiavať pokyny pracovníkov bezpečnostnej služby.
- 1.4.4 Vstup do Datacube bez identifikačnej karty je pre Oprávnené osoby Zákazníka zakázaný. V prípade zabudnutia svojej identifikačnej karty môže byť Oprávnenej osobe Zákazníka dočasne vydaná náhradná identifikačná karta s rovnakými oprávneniami, príp. aj ďalšie potrebné identifikátory Poskytovateľom na základe Žiadosti o vstup do objektu Datacube.
- 1.4.5 Návšteve Zákazníka/ návšteve oprávnenej osoby Zákazníka pracovník bezpečnostnej služby vydá príslušnú dočasnú návštevnickú identifikačnú kartu podľa typu návštevy na základe písomného súhlasu autorizovanej osoby.
- 1.5 Povinnosti Oprávnenej osoby Zákazníka, Oprávnená osoba sa zaväzuje:
- 1.5.1 Bezodkladne informovať o prípadných zmenách osobných údajov, ktoré sú uvedené vo formulári Autorizácia osôb.
- 1.5.2 Nevstupovať do objektu so zbraňou, nemanipulovať s otvoreným ohňom, nefajčiť v objekte Datacube, nefotiť bez predošlého povolenia Poskytovateľom.
- 1.5.3 Identifikovať sa a zaregistrovať na recepcii - pracovisku bezpečnostnej služby pri vstupe do objektu Datacube.
- 1.5.4 Nosiť identifikačnú kartu na viditeľnom mieste napr. na šnúrke, v obale príp. spone na to určenej.
- 1.5.5 Legitimovať sa na výzvu pracovníka bezpečnostnej služby alebo Poskytovateľa za účelom kontroly autorizovaného vstupu.
- 1.5.6 Pohybovať sa v schválených priestoroch.
- 1.5.7 Akceptovať a dodržiavať zásady stanovené v týchto PP.
- 1.5.8 Oprávnená osoba zákazníka vedúca návštevu do Datacube nesie plnú zodpovednosť za jej pohyb a činnosť v Datacube.
- 1.5.9 Po ukončení výkonu vždy uzamknúť rack resp. kľetku pred odchodom zo Zmluvného priestoru. V prípade porušenia tohto pokynu Datacube nezodpovedá za vzniknutú škodu v zmysle zmluvných povinností.
- 1.5.10 Po ukončení výkonu odísť turniketom na recepcii - pracovisku bezpečnostnej služby a opustiť areál Datacube
- 1.5.11 Po uplynutí nevyhnutnosti vstupu do Datacube (ukončenie poskytovania služby) vrátiť vydané identifikátory Poskytovateľovi, resp. uhradiť manipulačný poplatok za ich nevrátenie.
- 1.5.12 Zabezpečiť režimové opatrenie pre Poskytovateľa, pracovníkov bezpečnostnej služby alebo záchranným zložkám do Zmluvného priestoru pri požiadavke na výkon servisu spoločných častí Datacube, poplachovej alebo výnimočnej kritickej udalosti v Datacube.
- 1.6 Všeobecné pravidlá a povinnosti držiteľa identifikačnej karty (IDK), Držiteľ IDK sa zaväzuje dodržiavať nasledovné pravidlá:
- 1.6.1 Všetky osoby vstupujúce do Datacube sú povinné sa preukázať pracovníkom bezpečnostnej služby identifikačnou kartou/príveskom príp. aj svojim identifikačným dokladom na jeho výzvu.
- 1.6.2 Všetky identifikátory sú neprenosné a je zakázané ich poskytnúť tretej osobe.
- 1.6.3 Neoprávnené použitie identifikátora alebo jeho postúpenie tretej osobe bez predošlého schválenia Poskytovateľom bude považované za podstatné porušenie zmluvy.
- 1.6.4 Držiteľ identifikátora je ho povinný chrániť pred stratou, odcudzením a poškodením.
- 1.6.5 Držiteľ identifikátora zodpovedá Poskytovateľovi za škodu, ktorú mu spôsobí porušením povinností.
- 1.6.6 Držiteľ je v prípade zistenia straty alebo odcudzenia svojej identifikačnej karty povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť Poskytovateľovi, ktorý rozhodne o ďalšom postupe na základe závažnosti vzniknutej situácie. Poskytovateľ je však povinný predmetnú identifikačnú kartu v bezpečnostnej aplikácii bezodkladne zakázať pre ďalšie vstupy do doby uzatvorenia tejto situácie.
- 1.6.7 Návšteve vstupujúcej do priestorov Datacube po predošlej autorizácii s navštíveným vydáva jednu z predvolených návštevnických kariet pracovník bezpečnostnej služby Datacube

