Informácie o spracúvaní osobných údajov pre klientov VÚB Generali dôchodková správcovská spoločnosť, a.s.

Článok I — Prevádzkovateľ a zodpovedná osoba

Prevádzkovateľom Vašich osobných údajov je VÚB Generali dôchodková správcovská spoločnosť, a. s., Mlynské nivy 1, 820 04 Bratislava, IČO: 35 903 058, zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel Sa, vložka č. 3435/B (ďalej len „DSS“ alebo „my“).

Kontaktovať nás môžete na infolinke 0850 111 110, e-mailom na info@vubgenerali.sk alebo v otázkach ochrany osobných údajov na osobne.udaje@vubgenerali.sk.

Zodpovednú osobu môžete kontaktovať na e-mailovej adrese osobne.udaje@vubgenerali.sk alebo korešpondenčne na adrese sídla DSS s označením „Zodpovedná osoba“.

Článok II — Všeobecné informácie o spracúvaní

Osobné údaje spracúvame len na konkrétne účely, v nevyhnutnom rozsahu a počas doby potrebnej na splnenie týchto účelov alebo zákonných povinností.

Spoločnými kategóriami príjemcov sú v nevyhnutnom rozsahu poskytovatelia informačných systémov, správy infraštruktúry, tlačových a doručovacích služieb, právni zástupcovia, audítori, daňoví poradcovia a oprávnené orgány verejnej moci.

Pri vykonávaní uvedených účelov môže DSS v nevyhnutnom rozsahu používať riadené digitálne nástroje podporujúce prácu s textom a dokumentmi, najmä Microsoft 365 Copilot a Praktik.ai, na prípravu pracovných podkladov, sumarizáciu, vybavovanie klientskych podaní, reklamácií a sporov a ochranu právnych nárokov. Poskytovatelia týchto nástrojov, najmä príslušné spoločnosti skupiny Generali, Microsoft a Praktik.AI s. r. o., spracúvajú osobné údaje v mene DSS ako sprostredkovatelia v rozsahu potrebnom na poskytnutie služby. Výstupy nástrojov podliehajú kontrole povereného pracovníka DSS a nástroje samostatne nerozhodujú o právach, povinnostiach ani zmluvných zmenách klienta.

Dokumenty súvisiace s uvedenými účelmi evidujeme, triedime a uchovávame aj na plnenie zákonných povinností pri správe registratúry podľa zákona č. 395/2002 Z. z. Spracúvame pritom len údaje potrebné na evidenciu, uloženie, vyhľadanie, oprávnené sprístupnenie a vyradenie dokumentov. Pri registratúrnych záznamoch, ktoré podliehajú vyraďovaciemu konaniu, uplynutie lehoty uloženia neznamená automatické zničenie; postupujeme podľa zákonného vyraďovacieho konania. Dokumenty posúdené ako archívne dokumenty odovzdávame príslušnému štátnemu archívu na trvalé uchovávanie. Tieto pravidlá sa nevzťahujú automaticky na všetky technické údaje alebo biometrické šablóny; pri nich sa uplatňuje príslušný účel a osobitná doba uchovávania.

Ak finančný agent, dodávateľ alebo iný spolupracovník vystupuje aj ako klient DSS, spracúvanie jeho údajov v obchodnej alebo pracovnej úlohe sa riadi príslušnými samostatnými informáciami DSS. Lehota dodávateľskej alebo agentskej dokumentácie nemení lehoty jeho zmluvy o starobnom dôchodkovom sporení, osobného dôchodkového účtu ani ostatných klientskych údajov uvedené nižšie.

Článok III — Účely spracúvania osobných údajov

1. Uzatváranie, evidencia a správa zmluvy o starobnom dôchodkovom sporení

Účel spracúvania. Uzatvorenie, vykonávanie, administrácia a kontrola zmluvy o starobnom dôchodkovom sporení, vedenie osobného dôchodkového účtu, prestup, zmena zmluvy a bežná klientska starostlivosť. Účel zahŕňa aj vytváranie a evidenciu návrhov zmlúv, dopĺňanie alebo opravu neúplných údajov a dokladov, preverenie splnenia podmienok na uzatvorenie zmluvy, evidenciu zmlúv neodoslaných alebo nezapísaných do registra zmlúv a dokumentovanie postupu DSS a finančného agenta pri uzatváraní zmluvy.

Právny základ. Pri účinnej zmluve je právnym základom plnenie zmluvy a splnenie zákonných povinností DSS podľa zákona o starobnom dôchodkovom sporení. Pri návrhoch zmlúv, neodoslaných zmluvách a zmluvách, ktoré nenadobudli účinnosť, je právnym základom vykonanie opatrení pred uzatvorením zmluvy na žiadosť klienta a oprávnený záujem DSS na zdokumentovaní činnosti finančných agentov, plnení dohľadových povinností, predchádzaní podvodom a ochrane právnych nárokov.

Kategórie údajov.

- **Základné identifikačné údaje sporiteľa:** titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko, rodné číslo, dátum a miesto narodenia, pohlavie, štátna príslušnosť, druh, číslo, platnosť a vydávajúci orgán dokladu totožnosti, údaje o povolení na pobyt a identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia.
- **Kontaktné a adresné údaje:** adresa trvalého pobytu, korešpondenčná alebo iná kontaktná adresa, telefónne číslo a e-mailová adresa, ak ich klient poskytol.
- **Zmluvné a finančné údaje:** číslo zmluvy, dátum a miesto jej uzatvorenia, dátum účinnosti zmluvy, dátum vstupu sporiteľa do 2. piliera, zvolený dôchodkový fond, pomer majetku a príspevkov, údaje o príspevkoch, počte a hodnote dôchodkových jednotiek, osobnom dôchodkovom účte, prestupoch vrátane údaju z ktorej dôchodkovej správcovskej spoločnosti sporiteľ prestupuje alebo do ktorej vstupuje, zmenách fondov, výplatách a bankovom účte na výplatu a údaje na šekovej poukážke.
- **Údaje z dokladov a zmluvnej dokumentácie:** podpis vrátane elektronicky podpísanej zmluvnej dokumentácie a technických údajov o procese podpisovania, ak sú súčasťou takejto dokumentácie, kópia alebo sken dokladu totožnosti, ak ich získame na zákonný alebo zmluvný účel, a dokumenty preukazujúce splnenie podmienok na uzatvorenie alebo vykonanie zmluvy.
- **Údaje o iných osobách, ak sú relevantné:** identifikačné a kontaktné údaje zákonného zástupcu, opatrovníka alebo splnomocnenca; údaje o oprávnenej osobe určenej pre prípad smrti; údaje o dedičoch; a údaje o zamestnávateľovi, ak sú potrebné pri správe zmluvy.
- **Prognostické údaje:** údaje o obdobiach dôchodkového poistenia a vymeriavacích základoch poskytnuté Sociálnou poisťovňou a údaje použité na výpočet prognózy dôchodku.
- **Údaje o priebehu uzatvárania zmluvy**: identifikátor návrhu alebo zmluvy, dátum vytvorenia návrhu, dátum podpisu, dátum odoslania alebo neodoslania zmluvy, stav zmluvy, dôvod neodoslania alebo nezapísania, údaje o chýbajúcich alebo chybných dokladoch, výzvy na doplnenie alebo opravu, komunikácia s klientom a finančným agentom, údaje o vykonaných kontrolách a rozhodnutiach DSS.

