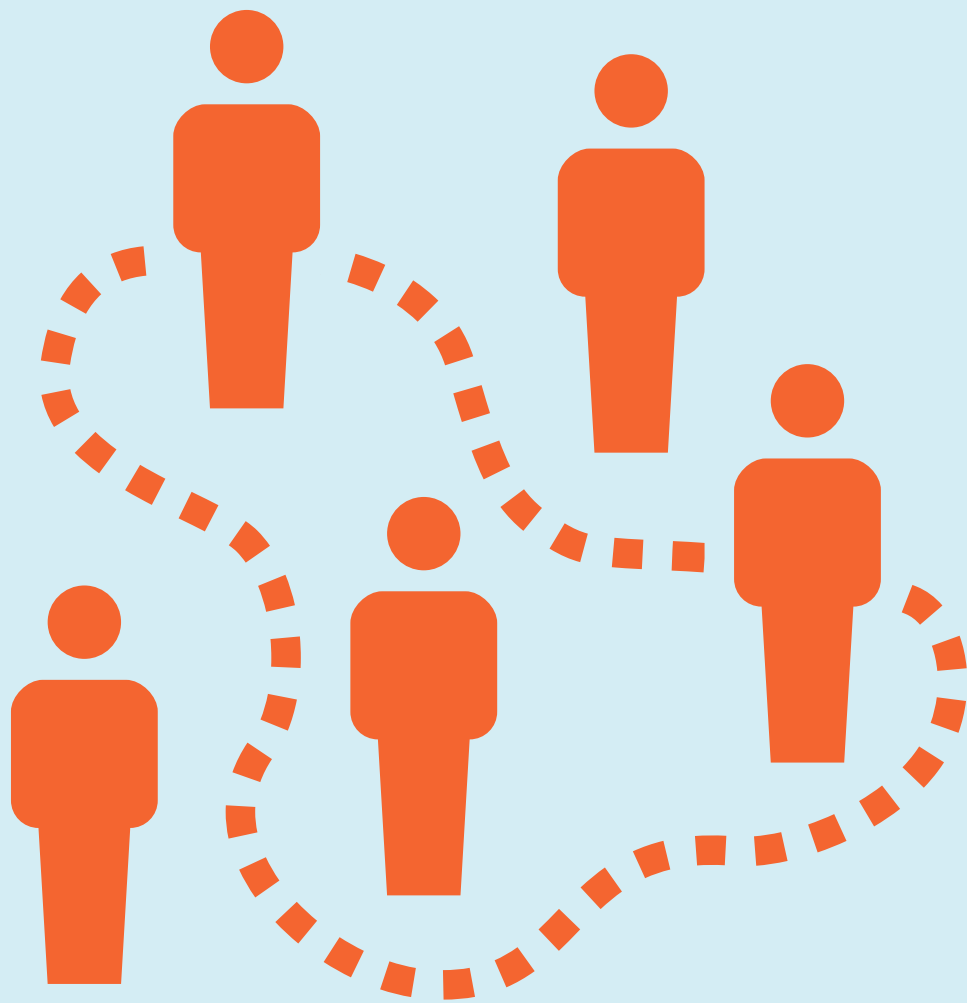




Komunálne voľby 2026

Praktický manuál ako spracúvať osobné údaje podľa GDPR pred, počas a po komunálnych voľbách

Martina Javůrková

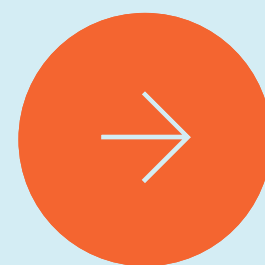
KONTROLA EXISTUJÚCEHO STAVU

1. Záznamy o spracovateľských činnostiach

- ☐ Sú v zázname samostatne uvedené účely (odmena, náhrada mzdy, cestovné náhrady, registrácia kandidátov atď), alebo je všetko zlepené do jedného riadku "voľby"?
- ☐ Zodpovedá uvedený právny základ pri každom účele skutočnosti, teda čl. 6 ods. 1 písm. c), nie súhlas?

Úloha

Ak nezodpovedá, tak opraviť záznam tak, aby odrážal správny, od začiatku platný právny základ (nie vytvoriť nový záznam od dátumu zistenia).



2. Súhlasy členov komisie

- ☐ Boli súhlasy žiadané na spracúvanie, ktoré je zákonnou povinnosťou? Napr. odmena, náhrady a pod.

