

POUČENIE PRE ZAMESTNANCOV

Oddiel 1 - Totožnosť a kontaktné údaje prevádzkovateľa

Podľa príslušných právnych predpisov o ochrane osobných údajov budú Vaše osobné údaje spracúvané prevádzkovateľom:

Unilabs Slovensko, s.r.o. so sídlom Záborského 2, 036 01 Martin, Slovensko, IČO: 31 647 758

Oddiel 2 - Aké údaje o Vás spracúvame

- # **Identifikačné údaje:** meno, priezvisko, pohlavie, email, adresa bydliska, dátum narodenia, rodné číslo, vodičský preukaz (ak máte pridelené služobné vozidlo), údaje cudzinca (ak ste cudzí štátny príslušník), núdzový kontakt, fotografia,
- # **Rodinné údaje:** rodinný stav, informácie o deťoch, manželovi/manželke (napr. v prípade úľav na dani),
- # **Administratívne údaje:** pozícia, pracovisko, email, telefónne číslo, pracovná doba, dochádzka, pracovné úrazy, benefity, pracovné cesty, disciplinárne konanie, hodnotenie výkonnosti.
- # **Finančné a ekonomické údaje:** číslo bankového účtu, mzda, odmeny, poistné,
- # **Údaje o vzdelaní:** dosiahnuté vzdelanie, kvalifikácia, absolvované kurzy,
- # **IT a technické údaje:** IP adresa, logy, prevádzkové údaje hovoroch (nie obsah hovorov), geolokačné údaje (ak máte pridelené firemné motorové vozidlo), kamerové záznamy,
- # **Údaje týkajúce sa zdravia:** informácie o tehotenstve, očkovaní, testovaní, špecifické BOZP potreby, údaje o zníženej pracovnej schopnosti, atď.,
- # **Údaje týkajúce sa uznania viny za trestné činy a priestupky:** výpis z registra trestov (ak ste zdravotnícky pracovník).

Oddiel 3 - Účely spracúvania a právny základ

Unilabs Slovensko spracúva Vaše osobné údaje na nasledovné účely a v súlade s právnym základom uvedeným nižšie:

Účel	Typy osobných údajov	Právny základ
Tvorba a riadenie plánovania a organizačnej štruktúry	Identifikačné údaje Administratívne údaje	Oprávnený záujem (mobilizácia ľudských zdrojov organizovaním dennej práce, aby sa podporila stratégia spoločnosti)
Rozvoj personálu zamestnávateľa	Identifikačné údaje Administratívne údaje Údaje o vzdelaní	Oprávnený záujem (zvyšovať kvalitu zamestnancov a podporiť stratégiu spoločnosti)
Zlepšenie kvality pracovného života a angažovanosti – interný prieskum	Identifikačné údaje Administratívne údaje	Oprávnený záujem (zabezpečiť spokojnosť zamestnancov a rozvíjať stratégiu spoločnosti)

Všeobecné poučenie pre zamestnancov

Ochrana osobných údajov, verzia 5

Dátum publikácie: 13/7/2026



Účel	Typy osobných údajov	Právny základ
Vedenie osobného spisu zamestnancov v pracovnom a obdobnom pomere a aktualizácia zmlúv	Identifikačné údaje Finančné a ekonomické údaje Údaje o vzdelaní Rodinné údaje Administratívne údaje	Plnenie zmluvy
Správa služobných ciest	Identifikačné údaje Administratívne údaje	Oprávnený záujem (spravovať mobilitu zamestnancov)
Riadenie oznamovania podnetov (whistleblowing)	Všetky typy OU	Plnenie zákonných požiadaviek (Zákon č. 54/2019 Z.z. o ochrane oznamovateľov)
Vykonávanie interných a externých auditov na posúdenie úrovne vnútornej kontroly a dodržiavania predpisov	Všetky typy OU	Oprávnený záujem (posúdenie úrovne vnútornej kontroly)
Správa a nahlasovanie súdnych sporov	Všetky typy OU	Dodržiavanie zákonnej povinnosti, ak je to vhodné / Oprávnený záujem (preukazovanie, uplatnenie alebo obhájenie právnych nárokov)
Kontrola fyzického prístupu	IT a technické údaje	Oprávnený záujem zamestnávateľa (zabezpečiť fyzický prístup do jeho priestorov)
Kontrola vstupu na pracovisko a prevádzky pri ohrození verejného zdravia	Identifikačné údaje Údaje týkajúce sa zdravia	Zákon č. 355/2007 Z.z. o ochrane verejného zdravia) alebo Verejný záujem (v čase mimoriadnej situácie)
Zabezpečenie podmienok bezpečnosti práce	Identifikačné údaje Administratívne údaje	Zákonná povinnosť (Zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, Zákon č. 311/2001 Z.z. zákonník práce)
Zabezpečenie podmienok ochrany zdravia pri práci	Identifikačné údaje Administratívne údaje Údaje týkajúce sa zdravia	Zákonná povinnosť (Zákon č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci)
Spracovanie výplatných listín, vyplatenie mzdy zamestnancom	Identifikačné údaje, Administratívne údaje Finančné a ekonomické údaje	Plnenie zmluvy
Zabezpečenie stravovania stravovacími poukázkami	Identifikačné údaje Administratívne údaje	Zákonná povinnosť (Zákon č. 311/2001 Z.z. zákonník práce)
Umožnenie účasti v dôchodkovom systéme, zdravotnej starostlivosti a v iných benefičných schémach	Identifikačné údaje Finančné a ekonomické informácie	Zákon č. 580/2004 Z.z. o zdravotnom poistení §24 / Zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov §232
Uplatnenie práva na rovnakú odmenu	Identifikačné údaje Finančné a ekonomické informácie	Zákonná povinnosť (Zákon č.76/2026 o rovnakom odmeňovaní)