- 1.6.8 Pri strate, poškodení alebo odcudzení identifikačnej karty Poskytovateľ vydáva novú IDK v zmysle aktuálne platného cenníka. Manipulačný poplatok za znovu vydanie pokrýva obstaranie novej IDK, jej personifikáciu a administratívne úkony so zavedením do bezpečnostného systému. Forma úhrady bude dohodnutá medzi Poskytovateľom a držiteľom IDK.
- 1.6.9 Pri neodovzdaní IDK po skončení plnenia jednorazových úloh alebo ukončení zmluvy, Poskytovateľ vyzve držiteľa karty na jej vrátenie. V prípade nevrátenia karty do 5 pracovných dní o do dňa výzvy, Poskytovateľ nevrátenú IDK vyradí z evidencie. Poskytovateľ má nárok na uplatnenie manipulačného poplatku voči držiteľovi v zmysle aktuálne platného Cenníka. V prípade uplatnenia nároku na manipulačný poplatok bude ďalší vstup do Datacube možný až po jeho úhrade.
- 1.7 Klúčová služba pre Zákazníkov
- 1.7.1 V prípade záujmu Zákazníka o službu bezpečného uloženia svojich kľúčov v priestoroch Poskytovateľa, je to možné na základe dohody Zákazníka s Poskytovateľom. Takéto kľúče sú uložené v elektronickom depozite KeyWatcher vo vstupnej hale Datacube. Zákazník po uzatvorení dohody s Poskytovateľom bude Poskytovateľom preškolený na používanie elektronického depozitu KeyWatcher a obdrží od neho potrebné identifikátory pre prístup ku kľúčom.
Výkon činností Zákazníka do elektronického depozitu KeyWatcher, jeho prevádzka, evidencia výberov a vrátení kľúčov je monitorovaná bezpečnostnou aplikáciou a kamerovým systémom Poskytovateľa.
- 1.8 Bezpečnostná služba/pracovníci bezpečnostnej služby: Bezpečnostná služba poskytuje Poskytovateľovi služby na základe zmluvy, predmetom ktorej je výkon strážnej služby. Pracovníci bezpečnostnej služby prešli špeciálnym výberom a školením zameraným na bezpečnostný systém Datacube. Všetky osoby sú povinné sa riadiť pokynmi pracovníkov bezpečnostnej služby.
- 1.9 Monitorovanie kamerovým systémom: Zákazník berie na vedomie a podpisom Zmluvy súhlasí s tým, že akýkoľvek pobyt a pohyb osôb v Datacube a v Zmluvnom priestore je z bezpečnostných dôvodov monitorovaný sieťou interných bezpečnostných kamier, nahrávky ktorej Poskytovateľ archivuje.

Článok II Kontakty

- 2.1 Poskytovateľ rozdeľuje kontakt Zákazníka s Datacube do dvoch kategórií:
- 2.1.1 Nekritický kontakt: kontakt nadviazaný medzi Zákazníkom a Datacube z dôvodu a za účelom zmluvných, fakturačných záležitostí, zmeny Služieb, Objednávok, bežné otázky
V prípade potreby nekritického kontaktu sa obráťte na hlavné služobné telefónne číslo:

+ 421 2 3263 0520

Hovor Zákazníka bude prepojený osobe zodpovednej za príslušnú záležitosť.
- 2.1.2 Kritický kontakt: kontakt nadviazaný medzi Zákazníkom a Datacube pri zaznamenaní výpadku Služieb.
V prípade potreby kritického kontaktu sa prosím okamžite obráťte na linku technickej podpory na telefónne číslo:

+ 421 2 3263 0555

Pre riadne a rýchle vyriešenie poskytnite prosím nasledovné informácie:
- Identifikácia Zákazníka
- Identifikácia osoby, vrátane funkcie, ktorá oznamuje výpadok Služieb
- Špecifikácia a popis žiadosti, problému
Hovor Zákazníka bude zaznamenaný a pracovník linky technickej podpory pre kritické otázky pridelí každému kritickému kontaktu číslo správy daného problému.
- 2.2 V prípade, že výpadok Služieb zaznamená Poskytovateľ, zaväzuje sa bez meškania realizovať nasledovné kroky za účelom rýchleho znovuoživenia Služieb:
- 2.2.1 Poskytovateľ kontaktuje Zákazníka na základe konkrétnych požiadaviek Zákazníka
2.2.2 Poskytovateľ informuje Zákazníka o otvorení správy problému
2.2.3 Poskytovateľ pridelí k správe problému technika za účelom identifikácie závady a jej odstránenia
2.2.4 Poskytovateľ po obnove služieb upraví príslušnú správu
2.2.5 Poskytovateľ kontaktuje Zákazníka a informuje ho o riešení problému
2.2.6 V prípade, že je Zákazník spokojný s riešením problému, správa príslušného problému sa uzavrie.
V prípade, že problém pretrváva, Poskytovateľ pridelí správu technikovi k ďalšiemu spracovaniu.
- 2.3 V prípade, že Zákazník nie je spokojný s riešením problému prostredníctvom linky technickej kontroly, kontaktujte prosím:

Stupeň kontaktu	Meno	Pozícia	Telefónne číslo
Štandardný kontakt	Linka technickej podpory		+421 919 402 646 + 421 2 3263 0555
Stupeň 1	Peter Uhrík	Preádzkový manager	+ 421 918 229 260
Stupeň 2	Petra Hirnerová	Konateľ	+421 911 525 443

Článok III

Ochrana zdravia, požiarne ochrana

- 3.1 Zákazník je povinný dodržiavať príslušné právne predpisy platné v Slovenskej republike o bezpečnosti, požiarnej ochrane a ochrane zdravia. Všetky osoby vstupujúce a nachádzajúce sa v Datacube sú povinné dodržiavať príslušné právne predpisy platné v Slovenskej republike o bezpečnosti, požiarnej ochrane, ochrane zdravia.
- 3.2 Zákazník a všetky osoby vstupujúce a nachádzajúce sa v Datacube sú povinné:
- 3.2.1 Rešpektovať a dodržiavať značky „Ochrana zdravia a bezpečnosť“, „Požiarne poplach“, „Únikový východ“, „Zákaz fajčiť“, ako aj všetky ostatné značky v budove.
- 3.2.2 Zabezpečiť, aby všetky požiarne únikové dvere boli vždy priechodné a voľné.
- 3.2.3 V prípade spustenia požiarneho poplachu, okamžite opustiť Datacube.
- 3.3 Požiarne ochrana: Poskytovateľ v Datacube disponuje vysoko sofistikovaným systémom potlačenia požiaru. Systém pozostáva z nasledovných častí:
- VESDA (Very Early Smoke Detection System)
 - Detektory dymu a ohňa
 - Požiarne poplach
 - Vysokotlakový dusíkový plyn
- V prípade spustenia požiarneho poplachu, okamžite opustiť Datacube cez označenú požiarne únikovú cestu.
- 3.4 Zákazník a osoby nachádzajúce sa v Datacube berú na vedomie a plne zodpovedajú a zavazujú sa dodržiavať všetky potrebné opatrenia, ktoré zabraňujú vytvoreniu dymu alebo ohňa v budove. Zákazník sa zavazuje nahradiť akékoľvek škody spôsobené Poskytovateľovi v dôsledku konania, ktoré spustí ktorúkoľvek časť systému potlačenia požiaru podľa bodu 3.3 PP.

