

IS účtovné doklady

1. Účel spracúvania osobných údajov:

Spracúvanie osobných údajov dotknutých osôb za účelom fakturácie dotknutých osôb, vedenia účtovných dokladov, zmlúv a objednávok klientov pri zavedení a plnení predzmluvných a zmluvných vzťahov.

2. Zákonnosť spracúvania osobných údajov:

Osobné údaje sa spracovávajú na základe článku 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

3. Zákonná povinnosť spracúvania osobných údajov:

Zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
Zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov
Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov
Zákon č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov
Zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov
Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov

4. Forma spracúvania osobných údajov:

Automatizované spracovanie osobných údajov: SW REMEK.
Poloautomatizované spracovanie osobných údajov: MS OFFICE.
Neautomatizované spracovanie osobných údajov (zmluvy, faktúry, objednávky).

5. Zoznam osobných údajov:

Meno a priezvisko zdaniteľnej osoby alebo názov zdaniteľnej osoby, adresu jej sídla, miesta podnikania, prevádzkarne, bydliska alebo adresu miesta, kde sa obvykle zdržiava, a jej identifikačné číslo pre daň, pod ktorým tovar alebo službu dodala, alebo meno a priezvisko príjemcu tovaru alebo služby alebo názov príjemcu tovaru alebo služby, adresu jeho sídla, miesta podnikania, prevádzkarne, bydliska alebo adresu miesta, kde sa obvykle zdržiava, a jeho identifikačné číslo pre daň pod ktorým mu bol dodaný tovar alebo pod ktorým mu bola dodaná služba číslo bankového účtu fyzickej osoby.

6. Dotknuté osoby:

Zamestnanci, zamestnanci dodávateľov tovaru a služieb, fyzické osoby, ktorým vznikla povinnosť uhradiť dodanú službu

7. Lehoty uloženia osobných údajov:

Obchodné podmienky nákupov a dodávok- 5 rokov
Obchodné príležitosti (vyhľadávanie)- 2 roky
Dopyty- 5 rokov
Ponuky- 3 roky
Ceny- 3 roky
Zákazníci- 3 roky
Obchodné zmluvy a dohody- 5 rokov (po strate platnosti zmluvy alebo dohody)
Faktúry- 10 rokov
Kniha doručených a odoslaných faktúr alebo iná evidenčná pomôcka- 10 rokov
Dodávateľské a a odberateľské dokumenty (jednotlivo)- 10 rokov,
Kniha objednávok- 10 rokov,
Výdajky a prevodky- 5 rokov,
Odvody do fondov (mesačne)- 10 rokov,
Pokladničné doklady a knihy, vrátane limitu pokladničnej hotovosti- 10 rokov,
Účtovníctvo, ročná účtovná závierka, hlavná kniha- 10 rokov,
Bankové doklady (vrátane výpisov a hromadných prevodných príkazov)- 10 rokov,

Bankové výpisy (bežného účtu, investičných prostriedkov, sociálneho fondu)- 10 rokov,
Doklady súvisiace s evidenciou majetku, vrátane leasingu- 5 rokov,
Colné hlásenia, styk s colnicami- 10 rokov,
Porušenie finančnej a cenovej disciplíny- opatrenia- 5 rokov,
Hospodárske zmluvy (dodávka energií)- 10 rokov,
Skladová agenda (výdavky, príjemky)- 5 rokov,
Telekomunikačná agenda (výpisy, záručné listy a pod.) vrátane správy mobilných telefónov, a controllingu- 5 rokov,
Nájomné zmluvy- 10 rokov,
Nákup strojov a zariadení- 5 rokov.

8. Oprávnený záujem prevádzkovateľa:

Spracúvanie osobných údajov za účelom oprávnených záujmov prevádzkovateľa sa nevykonáva.

9. Prijemcovia osobných údajov (tretie strany):

Daňový úrad - Zákon č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákon o dani z pridanej hodnoty 222/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.

Iný oprávnený subjekt - na základe článku 6 ods. 1 písm. c) Nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov).

10. Postup osobných údajov dotknutých osôb do tretích krajín:

Osobné údaje sa do tretích krajín neposkytujú.

11. Technické a organizačné bezpečnostné opatrenia:

Organizačné a technické opatrenia na ochranu osobných údajov sú spracované v interných predpisoch prevádzkovateľa. Bezpečnostné opatrenia sú vykonávané v oblastiach fyzickej a objektovej bezpečnosti, informačnej bezpečnosti, šifrovej ochrany informácií, personálnej, administratívnej bezpečnosti a ochrany citlivých informácií, s presne definovanými právomocami a povinnosťami uvedenými v bezpečnostnej politike.