Kategórie príjemcov. Orgány verejnej moci a iné oprávnené subjekty v rozsahu ustanovenom právnymi predpismi, najmä orgány dohľadu, orgány verejnej správy a sociálneho zabezpečenia; depozitár; finanční agenti a ich podriadení finanční agenti, ktorí v mene DSS a podľa jej pokynov zabezpečujú uzatváranie, administráciu, správu alebo klientsky servis zmlúv o starobnom dôchodkovom sporení; spoločnosti skupiny Intesa Sanpaolo a skupiny Generali v rozsahu nevyhnutnom na vnútornú správu, konsolidovaný reporting, riadenie rizík a plnenie zákonných povinností skupiny; a poskytovatelia IT, tlačových a doručovacích služieb. Medzi príjemcov patrí aj VÚB, a. s., a príslušné spoločnosti skupiny Generali, ak v mene DSS a podľa jej zdokumentovaných pokynov poskytujú klientsky a zmluvný servis, administráciu, evidenciu alebo vykonávajú zmeny zmlúv o starobnom dôchodkovom sporení; v tomto rozsahu vystupujú ako sprostredkovatelia DSS.

Doba uchovávania. Návrh zmluvy uchovávame v aktívnom spracúvaní do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci jeho vytvorenia v systéme. Podpísanú zmluvu, ktorú Sociálnej poisťovni nemožno odoslať pre neúplnosť, chybu v údajoch alebo dokladoch či iný relevantný dôvod, uchovávame v aktívnej evidencii do posledného dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci jej uzatvorenia. Tieto interné doby evidencie nepredlžujú zákonnú povinnosť DSS zabezpečiť elektronické zaslanie údajov zo zmluvy Sociálnej poisťovni do 15 dní od jej uzatvorenia.

Po uplynutí uvedenej krátkodobej evidencie údaje vymažeme alebo anonymizujeme, ak neexistuje iný konkrétny prípustný účel ich uchovávania. Návrh ani neodoslaná zmluva tým nezískavajú automaticky desaťročnú lehotu zložky sporiteľa.

Nezapísaná zmluva. Zmluvu, ktorú Sociálna poisťovňa nezapísala do registra zmlúv, uchovávame do 31. decembra desiateho kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom došlo k jej nezapísaniu Sociálnou poisťovňou. Ide o internú lehotu na zdokumentovanie postupu DSS, preukázanie plnenia príslušných povinností a ochranu právnych nárokov, nie o všeobecnú zákonnú desaťročnú lehotu. Táto lehota nepredlžuje automaticky osobitné lehoty AML podkladov, biometrických údajov ani technických záznamov.

Účinná zmluva. Účinnú zmluvu o starobnom dôchodkovom sporení uchovávame do 31. decembra desiateho kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom zmluvný vzťah zanikol alebo bola zmluva právoplatne vyhlásená za neplatnú alebo nevznikla, majetok bol vysporiadaný a zložka sporiteľa bola uzatvorená.

Po uplynutí príslušnej lehoty údaje a dokumentáciu vymažeme alebo anonymizujeme, ak ich ďalšie uchovávanie nevyžaduje právny predpis alebo samostatný účel, najmä predchádzanie legalizácii príjmov z trestnej činnosti, ochrana právnych nárokov, vybavenie sťažnosti alebo prebiehajúce konanie.

Následok neposkytnutia údajov. Bez údajov potrebných podľa zákona alebo zmluvy nie je možné zmluvu uzatvoriť ani riadne spravovať.

2. Výmena a aktualizácia údajov s VÚB, a. s.

Účel spracúvania. Denná obojsmerná výmena a aktualizácia údajov medzi DSS a VÚB, a. s. na účely administrácie a plnenia zmluvy o starobnom dôchodkovom sporení, vedenia osobného dôchodkového účtu, správy a aktualizácie údajov, dátovej integrácie a prevádzkovej podpory, nevyhnutného vnútorného reportingu, riadenia rizík a kontroly.

Právny základ. Plnenie zmluvy a splnenie zákonných povinností DSS pri správe starobného dôchodkového sporenia. Pri vnútornom reportingu, riadení rizík a kontrole je právnym základom oprávnený záujem DSS na riadnej správe a ochrane spoločnosti.

Kategórie údajov. Identifikačné a kontaktné údaje, identifikátory, údaje z dokladu totožnosti, údaje zmluvy a jej stavov, údaje o fondoch a alokáciách, údaje o osobnom dôchodkovom účte, dôchodkové jednotky, hodnota majetku, príspevky a transakcie, údaje o oprávnených osobách v rozsahu ich počtu, identifikátor sprostredkovateľa a marketingová preferencia.

Zdroj aktualizovaných údajov. Ak je klientom oboch spoločností, VÚB, a. s. môže byť zdrojom aktualizovaných identifikačných a kontaktných údajov klienta.

Kategórie príjemcov a postavenie VÚB, a.s. VÚB, a. s. je príjemcom údajov. Ak údaje spracúva podľa pokynov DSS na účely určené DSS, vystupuje ako sprostredkovateľ. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na spracúvania, pri ktorých VÚB, a. s. koná ako samostatný prevádzkovateľ na vlastné bankové účely.

Marketingová preferencia. Údaj o udelení, neudelení alebo odvolaní samostatného súhlasu s marketingovým oslovením VÚB, a. s. vymieňame výlučne na zabezpečenie, aby VÚB, a. s. marketingovo oslovovala len klienta, ktorý jej na to udelil samostatný súhlas.

Doba uchovávania. Údaje uchovávame počas rovnakej doby ako príslušný klientsky alebo zmluvný spis.

Následok neposkytnutia údajov. Bez údajov potrebných na správu zmluvy, vedenie osobného dôchodkového účtu a splnenie zákonných povinností nemusí byť možné príslušné úkony riadne vykonať.

3. Dynamický biometrický podpis pri uzatvorení zmluvy prostredníctvom finančného agenta

Tento bod sa vzťahuje na podpisové riešenia finančných agentov, pri ktorých sa dynamické podpisové údaje používajú na jedinečné overenie identity podpisujúceho vrátane prípadného neskoršieho skúmania pravosti podpisu. Pri ostatných elektronických spôsoboch podpisu spracúvame dokumentáciu a technické podpisové údaje v rámci bodu 1. Rozsah zaznamenávaných údajov a spôsob ich ochrany závisia od použitého podpisového riešenia. Nižšie opísaný osobitný režim notárskej úschovy sa týka iba riešení, ktoré takúto úschovu využívajú.