Článok IV

Predpisy

- 4.1 Zákazník sa zavazuje dodržiavať nasledovné pravidlá a zároveň sa Zákazník zavazuje zabezpečiť, že všetky ním Oprávnené osoby dodržiavajú nasledovné pravidlá:
- 4.1.1 Doručovanie: Zákazník berie na vedomie, že Poskytovateľ nepreberá zásielky v mene Zákazníka. Zákazník je povinný zabezpečiť prítomnosť Oprávnenej osoby, ktorá zásielku preberie v čase jej doručenia. V prípade záujmu, si Zákazník môže objednať priestory na krátkodobé alebo dlhodobé uskladnenie zásielok, a to v lehote minimálne 1 deň pred doručením zásielky.
- 4.1.2 Čistá obuv: Všetky osoby vstupujúce a nachádzajúce sa v IT miestnostiach sú povinné mať čistú obuv, t.j. bez hlíny, blata, prachu, snehu alebo vody a používať návleky na obuv.
- 4.1.3 Odpad: Za vyznačenou čiarou v doručovacích priestoroch nie sú povolené žiadne baliace materiály alebo iné predmety, ktoré môžu vytvoriť prach alebo znečistenie. Náklady na likvidáciu odpadu znáša Zákazník na svoj účet.
- 4.1.4 Zariadenie IT miestností: Nie je dovolené manipulovať alebo inak narábať s elektrickou alebo chladiacou technikou, alebo dvíhať podlahové štvorce.
- 4.1.5 Plánovaná údržba – Zákazník: Zákazník je povinný v dostatočnom predstihu pred zahájením prác informovať Poskytovateľa o plánovaných prácach, ktoré by mohli spôsobiť výpadky alebo poplach.

- 4.1.6 Plánovaná údržba – Poskytovateľ: Poskytovateľ sa zaväzuje pred realizáciou prác, ktoré by mohli spôsobiť výpadky, poplach alebo by mohlo dôjsť k narušeniu dostupnosti Služieb, informovať Zákazníka v dostatočnom predstihu pred zahájením prác.
- 4.1.7 Prístup: Poskytovateľ zabezpečí Zákazníkovi prístup do Zmluvného priestoru 24 hodín denne.
- 4.1.8 Porušenie povinností: Zákazník berie na vedomie, že v prípade, že Zákazník a/alebo ním Oprávnená osoba opakovane poruší povinnosti stanovené v Zmluve a/alebo v týchto PP, je Poskytovateľ oprávnený vypovedať Zmluvu resp. príslušnú Objednávku.

Článok V Formuláre

- 5.1 Autorizácia osôb

FORMULÁR – AUTORIZÁCIA OSÔB

Informácie o Zákazníkovi

Obchodné meno Zákazníka:

IČO :

Číslo Obchodnej zmluvy:

Číslo (čísla) formuláru objednávky:

Autorizovaný zástupca/zástupcovia Zákazníka pre úkon stanovenia Oprávnených osôb Zákazníka na vstup do Zmluvného priestoru podľa zmluvy: (Meno a funkcia, Meno a funkcia)

Kontakty: (email a telefon)

V Zmysle vyššie uvedenej Rámcovej zmluvy o poskytovaní služieb a Objednávky a v zmysle Prevádzkových pravidiel pre zákazníka týmto udeľuje Zákazník autorizáciu nasledujúcim osobám na vstup do Datacube a do Zmluvného priestoru Zákazníka, na preberanie zásielok v mene Zákazníka, na prácu, manipuláciu, inštaláciu, testovanie, programovanie, a zavedenie káblov do Zariadení Zákazníka, ktoré budú umiestnené v priestoroch Datacube. Berieme na vedomie, že ako Zákazník sme zodpovední za všetky osoby, ktorým udelíme autorizáciu, ako aj za všetky tretie osoby, ktoré do Datacube vstúpia na základe autorizácie od Zákazníka, na jeho pozvánku, v režime návštev alebo vo výkone zmluvného vzťahu ku Zákazníkovi.

Úkon	Osoba		Číslo OP, alebo pasu	Spoločnosť	Prístup do miestností	Možnosť vodiť návštevy	Vozidlo - EČV	Key- watcher pozície	Typ karty		Poznámka DCBA
	Meno	Priezvisko							Ind.	Náv.	