Úloha

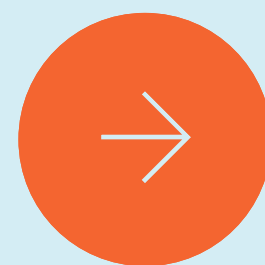
Ak áno, tak súhlasy treba vyradiť ako právny titul zo záznamov a do budúcnosti ich nahradiť informačnou povinnosťou.

3. Informačná povinnosť o spracúvaní osobných údajov pre členov komisie ako dotknutých osôb

- ☐ Existuje vôbec, alebo sa doteraz namiesto nej používal formulár súhlasu?

Úloha

Skontrolovať, či informačná povinnosť obsahuje rozlíšenie práv dotknutých osôb, ktoré sa aplikujú a tých, ktoré nie.



4. Poučenie členov komisie o mlčanlivosť

- ☐ Existuje písomné poučenie, alebo sa mlčanlivosť len predpokladá?

Úloha

Ak chýba, tak doplniť ako samostatný dokument na podpis členom komisie.

5. Komunikačné vzory pre infožiadosti a médiá

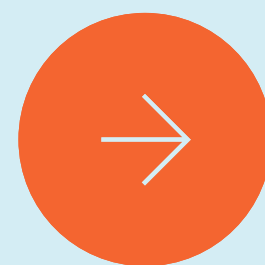
- ☐ Je pripravená jednotnú odpoveď alebo sa na každú žiadosť odpovedá ľubovoľne?

Úloha

Ak chýba, tak pripraviť jednotnú odpoveď.

6. Dotazník pre novozvolených poslancov

- ☐ Má každý požadovaný údaj doložený účel a právny základ?
- ☐ Je súhlas na zverejnenie fotografie oddelený od zvyšku dotazníka ako samostatný, granulárny súhlas?

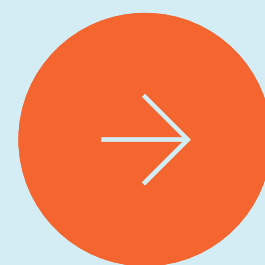


7. Rokovací poriadok a interná smernica zastupiteľstva

- ☐ Obsahuje doložku o mlčanlivosti poslanca vo vzťahu k osobným údajom iných osôb?

Úloha

Ak chýba, tak doplniť pri najbližšej novelizácii, prípadne ako samostatnú prílohu.



PRÍPRAVA AKTUÁLNEJ DOKUMENTÁCIE

Všeobecná príprava

- ☐ Jasne určená zodpovedná osoba (DPO), s ktorou sa priamo konzultujú otázky právneho základu a súladu s GDPR
- ☐ Aktualizovať internú dokumentáciu, najmä záznam o spracovateľských činnostiach so správne rozlíšenými účelmi a právnymi základmi
- ☐ Štandardizovaná jednotná odpoveď na infožiadosti.



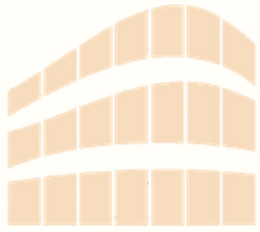
Pre členov komisií

- ☐ Informačná povinnosť pre členov komisií ako dotknuté osoby - predložiť každému pred začatím spracúvania osobných údajov.
- ☐ Poučenie o záväzku mlčanlivosti člena komisie - predložiť na podpis každému členovi a založiť do GDPR dokumentácie.

Pre novozvolených poslancov

- ☐ Poslanecký dotazník: nežiadať údaje, ktoré nie sú nevyhnutné a neexistuje k nim právny základ.
- ☐ Informačná povinnosť pre poslancov ako dotknuté osoby.
- ☐ Samostatný súhlas na zverejnenie fotografie poslanca, s dobou platnosti a poučením o možnosti odvolania.
- ☐ Doložka o záväzku mlčanlivosti poslanca - zaviesť do rokovacieho poriadku, internej smernici a poučení.





Dimensions Consulting Services s.r.o.

Zámocká 18
811 01 Bratislava

www.dimensions.sk
office@dimensions.sk

© Dimensions Consulting Services s.r.o., 2026

Táto publikácia je licencovaná pod licenciou Creative Commons (CC BY-ND 4.0). Publikáciu je povolené voľne zdieľať a šíriť pod podmienkou, že uvediete autora (Dimensions Consulting Services s.r.o.) a odkaz na licenciu, a že dielo nebudete upravovať, skracovať ani inak meniť.

Publikácia má informatívny charakter a nenahrádza individuálne právne poradenstvo. Konkrétny postup je vždy potrebné posúdiť s ohľadom na okolnosti konkrétneho orgánu a aktuálne znenie relevantných právnych predpisov.