Účel spracúvania. Vytvorenie a overenie dynamického biometrického podpisu klienta pri uzatvorení zmluvy o starobnom dôchodkovom sporení prostredníctvom finančného agenta a ochrana pred podvodom alebo spochybnením podpisu.

Právny základ. Výslovný súhlas klienta. Využitie dynamického biometrického podpisu je dobrovoľné; klient môže použiť rovnocenný nebiometrický spôsob podpisu.

Kategórie údajov. Podľa podpisového riešenia a typu zariadenia ide o dynamické charakteristiky podpisu zaznamenané pri jeho vytvorení, najmä čas a polohu hrotu pera na osiach X a Y, prípadne aj úroveň prítlaku, polohu nad podložkou, sklon a rotáciu pera; z týchto hodnôt možno pri neskoršom skúmaní odvodiť ďalšie veličiny, najmä rýchlosť a zrýchlenie pohybu. Ďalej auditný záznam o priebehu podpisu, informácie o použitom hardvéri a softvéri, IP adresa a podľa typu zariadenia aj údaj o jeho polohe. Okrem toho záznam o udelení súhlasu, zmluvná dokumentácia a identifikátor zmluvy.

Kategórie príjemcov. Finančný agent a jeho podriadení finanční agenti, príslušné spoločnosti skupiny Generali pri poskytovaní podpisovej platformy pre dokumenty DSS, poskytovatelia podpisových riešení, prevádzky, úložísk a technickej podpory v rozsahu ich účasti na spracúvaní, a orgány verejnej moci, ak to vyžaduje právny predpis. Ak tieto subjekty spracúvajú údaje v mene DSS a podľa jej zdokumentovaných pokynov, vystupujú v tomto rozsahu ako sprostredkovatelia. Na prípadné prenosy mimo EÚ/EHP sa uplatňuje článok VI týchto informácií.

Doba uchovávania. Zmluvu o starobnom dôchodkovom sporení uchovávame v zložke sporiteľa podľa bodu 1, teda do 31. decembra desiateho kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom zmluvný vzťah zanikol alebo bola zmluva právoplatne vyhlásená za neplatnú alebo nevznikla, majetok bol vysporiadaný a zložka sporiteľa bola uzatvorená. Dokumentácia a údaje o podpise, ktoré sú jej súčasťou, sa uchovávajú spolu s príslušným dokumentom. V podpisovej platforme sa údaje spracúvajú počas doby potrebnej na vyhotovenie, podpisovanie, odovzdanie a evidenciu dokumentácie; po jej zaradení do zložky sporiteľa sa na uchovávanie v DSS uplatňuje režim podľa bodu 1.

Dynamické parametre podpisu. V podpisových riešeniach využívajúcich nižšie opísanú notársku úschovu sú dynamické parametre podpisu uložené v zašifrovanej podobe priamo v podpísanom dokumente vo formáte PDF; samostatnú databázu biometrických údajov neprevádzkujeme. Údaje sú zašifrované asymetrickou šifrou a dešifrovať ich možno výlučne súkromným kľúčom, ktorého heslo je uložené v notárskej úschove. DSS týmto heslom nedisponuje a k dynamickým parametrom podpisu nemá prístup pri bežnej činnosti; sprístupniť ich možno len v súvislosti so sporom o pravosť podpisu alebo na základe požiadavky orgánu verejnej moci. Parametre sú neoddeliteľnou súčasťou podpísaného dokumentu, preto ich nemožno vymazať oddelene od neho; uchovávajú sa spolu s ním počas doby uchovávania zmluvnej dokumentácie.

Dostupnosť dynamických parametrov. V týchto riešeniach s notárskou úschovou možno dynamické parametre podpisu dešifrovať len heslom k súkromnému kľúču, ktorý bol použitý pri podpise konkrétnej zmluvy. Toto heslo ukladáme do notárskej úschovy a kľúč pravidelne obmieňame, takže každej zmluve zodpovedá kľúč platný v čase jej podpisu. Notárska úschova zaniká uplynutím desiatich rokov od zloženia hesla do úschovy; po jej skončení nie je možné dynamické parametre podpisu sprístupniť nikomu vrátane DSS a v podpísanom dokumente zostáva čitateľný už len vizuálny obraz podpisu. V závislosti od toho, kedy v rámci platnosti kľúča bola zmluva podpísaná, sú dynamické parametre použiteľné približne sedem až desať rokov od podpisu zmluvy, a to aj vtedy, ak sa zmluvná dokumentácia uchováva dlhšie.

Následok neposkytnutia údajov. Ak klient súhlas neudelí, dynamický biometrický podpis nepoužijeme; zmluvu možno uzatvoriť nebiometrickým spôsobom.

Podpisovanie prostredníctvom skupiny Generali

Pri podpisovaní dokumentov DSS prostredníctvom skupiny Generali sa elektronická dokumentácia spracúva v platforme San Marco/iSprostredkovateľ. Podpisové údaje vrátane dynamických údajov zachytených použitým riešením sú súčasťou podpísaného PDF dokumentu; nejde iba o vizuálny obraz podpisu. Vyhotovenie, uloženie, sprístupnenie a odovzdanie takéhoto dokumentu DSS predstavujú spracúvanie osobných údajov. V rozsahu, v akom sa dynamické údaje používajú na jedinečné overenie

identity podpisujúceho, aj pri neskoršom skúmaní pravosti podpisu, sa uplatňuje výslovný súhlas a nebiometrická alternatíva podľa tohto bodu. Vyššie opísaná notárska úschova a s ňou spojená doba dostupnosti dynamických parametrov sa týkajú odlišných podpisových riešení; nepredstavujú všeobecný režim platformy Generali. Spracúvanie dokumentov DSS je potrebné odlišovať od spracúvania dokumentov pre vlastné produkty spoločností Generali.

4. Výplata dôchodkov, programový výber, vyplácanie výnosu z investovania a prevod majetku poistiteľovi

Účel spracúvania. Výpočet a realizácia dôchodkových výplat, uzatvorenie a plnenie dohody o programovom výbere, spracovanie ponúk dôchodkov cez ponukový systém, pravidelné vyplácanie výnosu z investovania sporiteľovi a prevod majetku sporiteľa poistiteľovi ako jednorazového poistného, ak sporiteľ uzatvorí zmluvu o poistení dôchodku s poisťovňou.

Právny základ. Plnenie zmluvy a splnenie zákonných povinností DSS.

