

Údaje k záznamu o spracovateľských činnostiach prevádzkovateľa pre

Informačný systém účtovné doklady

1. Identifikácia prevádzkovateľa

Obchodné meno: **DORA Gastro Slovakia, a. s.**

Sídlo: Štefana Pilárika 2650/52, 905 01 Senica

IČO: 43 951 121

Zápis: Obchodný register Okresného súdu Trnava, Odd: Sa, vložka č.: 10621/T

V mene ktorej konajú spoločne:

Patrik Šimek – predseda predstavenstva

Marek Unčovský – člen predstavenstva

2. Identifikácia zodpovednej osoby

Obchodné meno: **LAWS, s.r.o.**

Sídlo: Rajská 7, 811 08 Bratislava – Staré Mesto

IČO: 36 729 078

Zápis: Obchodný register Okresného súdu Bratislava I, Odd: Sro, vložka č.: 44238/B

V mene ktorej koná: JUDr. Robert Lenčేశ, advokát a konateľ

Mailová adresa gdpr@doragastro.eu

3. Účely spracúvania a právny titul:

Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje na nasledovný účel:

- evidencia účtovnej dokumentácie;
- IS je vedený na základe zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, v znení neskorších predpisov, a jeho rozsah je vymedzený zákonom č. 431/2002 Z. z., o účtovníctve v znení neskorších predpisov.

4. Opis kategórii dotknutých osôb a ich osobných údajov

Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje v rozsahu:

- Fyzické osoby – štatutárni zástupcovia, klienti, zamestnanci klienta, dodávatelia, odberatelia.

Prevádzkovateľ spracúva osobné údaje dotknutých osôb v rozsahu:

- Titul, meno, priezvisko, podpis, adresa.

5. Kategórie príjemcov

Prevádzkovateľ poskytuje osobné údaje nasledovným osobám:

- Finančná správa SR

6. Prenos do tretích krajín

- Prevádzkovateľ neprenáša osobné údaje do tretích krajín.

7. Lehoty na vymazanie

Prevádzkovateľ vymaže osobné údaje dotknutej osoby spracúvané na účel evidencie účtovnej dokumentácie po uplynutí 10 rokov nasledujúcich po roku, v ktorom sa naposledy použili v zmysle § 35 ods. 3 písm. b) zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, ak tento zákon neustanovuje inú lehoty.

8. Opis bezpečnostných opatrení

Prevádzkovateľ prijal nasledovné organizačné opatrenia:

- Poverená osoba prevádzkovateľa bola riadne poučená v zmysle Zákona o ochrane osobných údajov;
- prijatie smernice o ochrane osobných údajov;
- rozdelenie kompetencií a predloženie pokynov k spracúvaniu osobných údajov;
- poverenie zodpovednej osoby;
- prístup len oprávnené osoby.

Prevádzkovateľ prijal nasledovné technické opatrenia:

- odovzdávanie dokumentácie na spracovanie formou cloudu alebo zabezpečenou poštou alebo osobne;
- ukladanie v uzamykateľných plechových skrinách a uzamykateľných miestnostiach.