Miestnosti: 1 – IT sála(1.67); 2 – MMR Juh(1.68); 3 – MMR Sever(1.65); 4 –Kancelárie podľa zmluvy; 5 – Skladová miestnosť 2.64; 6 – Sála 2.67, 7 – sála 2.68

Úkony: P – Pridať osobu do zoznamu; Z – Zrušiť vstupné oprávnenia; U – Upraviť dáta

Typ karty: Ind. = Individuálna – pridelená na meno – výhradne pre zákazníkov s prístupom do Key Watchera; Náv. – štandardné riešenie pre zákazníkov, ktorí nevyužívajú Key watcher

Pozor : Autorizácia je neprenosná na inú osobu.

.....
Meno

Priezvisko

Podpis „Autorizovaného zástupcu“

.....
Dátum podpisu

Interné záznamy Datacube – DCBA, s.r.o.

Registrácia DCBA

Upravené v systéme SBI

Dátum prijatia:

Dátum úpravy:

Registračné číslo:

Vložil :

Interné ID zákazníka:

Informácie o spracovaní osobných údajov

DCBA s.r.o., so sídlom Kopčianska 92/D, IČO: 45 427 585, zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, odd. Sro, vložka č. 63598/B („**Spoločnosť**“) ako prevádzkovateľ osobných údajov v súvislosti s realizáciou svojich podnikateľských aktivít a s poskytovaním svojich služieb spracováva osobné údaje svojich klientov a ďalších osôb tým dotknutých (spoločne tak len „**Dotknutá osoba**“). V prípade, že Spoločnosť spracováva osobné údaje Dotknutých osôb v mene inej spoločnosti, je Spoločnosť v pozícii sprostredkovateľa.

Účelom tohto dokumentu je poskytnúť Dotknutým osobám informácie predovšetkým o nasledovnom:

- aké osobné údaje Spoločnosť spracováva a s akým účelom,
- akým spôsobom Spoločnosť osobné údaje spracováva,
- komu Spoločnosť osobné údaje odovzdáva,
- aké sú práva Dotknutej osoby vo vzťahu k spracovávaným osobným údajom a k Spoločnosti.

Totožnosť a kontaktné údaje prevádzkovateľa/sprostredkovateľa – t. j. osoby, ktorá spracováva osobné údaje Dotknutých osôb. V prípade uplatňovania práv Dotknutých osôb, Dotknutá osoba kontaktuje Spoločnosť prostredníctvom nasledovných údajov:

Spoločnosť: DCBA s.r.o.
Sídlo: Kopčianska 92/D
Kontakt: telefón: +421 2 3263 0520, e-mail: info@data-cube.sk
www: www.data-cube.sk

Osobné údaje, účely spracovania, pre ktoré sú osobné údaje určené, a právny základ pre spracovanie

Spracovanie osobných údajov je nevyhnutné pre jednanie o zmluvnom vzťahu, pre plnenie povinností zo zmluvného vzťahu, pre splnenie povinností podľa právnych predpisov, ako i pre účely identifikácie Dotknutej osoby.

Pojem spracovanie osobných údajov

Spoločnosť spracováva osobné údaje Dotknutých osôb. Pojem spracovanie osobných údajov zahŕňa akúkoľvek operáciu alebo súbor operácií s osobnými údajmi alebo súbory osobných údajov, ktoré sú vykonávané pomocou či bez pomoci automatizovaných postupov, ako je zhromažďovanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, štruktúrovanie, uloženie, prispôbenie alebo pozmenenie, vyhľadávanie, nahliadnutie, použitie, sprístupnenie prenosom, šírenie alebo akékoľvek iné sprístupnenie, zoradenie či skombinovanie, obmedzenie, výmaz alebo zničenie.

Umiestnenie vašich osobných údajov

Osobné údaje Dotknutých osôb budú umiestnené výlučne v rámci Európskej únie a Európskeho hospodárskeho priestoru.