Kategórie údajov. Identifikačné a kontaktné údaje, údaje o dôchodkovom veku, osobnom dôchodkovom účte, aktuálnej hodnote majetku, počte a hodnote dôchodkových jednotiek, výnosoch z majetku sporiteľa v dôchodkovom fonde, údaje o žiadosti o vyplácanie výnosu z investovania a dátume jej podania, údaje o splnení podmienok na jeho vyplácanie, údaje o dohode o jeho výplate, sume, periodicite, histórii a ročnej sume vyplateného výnosu z investovania a o prípadných nákladoch spojených s výplatou v hotovosti alebo prevodom mimo eurozóny. Ďalej spracúvame údaje o žiadosti o dôchodok, sume určenej na výplatu alebo prevod poistiteľovi, ponukách dôchodku (ponukový list), certifikáte, údaje uvedené v dohode o programovom výbere alebo v zmluve o poistení dôchodku, údaje o čísle bankového účtu, sume a periodicite dôchodkových výplat, histórii výplat, údaj o dôchodkovej správcovskej spoločnosti, s ktorou sporiteľ uzatvoril dohodu o programovom výbere, údaje o zástupcoch, potvrdenie o žití pri dôchodcoch žijúcich v zahraničí, údaje o dôchodkoch poberaných zo Sociálnej poisťovne a dátum ich priznania, údaje o dôchodkoch poberaných zo silových rezortov a ich výšku a údaje o počte detí.

Kategórie príjemcov. Sociálna poisťovňa ako správca ponukového systému a ako príjemca údajov o ročnej sume výnosu z investovania vyplateného sporiteľovi; Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR a Ministerstvo financií SR v zákonom ustanovenom rozsahu; Národná banka Slovenska a iné oprávnené orgány verejnej moci; depozitár; banky zabezpečujúce platbu; spoločnosti skupiny Intesa Sanpaolo a skupiny Generali v rozsahu nevyhnutnom na vnútorný reporting a riadenie rizík; poskytovatelia IT, tlačových a doručovacích služieb; a podľa okolností súdy alebo exekútori. Životné poisťovne sú príjemcami údajov len v súvislosti s ponukou dôchodku, zmluvou o poistení dôchodku a prevodom majetku sporiteľa ako jednorazového poistného. Iná dôchodková správcovská spoločnosť, s ktorou sporiteľ uzatvorí dohodu o programovom výbere.

Doba uchovávania. Počas výplatnej fázy, počas vyplácania výnosu z investovania alebo procesu prevodu majetku poistiteľovi a potom do 31. decembra desiateho kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola vykonaná posledná súvisiaca výplata, výplata výnosu z investovania alebo prevod a uzatvorená zložka sporiteľa.

Následok neposkytnutia údajov. Bez údajov potrebných na výplatu dôchodku, spracovanie ponuky, vyplácanie výnosu z investovania alebo prevod majetku poistiteľovi nie je možné príslušné plnenie vypočítať, schváliť, vyplatiť alebo vykonať prevod jednorazového poistného.

5. Oprávnené osoby, úmrtie sporiteľa a dedičské konanie

Účel spracúvania. Identifikácia oprávnených osôb alebo dedičov, vysporiadanie majetku a plnenie povinností podľa právnych predpisov.

Právny základ. Splnenie zákonnej povinnosti a vykonanie povinností vyplývajúcich zo zmluvy o starobnom dôchodkovom sporení.

Kategórie údajov. Identifikačné a kontaktné údaje oprávnených osôb, dedičov a ich zástupcov vrátane mena, priezviska, rodného čísla a adresy, údaje o bankovom účte a podiele na majetku, úmrtný list,

osvedčenie o dedičstve a údaje z dedičského konania, príp. číslo osobného dôchodkového účtu, na ktoré požiadala oprávnená osoba alebo dedič previesť zostatok na účte sporiteľa pri jeho úmrtí.

Zdroj údajov. Údaje o oprávnených osobách získavame od sporiteľa, ktorý tieto osoby určil v zmluve o starobnom dôchodkovom sporení alebo pri jej zmene. Údaje o dedičoch získavame z dedičského konania, najmä od notára a zo súdnych rozhodnutí.

Informovanie oprávnených osôb. Keďže údaje o oprávnených osobách nezískavame priamo od nich, tieto informácie o spracúvaní osobných údajov sprístupňujeme na našom webovom sídle a poskytujeme ich najneskôr pri prvej komunikácii s oprávnenou osobou/dedičom alebo ich zástupcami.

Kategórie príjemcov. Notári, súdy, Sociálna poisťovňa, banky zabezpečujúce platbu, poskytovatelia IT a doručovacích služieb, Úrady práce, sociálnych vecí a rodiny, Register obyvateľov SR a pod.

Doba uchovávania. Do úplného vysporiadania majetku a potom do 31. decembra desiateho kalendárneho roka nasledujúceho po roku uzatvorenia veci.

Následok neposkytnutia údajov. Bez údajov potrebných na identifikáciu oprávnených osôb alebo dedičov nie je možné majetok riadne vysporiadať.

6. Elektronické služby, vzdialený prístup k osobnému dôchodkovému účtu a overenie totožnosti

Účel spracúvania. Zriadenie, prevádzka a ochrana elektronického prístupu k osobnému dôchodkovému účtu prostredníctvom portálu sporiteľa a aplikácie dôchodOK. Ak v internom systéme evidujeme telefónne číslo sporiteľa, prístup autentifikujeme dvojfaktorovo prostredníctvom jednorazových SMS kódov. Ak telefónne číslo neevidujeme alebo ho nemožno použiť, klient si totožnosť overí buď osobne na pobočke VÚB banky alebo Generali poisťovne, kde poradca overí jeho totožnosť a zaeviduje telefónne číslo, alebo môže dobrovoľne využiť vzdialené overenie prostredníctvom dokladu totožnosti a biometrického porovnania tváre. Súčasťou vzdialeného overenia je spracovanie údajov z predloženého dokladu totožnosti a biometrické porovnanie tváre klienta s fotografiou na doklade. Vzdialené porovnanie vykonáva DSS vo vlastnom riešení s využitím softvérových komponentov s otvoreným zdrojovým kódom.

Právny základ. Pri zákonnej identifikácii a uchovávaní príslušnej dokumentácie je základom splnenie zákonných povinností DSS podľa čl. 6 ods. 1 písm. c) GDPR v spojení so zákonom č. 43/2004 Z. z. a zákonom č. 297/2008 Z. z. Pri prevádzkovej bezpečnosti elektronických služieb a predchádzaní neoprávnenému prístupu je základom oprávnený záujem podľa čl. 6 ods. 1 písm. f) GDPR. Jednorazové biometrické porovnávanie tváre vykonávame na základe výslovného súhlasu podľa čl. 6 ods. 1 písm. a) a čl. 9 ods. 2 písm. a) GDPR. Zákonnú dokumentáciu a nebiometrické záznamy odlišujeme od údajov spracúvaných iba na základe biometrického súhlasu.

Kategórie údajov. Rodné číslo, meno a priezvisko, telefónne číslo, e-mailová adresa, identifikátor žiadosti, používateľského účtu a relácie, dátum a čas úkonu, IP adresa zariadenia, z ktorého bola žiadosť vytvorená, stav žiadosti a záznamy o jeho zmenách, jednorazový kód a údaje o jeho platnosti, o počte pokusov o jeho zadanie a o stave overenia. Pri vzdialenom overení podľa konkrétneho účelu spracúvame snímku prednej a zadnej strany dokladu totožnosti a údaje z neho vyťažené, snímky tváre vyhotovené počas overenia, skóre testov živosti, skóre zhody tváre s podobizňou na doklade a výsledný záver o úspešnosti overenia. Pri overení vyhotovujeme statické snímky; videozáznam nevyhotovujeme ani neuchovávame.