Všeobecné poučenie pre zamestnancov

Ochrana osobných údajov, verzia 5

Dátum publikácie: 13/7/2026



Účel	Typy osobných údajov	Právny základ
Zber a preprava vzoriek	Identifikačné údaje IT a technické údaje	Oprávnený záujem (optimalizácia zvozových trás)
Monitorovanie priestorov kamerovým systémom	Identifikačné údaje	Oprávnený záujem (ochrana objektu)

Pokiaľ pracujete na niektorej prevádzke:

Účel	Typy osobných údajov	Právny základ
Registrovanie odporúčaní a vzoriek Vykonanie analýzy a vyšetrení Vysvetlenie výsledkov a správ Odoslanie správ a snímok indikujúcej osobe (a/alebo štatutárnemu orgánu)	Identifikačné údaje	Zákonná povinnosť (Zákon 576/2004 o zdravotnej starostlivosti)
Manažment kvality	Identifikačné údaje Údaje o vzdelaní	Oprávnený záujem (vrátane zachovania externých certifikácií kvality)

Pokiaľ využívate IT nástroje:

Účel	Typy osobných údajov	Právny základ
Správa IT majetku a telefónov	Identifikačné údaje Administratívne údaje IT a technické údaje	Oprávnený záujem spoločnosti efektívne spravovať svoj majetok
Správa IT incidentov	Identifikačné údaje	Oprávnený záujem spoločnosti efektívne spravovať svoj majetok
Správa nástrojov na odosielanie správ a spoluprácu	Identifikačné údaje Administratívne údaje Pracovný kalendár	Oprávnený záujem spoločnosti efektívne spravovať svoj majetok
Správa používateľských účtov a autorizácií	Identifikačné údaje Administratívne údaje IT a technické údaje	Oprávnený záujem spoločnosti efektívne spravovať svoj majetok
Monitorovanie IT zdrojov	Identifikačné údaje Prevádzkové údaje (IP adresa, logy, aktivity na intranete, internete)	Oprávnený záujem spoločnosti efektívne spravovať svoj majetok
Správa siete a zabezpečenia	Prevádzkové údaje (IP adresa, logy)	Dodržiavanie zákonnej povinnosti

Oddiel 4 - Profilovanie

(Neuplatňuje sa – bez profilovania)

Oddiel 5 - Nepriame získavanie údajov

(Neuplatňuje sa – bez nepriameho získavania údajov)

Oddiel 6 - Kategórie príjemcov osobných údajov

Vaše osobné údaje môžu byť poskytované:

- Oprávneným zamestnancom spoločnosti Unilabs Slovensko a Unilabs Group Services zodpovedajúcim za riadenie spoločnosti, personalistiku, mzdy, IT, prevádzku, obchod, finančnú účtáreň, registratúru, logistiku, TAHO, Vášmu nadriadenému v zmysle konkrétnych procesov a pracovných potrieb.
- Poskytovateľom dôchodkového poistenia, zdravotným poisťovňami, Ministerstvu práce, Národnému inšpektorátu práce, Slovenskému národnému stredisku pre ľudské práva, Finančnej správe, Sociálnej poisťovni, NCZI, SNAS.
- Ďalším poskytovateľom IT služieb, BOZP, benefičných produktov, vzdelávacích a rozvojových aktivít konajúcim v našom mene: Microsoft, Slovak Telekom, Meta, Princip, a.s., MR3, Pro Care, ISOHelp s.r.o., RON Software, s.r.o., Softip, a.s., Speak-up, Culture AMP, Human Synergistics, Knowbe4, Ticket restaurant, Edenred, Benefit Systems Slovakia, audítorom, prípadne ďalším.