Kategórie osobných údajov

Spoločnosť spracováva nasledujúce kategórie osobných údajov:

- identifikačné a obdobné údaje Dotknutej osoby: meno, priezvisko, titul, číslo dokladu totožnosti (občiansky preukaz, alebo pas), e-mail a telefónne číslo, podobizeň, podpis;
- údaje pre vzájomnú komunikáciu (napr. obsah vzájomnej písomnej alebo e-mailovej korešpondencie, internetové dátové prenosy a IP adresa);
- údaje pre realizáciu platieb (napríklad číslo bankového účtu, číslo elektronickej peňaženky, údaje o počte a výške zrealizovaných platieb).

Právny základ pre spracovanie

Spoločnosť spracováva osobné údaje za jedným alebo viacerými účelmi. Každé spracovanie osobného údaju má svoj účel. Účely spracovania osobných údajov sa rozdeľujú nasledovne:

- **plnenie zmluvy:** osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na plnenie zmluvných záväzkov strán zo zmluvného vzťahu a ich prípadné vymáhanie. Právnym základom je uzatvorená zmluva, ktorej zmluvnou stranou je Dotknutá osoba.
- **dane a účtovníctvo:** osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na plnenie povinností Spoločnosti vyplývajúcich z príslušných právnych predpisov upravujúcich daňové alebo poplatkové povinnosti a vedenie účtovníctva. Právnym základom je plnenie príslušných právnych predpisov.
- **dozrievanie zákona:** osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na plnenie povinností Spoločnosti vyplývajúcich z príslušných právnych predpisov. Právnym základom je plnenie príslušných právnych predpisov.
- **plnenie finančných záväzkov:** osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na plnenie povinností vyplývajúcich z príslušných právnych predpisov alebo zmluvných záväzkov. Právnym základom je uzatvorená zmluva alebo plnenie príslušných právnych predpisov.
- **administratíva a komunikácia:** osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na plnenie zmluvných záväzkov strán zo zmluvného vzťahu. Právnym základom je uzatvorená zmluva, plnenie príslušných právnych predpisov alebo oprávnený záujem Spoločnosti.
- **bezpečnosť a ochrana prevádzky:** osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na plnenie povinností Spoločnosti vyplývajúcich z príslušných právnych predpisov.
- **marketingové a rozvojové účely, cookies:** osobné údaje, ktoré sú nevyhnutné na vymáhanie právnych nárokov z príslušného právneho jednanja, preverovanie skutočností týkajúcich sa právnej spôsobilosti, svojprávnosti, právnych a vlastníckych pomerov

Dotknutej osoby vrátane posúdenie schopností plniť všetky povinnosti podľa zmluvy so Spoločnosťou, preukázanie, že Spoločnosť pri realizácii svojej podnikateľskej činnosti jedná v súlade s príslušnými právnymi predpismi, prevencia a riadenie rizík, realizácia úkonov s cieľom maximalizácie zisku - uskutočňovanie marketingových činností, zhodnotenia efektivity vyvinutých aktivít a zlepšenia ich úrovne do budúcnosti, prieskum spokojnosti, prieskum úrovne poskytovania služieb, vývoj nových produktov a služieb. Právnym základom je uzatvorená zmluva, oprávnený záujem Spoločnosti, súhlas dotknutej osoby.

Kategórie príjemcov/príjemcovia osobných údajov

Osobné údaje môžu byť sprístupnené/odovzdané tretím osobám, a to najmä (kategórie príjemcov):

- osobám v rámci plnenia povinností stanovených Spoločnosťou príslušnými právnymi predpismi alebo je to nevyhnutné pre ochranu práv a oprávnených záujmov Spoločnosti,
 - a) súdy, orgány činné v trestnom konaní, správcovia daní, súdni exekútori;
 - b) Úrad pre ochranu osobných údajov, Národná banka Slovenska či iné orgány dohľadu v rámci výkonu ich zákonných právomocí;
 - c) Finančná spravodajská jednotka úrad podľa zákona č. 297/2008 Z. z., o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a terorizmom; a pod.
- osobám, ktoré Spoločnosť poverila k plneniu zmluvných povinností, vrátane realizácie práv zo zmluvných vzťahov, tieto osoby budú zaviazané mlčanlivosťou, napr.:
 - a) dodávatelia (účtovná spoločnosť, audítor, banka, právne poradenstvo, spoločnosť pre IT služby, spoločnosť pre fyzickú ochranu apod.)
 - b) zamestnanci, členovia štatutárnych orgánov.