Kategórie príjemcov. Poskytovatelia IT, prevádzky a správy aplikácie, serverovej alebo cloudovej infraštruktúry, SMS a e-mailových služieb, ak majú pri plnení služby prístup k osobným údajom, a spoločnosti skupiny Intesa Sanpaolo a skupiny Generali v rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie kybernetickej bezpečnosti a IT infraštruktúry.

Doba uchovávania. Jednorazový kód alebo jeho overovací údaj uchovávame len do jeho použitia alebo uplynutia platnosti; potom ho odstránime. Samostatný technický audit OTP bez obsahu kódu uchovávame 12 mesiacov od udalosti. Bežný OTP audit neukladáme do dlhodobého SIEM archívu. Nebiometrický dôkaz autorizácie konkrétneho zmluvného úkonu, bez kódu a biometrických šablón, môže

tvoriť súčasť príslušnej zmluvnej dokumentácie. Biometrické šablóny a vektory používame iba počas jednorazového porovnania a po jeho ukončení ich vymažeme. Samostatné obrazové vstupy spracúvané iba na základe súhlasu vymažeme najneskôr do 30 dní od ukončenia overenia; pri nedokončenom overení najneskôr do 30 dní od posledného úkonu klienta. Ide o naše interné lehoty. Kópiu dokladu totožnosti a nebiometrický záznam o vykonanom AML overení uchovávame počas zmluvného vzťahu a päť rokov od jeho skončenia podľa § 19 zákona č. 297/2008 Z. z.; na písomnú žiadosť Finančnej spravodajskej jednotky v určenom rozsahu najviac o ďalších päť rokov. Ak konkrétny obrazový podklad patrí medzi údaje alebo doklady získané pri zákonnej AML starostlivosti, uplatní sa naň zákonný režim uchovania, nie automatický výmaz po 30 dňoch. Táto výnimka neznamená plošné päťročné uchovávanie všetkých snímok ani biometrických šablón; pri osobitných kategóriách údajov musia byť samostatne splnené aj podmienky čl. 9 GDPR. Oprávnené a nevyhnutné nebiometrické klientské doklady môžu podliehať internému desaťročnému režimu spoločnej zložky sporiteľa podľa bodu 7 iba v právne odôvodnenom rozsahu. Samotné uloženie do tejto zložky nepredlžuje zákonnú AML lehotu ani neoprávňuje uchovávať všetky obrazové vstupy.

Automatizované vyhodnotenie. Systém automatizovane vyhodnocuje technické podmienky zhody tváre a testu živosti. Neúspešný výsledok nie je konečným zamietnutím prístupu ani žiadosti a nevedie k strate prístupu k službe. Ak overenie nie je úspešné, klient si môže totožnosť overiť nebiometrickým postupom, najmä osobne na pobočke VÚB banky alebo Generali poisťovne. Klient má právo na to, aby výsledok automatizovaného vyhodnotenia posúdila poverená osoba DSS, a právo vyjadriť svoje stanovisko; požiadať o to môže na infolinke 0850 111 110 alebo e-mailom na info@vubgenerali.sk.

Vekové obmedzenie. Vzdialené overenie biometrickým porovnaním tváre poskytujeme len sporiteľom, ktorí dovŕšili 16 rokov a predložia platný doklad totožnosti. Sporiteľ, ktorý 16 rokov nedovŕšil, vrátane sporiteľa vo veku 15 rokov, si totožnosť overí nebiometrickým postupom, najmä osobne na pobočke VÚB banky alebo Generali poisťovne; prístup k osobnému dôchodkovému účtu tým nie je dotknutý.

Odvolanie súhlasu. Súhlas s biometrickým overením môže klient kedykoľvek odvolať, a to rovnako jednoducho, ako ho udelil, najmä e-mailom na osobne.udaje@vubgenerali.sk alebo korešpondenčne na adresu sídla. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania pred jeho odvolaním. Po odvolaní nevykonávame ďalšie biometrické porovnanie na tomto súhlase a bez zbytočného odkladu, najneskôr do jedného mesiaca od doručenia odvolania, vymažeme zostávajúce samostatné snímky tváre, výrezy, šablóny a vektory, ktorých spracúvanie je založené výlučne na súhlase; kratšie lehoty uvedené vyššie zostávajú zachované. Odvolanie sa nedotýka zákonne uchovávanej kópie dokladu totožnosti vrátane fotografie v doklade a nebiometrického AML alebo zmluvného dôkazu. Konkrétny ďalší obrazový podklad uchováme iba v rozsahu skutočnej zákonnej povinnosti a za splnenia príslušných podmienok GDPR; samotné označenie podkladu ako AML nie je dôvodom na uchovávanie všetkých biometrických údajov.

Následok neposkytnutia údajov. Bez bežných prístupových údajov nemožno zriadiť alebo používať elektronický prístup. Ak klient neudelí súhlas s biometrickým overením, môže využiť nebiometrický postup, najmä osobné overenie na pobočke VÚB banky alebo Generali poisťovne.

6.1 Telefonická a e-mailová komunikácia s klientmi vrátane Voicebotu

Účel spracúvania. Prijímanie, evidencia a vybavovanie telefonických a e-mailových požiadaviek klientov; overenie totožnosti pri poskytovaní údajov zo zmluvy; poskytovanie klientskeho servisu, dokumentovanie komunikácie, kontrola kvality, bezpečnosť a ochrana právnych nárokov. Hovory s klientmi nahrávame na infolinke aj na ďalších telefónnych klapkách DSS, na ktorých je nahrávanie zapnuté. Na infolinke môže s klientom komunikovať pracovník alebo Voicebot, virtuálny asistent využívajúci umelú inteligenciu. Voicebot môže vyhľadať údaje potrebné na vybavenie konkrétnej požiadavky a automaticky vytvoriť návrh požiadavky alebo e-mailu pre príslušný útvar.

Právny základ. Plnenie zmluvy o starobnom dôchodkovom sporení, splnenie zákonných povinností DSS a oprávnený záujem DSS na zabezpečení dostupnej, bezpečnej a preukázateľnej klientskej komunikácie, predchádzaní podvodom a ochrane právnych nárokov.

Kategórie údajov. Meno, priezvisko, rodné číslo alebo jeho časť používaná na overenie totožnosti, telefónne číslo, e-mailová adresa, údaje z klientského spisu potrebné na vybavenie konkrétnej požiadavky, obsah prijatých a odoslaných e-mailov a ich príloh, údaje o odosielateľovi a príjemcovi a čas komunikácie, hlasový záznam a obsah hovoru, údaje o vytvorenej požiadavke, identifikátor relácie, výsledok overenia a auditné údaje o prístupe do klientského spisu.