Oddiel 7 - Lehoty uchovávania osobných údajov

Vaše osobné údaje uchovávame na obmedzený čas a tieto údaje budú vymazané, keď už nebudú potrebné na účely spracovania. Osobné spisy zamestnancov archivujeme do dovŕšenia 70 rokov veku zamestnanca, údaje súvisiace s platením poistného archivujeme po dobu 10 rokov, dokumenty vznikajúce v spoločnosti pre účely riadenia a organizácie po dobu 5 rokov. Pokiaľ pracujete na prevádzke, Vaše osobné údaje budú archivované v súvislosti s dokumentáciou pacienta, ktorú ste vybavovali, po dobu 20 rokov.

Účel	Obdobie uchovávania údajov
Tvorba a riadenie plánovania a organizačnej štruktúry	5 rokov od roku, v ktorom boli údaje získané
Rozvoj personálu zamestnávateľa	5 rokov od roku, v ktorom boli údaje získané
Zlepšenie kvality pracovného života a angažovanosti – interný prieskum	5 rokov po roku, v ktorom boli údaje získané
Vedenie osobného spisu zamestnancov/ lízingových zamestnancov a aktualizácia zmlúv	70 rokov veku zamestnanca
Správa služobných ciest	10 rokov po roku, v ktorom boli údaje získané
Riadenie oznamovania podnetov (whistleblowing)	5 rokov od prijatia oznámenia
Vykonávanie interných a externých auditov na posúdenie úrovne vnútornej kontroly a dodržiavania predpisov	10 rokov od roku, v ktorom boli údaje získané

Všeobecné poučenie pre zamestnancov

Ochrana osobných údajov, verzia 5

Dátum publikácie: 13/7/2026



Účel	Obdobie uchovávania údajov
Správa a nahlasovanie súdnych sporov	5 rokov od roku, v ktorom boli údaje získané
Monitorovanie priestorov kamerovým systémom	7 dní kamerové záznamy
Kontrola vstupu na pracovisko a prevádzky pri ohrození verejného zdravia	7 dní
Zabezpečenie podmienok bezpečnosti práce	5 rokov od ukončenia PP
Zabezpečenie podmienok ochrany zdravia pri práci	5 rokov od ukončenia PP
Spracovanie výplatných listín, vyplatenie mzdy zamestnancom	Ročné mzdové listy – 50 rokov Výplatné listiny a ostatná mzdová dokumentácia – 10 rokov
Zabezpečenie stravovania stravovacími poukážkami	5 rokov
Umožnenie účasti v dôchodkovom systéme, zdravotnej starostlivosti a v iných benefičných schémach	10 rokov od roku, v ktorom boli údaje získané / Počas trvania poistenia
Zber a preprava vzoriek	10 rokov

Pokiaľ pracujete v ambulancii alebo laboratóriu:

Účel	Obdobie uchovávania údajov
Registrovanie odporúčaní a vzoriek Vykonanie analýzy a vyšetrení Vysvetlenie výsledkov a správ Odoslanie správ a snímok indikujúcej osobe (a/alebo štatutárnemu orgánu)	20 rokov
Manažment kvality	5 rokov

Pokiaľ využívate IT nástroje:

Účel	Obdobie uchovávania údajov
Správa IT majetku a telefónov	Počas používania IT nástroja Prevádzkové údaje – 2 roky
Správa IT incidentov	1 rok
Správa nástrojov na odosielanie správ a spoluprácu	3 mesiace po deaktivovaní účtu
Správa používateľských účtov a autorizácií	Podľa typu údajov – v čase editovania až 3 mesiace po deaktivovaní účtu
Monitorovanie IT zdrojov	6-9 mesiacov podľa typu údajov
Správa siete a zabezpečenia	14 dní

Oddiel 8 - Prenos osobných údajov

Z dôvodu medzinárodného pôsobenia skupiny Unilabs, ktorej súčasťou je Unilabs Slovensko, môžu byť Vaše osobné údaje prenášané do Švajčiarska, kde sa nachádza centrála skupiny Unilabs.

Na prenos osobných údajov do Švajčiarska nie sú potrebné dodatočné záruky. Švajčiarsko je krajinou mimo EÚ schválenou Európskou komisiou ako krajina zaručujúca primeranú úroveň ochrany právnym predpisom EÚ na ochranu osobných údajov.

V súlade s nariadením o ochrane údajov spoločnosť Unilabs v záujme zabezpečenia primeranej úrovne ochrany Vašich osobných údajov prenášaných do krajín mimo EÚ, ktoré nezískali status krajín zaručujúcich primeranú úroveň ochrany, zavádza príslušné záruky, ako je podpísanie dohody o prenose údajov na základe štandardných zmluvných doložiek (ďalej len "SCC") vydaných Európskou komisiou. Ak chcete získať kópie takýchto zmlúv, napíšte na túto adresu: dpo@unilabs.com.