Doba uloženia osobných údajov

Osobné údaje budú uchovávané na obmedzený čas a budú vymazané v momente, kedy bude naplnený účel, na ktorý sú uchovávané. V prípade účelu, ktorým je plnenie zmluvy to znamená, že budú uchovávané do úplného splnenia všetkých zmluvných záväzkov alebo do premlčania práv z nesplnených záväzkov. V prípade účelu, ktorým je dodržanie zákona, budú uchovávané do úplného splnenia všetkých zákonných povinností alebo do uplynutia premlčacích lehôt na uplatnenie zákonných sankcií. V prípade účelu, ktorým oprávnený záujem Spoločnosti až do pominutia účelnosti uchovávaní osobných údajov na príslušný konkrétny účely. Práva Dotknutých osôb v zmysle príslušných právnych predpisov zostávajú zachované.

Práva Dotknutej osoby

Dotknutá osoba má za podmienok stanovených právnymi predpismi:

- právo požadovať prístup k osobným údajom týkajúcich sa Dotknutej osoby (t. j. najmä od Spoločnosti požadovať informácie o účele spracovania osobných údajov, kategórii osobných údajov, identifikácii príjemcov osobných údajov, dobe uschovania osobných údajov, práve na opravu, vymazanie, obmedzenie spracovania, práve podať návrh na začatie konania pred Úradom na ochranu osobných údajov, o zdroji osobných údajov, existencii automatizovaného individuálneho rozhodovania vrátane profilovania)
- právo na opravu osobných údajov
- právo na vymazanie osobných údajov (právo byť zabudnutý) (t. j. najmä od Spoločnosti žiadať výmaz osobných údajov, ktorých účel spracovania pominul alebo bol riadne odvolaný súhlas na ich spracovanie, Dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov a neprevažujú žiadne oprávnené dôvody na spracúvanie osobných údajov alebo dotknutá osoba namieta spracúvanie osobných údajov na účely priameho marketingu, osobné údaje sú spracované nezákonne, vyplýva to z príslušných právnych predpisov)
- právo na obmedzenie spracúvania osobných údajov (t. j. najmä voči Spoločnosti namietať správnosť osobných údajov, nezákonné spracovanie, namietanie z dôvodov vyplývajúcich z konkrétnej situácie, ktorá prevažuje na oprávnenými záujmami Spoločnosti)
- právo na prenos osobných údajov (t. j. najmä od Spoločnosti žiadať poskytnutie osobných údajov Dotknutej osoby inému prevádzkovateľovi, ak je to technicky možné)
- právo namietať spracovanie osobných údajov (t. j. najmä voči Spoločnosti namietať spracovanie osobných údajov z dôvodov vyplývajúcich z konkrétnej situácie, ktorá prevažuje na oprávnenými záujmami Spoločnosti. Spoločnosť nesmie ďalej spracúvať osobné údaje, ak nepreukáže nevyhnutné oprávnené záujmy na spracúvanie osobných údajov, ktoré prevažujú nad právami alebo záujmami dotknutej osoby, alebo dôvody na uplatnenie právneho nároku. Právo namietať voči Spoločnosti spracovanie osobných údajov v súvislosti s priamym marketingom)
- právo odvolať súhlas (t. j. Ak je spracúvanie osobných údajov založené na súhlase Dotknutej osoby, má Dotknutá osoba právo kedykoľvek odvolať súhlas so spracovaním osobných údajov, ktoré sa jej týkajú, a to rovnakým spôsobom ako súhlas udelila. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase pred jeho odvolaním.)
- právo podať návrh na začatie konania pred Úradom na ochranu osobných údajov, Hraničná 12, 820 07, Bratislava 27, www.dataprotection.gov.sk (t. j. Dotknutá osoba môže podať návrh na začatie konania pred úradom na ochranu osobných údajov pre ochranu osobných údajov, ktorého účelom je zistiť, či došlo k porušeniu práv dotknutých osôb pri spracúvaní ich osobných údajov.)