Automatizované spracúvanie. Voicebot môže automaticky vyžiadať údaje potrebné na overenie, rozpoznať tému hovoru a vytvoriť návrh klientského podania alebo e-mailu. O právach, povinnostiach, výplate, zmene zmluvy, investičnom nastavení alebo inej právne významnej veci klienta však nerozhoduje výlučne automatizovaný systém; požiadavku pri vybavovaní preveruje poverený pracovník.

Kategórie príjemcov. VÚB, a. s., a príslušné spoločnosti skupiny Generali pri poskytovaní klientskeho servisu v mene DSS; dodávateľ služby Voicebot; poskytovatelia e-mailových, IT a cloudových služieb, ak spracúvajú údaje v mene DSS; a oprávnené orgány verejnej moci. K údajom majú podľa svojich úloh prístup poverení pracovníci DSS.

Doba uchovávania. Bežné nahrávky hovorov z infolinky aj z ostatných nahrávaných telefónnych klapiek DSS uchovávame desať rokov odo dňa uskutočnenia hovoru. Technické a auditné záznamy Voicebotu uchovávame 12 mesiacov. Požiadavku vytvorenú z hovoru uchovávame podľa lehoty príslušnej klientskej alebo zmluvnej dokumentácie, ak sa stane jej súčasťou. E-maily uchovávame oddelene v e-mailovom prostredí, nepriraďujeme ich automaticky do zmluvných zložiek. E-mailové správy uchovávame desať rokov odo dňa ich doručenia alebo odoslania a potom ich vymažeme. Ide o interné lehoty pre bežnú komunikáciu mimo registratúrneho plánu; osobitné kratšie režimy majú prednosť. Ak dlhšie uchovanie konkrétnej správy vyžaduje právny predpis alebo registratúrny plán, prípadne je potrebná pri konkrétnej sťažnosti, kontrole alebo spore, uchovávame ju len po dobu nevyhnutnú na tento účel. Nevyhnutnú nahrávku alebo správu samostatne vyčlenenú ako dôkaz ku konkrétnej sťažnosti, sporu, podozreniu na podvod alebo kontrole uchovávame podľa lehoty príslušného vecného spisu. Tým sa nepredlžuje lehota všetkých nahrávok ani celej e-mailovej schránky.

Následok neposkytnutia údajov. Bez údajov potrebných na kontaktovanie klienta a vybavenie jeho požiadavky nemusí byť možné odpovedať e-mailom alebo telefonicky; bez primeraného overenia totožnosti nemožno cez tieto kanály sprístupniť údaje z klientskeho spisu.

7. Predchádzanie legalizácii príjmov z trestnej činnosti a financovania terorizmu

Účel spracúvania. Plnenie povinností pri predchádzaní a odhaľovaní legalizácie príjmov z trestnej činnosti a financovania terorizmu, vrátane identifikácie klienta, overenia identity, určenia rizikového profilu, priebežného monitorovania obchodného vzťahu, posudzovania neobvyklých obchodných operácií a vedenia zákonom vyžadovaných záznamov.

Právny základ. Splnenie zákonnej povinnosti.

Kategórie údajov. Meno, priezvisko, rodné číslo alebo dátum narodenia, adresa, štátna príslušnosť, údaje z dokladu totožnosti vrátane jeho kópie, podpis, číslo bankového účtu, výška povinných a dobrovoľných príspevkov, údaje o politickej exponovanosti, usadenosti v rizikovej krajine, zápise na sankčnom zozname, rezidencii, spôsobe uzatvorenia zmluvy (na diaľku alebo v prítomnosti), zamestnaní, zamestnávateľovi, oblastiach činnosti, očakávaných dobrovoľných príspevkoch, zdroji príjmov, zdroji majetku a ich hodnotových pásmach, o konečnom užívateľovi výhod, vyhlásenia klienta, údaje o obchodnom vzťahu, transakciách, účele a plánovanej povahe obchodného vzťahu, rizikovom profile a výsledkoch kontrol.

Kategórie príjemcov. Finančná spravodajská jednotka, Národná banka Slovenska, orgány činné v trestnom konaní a iné oprávnené orgány; v zákonom dovolenom rozsahu aj spoločnosti skupiny Intesa Sanpaolo a skupiny Generali na plnenie skupinových AML povinností a riadenie AML rizík.

Doba uchovávania. Päť rokov od skončenia zmluvného vzťahu s klientom alebo od vykonania príležitostného obchodu mimo obchodného vzťahu. Na písomnú žiadosť Finančnej spravodajskej jednotky možno dobu predĺžiť najviac o ďalších päť rokov v rozsahu určenom v žiadosti. Klientsku AML

dokumentáciu evidujeme v spoločnej zložke sporiteľa. Interné registratúrne pravidlo pre oprávnené a nevyhnutné doklady tejto zložky počíta s uchovávaním do 31. decembra desiateho kalendárneho roka po rozhodnom roku podľa bodu 1. Nejde o zákonnú desaťročnú AML lehotu. Nad rámec zákonnej AML lehoty možno ponechať iba doklady nevyhnutné na konkrétny ďalší právne prípustný účel alebo zákonnú povinnosť; samotné zaradenie do zložky sporiteľa nestačí.

Následok neposkytnutia údajov. Ak klient neposkytne údaje vyžadované AML predpismi, DSS nemôže vykonať obchod alebo nadviazať či pokračovať v obchodnom vzťahu v rozsahu ustanovenom zákonom.

Osobitná informácia. DSS nemôže klienta informovať o prípadnom ohlásení neobvyklej obchodnej operácie ani o opatreniach Finančnej spravodajskej jednotky, pretože na tieto informácie sa vzťahuje zákonná povinnosť mlčanlivosti.

8. Sťažnosti, reklamácie a podnety

Účel spracúvania. Evidencia, prešetrenie a vybavenie sťažností, reklamácií a podnetov a plnenie zákonných povinností DSS.

Právny základ. Splnenie zákonnej povinnosti.

Kategórie údajov. Identifikačné a kontaktné údaje sťažovateľa, číslo zmluvy, predmet sťažnosti, komunikácia, dôkazy a informácie o vybavení.

Kategórie príjemcov. Národná banka Slovenska, iné oprávnené orgány verejnej moci, právni zástupcovia, poskytovatelia služieb potrebných na vybavenie sťažnosti a spoločnosti skupiny Intesa Sanpaolo a skupiny Generali v rozsahu nevyhnutnom na vnútorný reporting, kontrolu a riadenie rizík.

Doba uchovávania. Do 31. decembra piateho kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola vec vybavená a spis uzatvorený.

Následok neposkytnutia údajov. Bez údajov potrebných na identifikáciu veci a komunikáciu nemožno sťažnosť alebo reklamáciu riadne vybaviť.

9. Právne nároky a spory

Účel spracúvania. Preukazovanie, uplatňovanie a obhajovanie právnych nárokov v súdnych, správnych, mimosúdnych a exekučných konaniach.