Oddiel 9 - Práva dotknutých osôb

V súvislosti s Vašimi osobnými údajmi máte nasledujúce práva:

- **(a) Právo namietat':** z dôvodov týkajúcich sa Vašej konkrétnej situácie spracúvania Vašich osobných údajov v prípadoch, keď sú Vaše osobné údaje spracúvané na základe našich oprávnených záujmov. Kontaktujte nás a uveďte podrobnosti o svojej výhrade.
- **(b) Prístup k Vaším osobným údajom:** Môžete požiadať o prístup ku kópii Vašich osobných údajov, ktoré máme, spolu s informáciami o tom, aké osobné údaje používame, prečo ich používame, s kým ich zdieľame, ako dlho ich uchováваме a či boli použité na automatizované rozhodovanie. V súlade s nariadením GDPR odpovieme na platnú žiadosť o prístup k údajom bez zbytočného odkladu, najneskôr do jedného mesiaca od prijatia žiadosti. Za určitých okolností môžeme lehotu na odpoveď predĺžiť o ďalšie dva mesiace (napríklad, ak je žiadosť zložitá). V takom prípade vás budeme informovať do jedného mesiaca od prijatia vašej žiadosti o prístup a vysvetlíme vám, prečo je predĺženie potrebné.
- **(c) Súhlas:** Ak ste nám udelili súhlas s používaním osobných údajov, svoj súhlas môžete kedykoľvek odvolať. Ak svoj súhlas odvoláte, prestaneme Vaše osobné údaje spracúvať.
- **(d) Oprava:** Môžete nás požiadať o zmenu alebo doplnenie akýchkoľvek nepresných alebo neúplných osobných údajov, ktoré o Vás máme.
- **(e) Výmaz:** Môžete nás požiadať o vymazanie Vašich osobných údajov, ak už nie je potrebné, aby sme ich spracúvali, ak ste odvolali súhlas alebo ak nemáme zákonný dôvod na ich uchovávanie.
- **(f) Prenosnosť:** Môžete nás požiadať, aby sme Vám alebo tretej strane poskytli niektoré osobné údaje, ktoré o Vás uchováваме (ak sú Vaše údaje spracúvané na základe súhlasu alebo zmluvy), v štruktúrovanej, bežne používanej elektronickej forme, aby ich bolo možné ľahko preniesť.
- **(g) Obmedzenie:** Môžete nás požiadať, aby sme obmedzili osobné údaje, ktoré o Vás používame, ak ste požiadali o ich vymazanie alebo ak ste namietali proti ich používaniu.
- **(h) Právo namietat' automatizované rozhodovanie:** V súčasnosti nevykonávame automatizované rozhodovanie v súvislosti s naším vzťahom s Vami. Pokiaľ sa to zmení, budeme Vás o tom vopred informovať.

Oddiel 10 - Prostriedky na uplatnenie práv

Pokiaľ chcete uplatniť svoje práva, môžete tak urobiť prostredníctvom formulára dostupnom na tomto [linku](#) alebo zaslaním emailu na adresu dpo@unilabs.com.

Uplatňovanie Vašich práv je bezplatné.

Oddiel 11 - Kontaktné údaje Zodpovednej osoby

Ak máte akékoľvek pripomienky alebo otázky týkajúce sa tohto oznámenia o ochrane osobných údajov alebo našich postupov spracovania údajov, prosím kontaktuje Zodpovednú osobu.

Email: dpo@unilabs.com

Oddiel 12 - Právo podať sťažnosť dozornému orgánu

Ak nie ste spokojní so spôsobom, akým sme spracovali vaše osobné údaje, alebo s akoukoľvek otázkou alebo žiadosťou týkajúcou sa ochrany osobných údajov, ktorú ste nám predložili, a nedostali ste od nás a/alebo našej zodpovednej osoby uspokojivú odpoveď, máte právo podať sťažnosť orgánu na ochranu údajov členského štátu v mieste vášho bydliska, v mieste výkonu práce alebo v mieste údajného porušenia.

Dozorným orgánom v Slovenskej republike je:

Úrad na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky

Sídlo: Galvaniho Business Centrum II, Galvaniho 7/B, 821 04 Bratislava

IČO: 36 064 220

DIČ: 2021685985

Telefón: + 421 2 32 31 32 14, + 421 2 32 31 32 49

Email: zodpovednaosoba@pdp.gov.sk

Viac informácií o konaní o ochrane osobných údajov nájdete na stránke úradu:

www.dataprotection.gov.sk.