Právny základ. Oprávnený záujem DSS na ochrane a obhajobe jej právnych nárokov.

Kategórie údajov. Identifikačné a kontaktné údaje účastníkov, zmluvná a finančná dokumentácia, komunikácia, podania, dôkazy a rozhodnutia.

Kategórie príjemcov. Súdy, rozhodcovské orgány, notári, exekútori, orgány verejnej moci, právni zástupcovia, znalci a odborní poradcovia a spoločnosti skupiny Intesa Sanpaolo a skupiny Generali v rozsahu nevyhnutnom na riadenie právnych rizík.

Doba uchovávania. Počas konania a päť rokov od jeho právoplatného skončenia alebo od uzatvorenia mimosúdneho vyrovnania.

Následok neposkytnutia údajov. Ak by DSS potrebné údaje nespracúvala, nemohla by účinne uplatňovať alebo obhajovať svoje právne nároky.

10. Exekúcie a výkon rozhodnutí

Účel spracúvania. Poskytovanie zákonnej súčinnosti súdom, exekútorom a ďalším oprávneným orgánom pri výkone rozhodnutí.

Právny základ. Splnenie zákonnej povinnosti.

Kategórie údajov. Identifikačné údaje, údaje o konaní, spisovej značke, príkazoch, vymáhanej sume a vykonaných úkonoch.

Kategórie príjemcov. Súdy, súdni exekútori, daňové orgány, Sociálna poisťovňa a iné oprávnené orgány.

Doba uchovávania. Do 31. decembra desiateho kalendárneho roka nasledujúceho po roku, v ktorom bola vec definitívne ukončená.

Následok neposkytnutia údajov. Spracúvanie je nevyhnutné na plnenie zákonnej povinnosti DSS.

11. Platby, účtovníctvo a daňové doklady

Účel spracúvania. Realizácia platieb a výplat, vedenie účtovníctva a plnenie daňových povinností DSS.

Právny základ. Splnenie zákonnej povinnosti.

Kategórie údajov. Identifikačné údaje, bankový účet, identifikátor zmluvy, údaje o platbe alebo výplate a údaje v účtovných dokladoch.

Kategórie príjemcov. Banky, depozitár, audítori, účtovní a daňoví poradcovia, poskytovatelia účtovných a IT služieb, daňové orgány a iné oprávnené orgány a spoločnosti skupiny Intesa Sanpaolo a skupiny Generali v rozsahu nevyhnutnom na konsolidované účtovníctvo, reporting a audit.

Doba uchovávania. Do 31. decembra desiateho kalendárneho roka nasledujúceho po roku, ktorého sa účtovný doklad týka.

Následok neposkytnutia údajov. Bez údajov potrebných na platbu alebo účtovanie nemožno platbu vykonať ani splniť zákonné účtovné povinnosti.

12. Priamy marketing

Účel spracúvania. Informovanie o vlastných podobných produktoch a službách DSS v rozsahu dovolenom právnymi predpismi; pri samostatnom súhlase aj marketing akcionárov alebo partnerov. Na základe marketingového súhlasu pre DSS ponúkame svoje produkty a služby a zasielame reklamné materiály prostredníctvom telefónu a/alebo iným elektronickým spôsobom, výlučne v rozsahu udeleného súhlasu. Túto komunikáciu môže zabezpečovať poverený finančný agent v mene DSS a podľa jej pokynov; nejde o marketing jeho vlastných produktov alebo služieb. Súhlas s ponukou produktov, služieb a zasielaním reklamných materiálov nepovažujeme sám osebe za súhlas so samostatným programom zisťovania spokojnosti a zaznamenávaním odpovedí na tento účel.

Právny základ. Oprávnený záujem DSS pri vlastnom priamom marketingu iba v rozsahu dovolenom právnymi predpismi; súhlas klienta pri telefonických ponukách DSS zabezpečovaných povereným agentom a pri ďalšej komunikácii, pri ktorej sa súhlas vyžaduje. Marketing akcionárov alebo partnerov vyžaduje príslušný samostatný súhlas. Vždy rešpektujeme rozsah konkrétneho súhlasu, jeho odvolanie, marketingové námietky a pravidlá elektronických komunikácií. Osobitný prieskum spokojnosti nemožno založiť len na existujúcom súhlase s ponukami a reklamnými materiálmi. Spontánnu spätnú väzbu pri vybavovaní servisnej požiadavky alebo podnetu spracúvame v nevyhnutnom rozsahu podľa príslušného servisného účelu, nie ako osobitný prieskum podľa tohto bodu.

Kategórie údajov. Meno, priezvisko, e-mailová adresa, telefónne číslo, nevyhnutné základné údaje o zmluvnom vzťahu, marketingové súhlasy, preferencie a námietky a záznam o uskutočnení marketingového kontaktu. Samostatné odpovede a hodnotenia spokojnosti pre prieskumný program na základe uvedeného súhlasu nezbierame.

Kategórie príjemcov. Poskytovatelia marketingových, reklamných, analytických, IT a doručovacích služieb a poverení finanční agenti zabezpečujúci marketingovú komunikáciu DSS v jej mene a podľa jej pokynov ako sprostredkovatelia; VÚB, a. s. a Generali Česká pojišťovna a. s. ako akcionári DSS a Generali Slovenská Distribúcia, a. s. ako partnerský samostatný finančný agent, iba ak klient udelil samostatný súhlas s poskytnutím údajov konkrétnemu príjemcovi.

Doba uchovávania. Vlastný e-mailový alebo SMS marketing bez súhlasu vykonávame počas trvania zmluvy a najviac jeden rok po jej skončení, iba ak ide o vlastné podobné produkty alebo služby DSS a klient mohol používanie kontaktu jednoducho a bezplatne odmietnuť pri jeho získaní aj v každej marketingovej správe. Pri marketingu založenom na súhlase údaje používame do odvolania súhlasu alebo do uplynutia doby uvedenej v súhlase. Pri telefonických ponukách cez povereného agenta

používame údaje na oslovenie iba počas platnosti príslušného súhlasu a klientského vzťahu. Po odvolaní súhlasu alebo odmietnutí volaní klienta ďalej nekontaktujeme. Uchovávame len potrebný záznam o súhlase, jeho odvolaní alebo námietke na preukázanie postupu a rešpektovanie odmietnutia. Lehota dodávateľskej zmluvy s agentom automaticky nepredlžuje uchovávanie údajov sporiteľov. Nevyhnutný klientsky doklad, ktorý oprávnene tvorí súčasť zložky sporiteľa, sleduje jej lehotu podľa bodu 1; nejde o pokračovanie marketingového oslovovania. Samostatnú operatívnu evidenciu zákazu kontaktovania a aplikačnú históriu reakcií odlišujeme od tohto dôkazu. Potrebnú evidovanú dokumentáciu uskutočnenej kampane uchovávame päť kalendárnych rokov po roku uzatvorenia príslušného spisu.

Následok neposkytnutia údajov. Poskytnutie údajov na marketing je dobrovoľné a nemá vplyv na zmluvu o starobnom dôchodkovom sporení.

13. Súťaže a propagačné kampane s dobrovoľnou účasťou

Účel spracúvania. Organizácia, administrácia, vyhodnotenie a realizácia dobrovoľných súťaží a propagačných kampaní s účasťou dotknutej osoby, vrátane komunikácie s účastníkmi, overenia splnenia podmienok účasti, výberu a oznámenia výhercov, odovzdania výhier a preukázania regulárneho priebehu kampane alebo súťaže.

Právny základ. Plnenie podmienok súťaže alebo propagačnej kampane a oprávnený záujem DSS na zabezpečení, preukázaní a ochrane regulárneho priebehu súťaže alebo kampane. Pri účtovných alebo daňových dokladoch je právnym základom splnenie zákonnej povinnosti.

Kategórie údajov. Meno, priezvisko, e-mailová adresa, telefónne číslo, doručovacia adresa, údaje o registrácii alebo účasti v súťaži či propagačnej kampani, komunikácia s účastníkom, údaje potrebné na overenie splnenia podmienok účasti, informácia o výhre a údaje potrebné na jej odovzdanie alebo zaúčtovanie.

Kategórie príjemcov. Poskytovatelia IT, marketingových, reklamných, organizačných, doručovacích a poštových služieb, dodávatelia výhier, účtovní a daňoví poradcovia a orgány verejnej moci alebo iné oprávnené subjekty, ak to vyžaduje právny predpis.

Doba uchovávania. Potrebnú evidovanú dokumentáciu registrácie, účasti a vyhodnotenia súťaže alebo propagačnej kampane vrátane nevýhercov aj dokladov nároku výhercu a odovzdania výhry uchovávame päť kalendárnych rokov po roku uzatvorenia súťažného spisu, počítaných od 1. januára nasledujúceho roka. Nadbytočné operatívne zoznamy alebo pracovné kópie, ktoré nie sú potrebným dokladom súťažného spisu, vymažeme najneskôr do 90 dní od skončenia kampane alebo vyhlásenia výsledkov. Účtovné doklady o výhre uchovávame desať rokov nasledujúcich po roku, ktorého sa týkajú.

Následok neposkytnutia údajov. Poskytnutie údajov na účasť v súťaži alebo propagačnej kampani je dobrovoľné. Bez údajov potrebných na registráciu, komunikáciu alebo odovzdanie výhry sa záujemca nemôže zúčastniť kampane alebo súťaže, prípadne prevziať výhru.

14. Vnútorná kontrola, compliance, audit a riadenie rizík

Účel spracúvania. Výkon vnútornej kontroly, compliance preverovania, auditu, riadenia rizík a plnenie dohľadových povinností DSS.

Právny základ. Splnenie zákonných povinností DSS a oprávnený záujem na riadnom riadení a ochrane DSS.

Kategórie údajov. Údaje z príslušného spisu alebo systému v rozsahu nevyhnutnom na konkrétnu kontrolu, audit, compliance preverenie alebo riadenie rizika.

Kategórie príjemcov. Národná banka Slovenska, externí audítori, právni a odborní poradcovia a materské alebo iné príslušné spoločnosti skupiny Intesa Sanpaolo a skupiny Generali v rozsahu nevyhnutnom na konsolidovaný dohľad, riadenie rizík, vnútornú kontrolu a plnenie ich povinností.

Doba uchovávania. Dokumentáciu vnútorného a externého auditu alebo kontroly uchovávame do 31. decembra desiateho kalendárneho roka nasledujúceho po roku uzatvorenia príslušného spisu.

Samostatný zvyškový spis funkcie zhody a riadenia rizík, ktorý nepatrí do osobitnej auditnej, sťažnostnej alebo sporovej agendy, uchovávame päť kalendárnych rokov po roku uzatvorenia spisu, počítaných od 1. januára nasledujúceho roka. Nejde o jednotnú lehotu každého incidentu ani všetkých zdrojových údajov. Pri dokumentoch určených na archívnu starostlivosť postupujeme podľa článku II.

Následok neposkytnutia údajov. Spracúvanie je nevyhnutné na riadne plnenie zákonných a dohľadových povinností DSS.

Článok IV — Práva dotknutých osôb

Máte právo požadovať prístup k svojim osobným údajom, ich opravu, vymazanie, obmedzenie spracúvania, namietať spracúvanie a, ak sú splnené zákonné podmienky, požadovať prenosnosť údajov.

Ak spracúvanie zakladáme na súhlase, môžete ho kedykoľvek odvolať s účinkom do budúcna. Pri priamom marketingu máte právo kedykoľvek namietať spracúvanie; po uplatnení námietky údaje na priamy marketing ďalej nespracúvame.

Máte právo podať návrh na začatie konania na Úrade na ochranu osobných údajov Slovenskej republiky na adrese Galvaniho Business Centrum II, Galvaniho 7/B, 821 04 Bratislava, Slovenská republika, web: https://dataprotection.gov.sk/.

Svoje práva môžete uplatniť e-mailom na osobne.udaje@vubgenerali.sk alebo písomne na adrese sídla DSS.

Článok V — Automatizované vyhodnocovanie

Pri vzdialenom overení totožnosti systém automatizovane vyhodnocuje zhodu tváre s podobizňou na doklade a výsledok testu živosti. Takéto vyhodnotenie samo osebe neodníma klientovi možnosť prístupu ani možnosť zmeny údajov; pri neúspechu môže klient využiť nebiometrický postup a má právo na posúdenie výsledku poverenou osobou DSS.

Ak by DSS v budúcnosti zaviedla automatizované rozhodnutie s právnym alebo obdobne významným účinkom, pred jeho použitím klientovi poskytne osobitnú informáciu o postupe, význame a predpokladaných dôsledkoch a zabezpečí príslušné záruky.

Článok VI — Prenosy do tretích krajín

Osobné údaje spracúvame spravidla na území Európskej únie. Ak je z technických alebo prevádzkových dôvodov nevyhnutné spracúvať osobné údaje mimo územia Európskej únie, najmä u poskytovateľov infraštruktúry alebo v rámci skupiny, DSS zabezpečí splnenie podmienok kapitoly V nariadenia GDPR, najmä uzatvorenie štandardných zmluvných doložiek a prijatie doplňujúcich opatrení. Informácie o konkrétnych prenosoch, uplatnených zárukách a spôsobe získania ich kópie môžete získať od zodpovednej osoby DSS na kontaktoch uvedených v úvode týchto informácií.

Článok VII — Cookies

Pri používaní nášho webového sídla www.vubgenerali.sk môžeme používať cookies a podobné technológie. Podrobnosti o ich účeloch, poskytovateľoch, dobe používania a možnostiach nastavenia nájdete v informácii o súboroch cookies na našom webovom sídle.

Podrobné informácie „Súbory cookies“ sú dostupné na https://www.vubgenerali.sk/subory-cookies/.

Článok VIII — Aktualizácia informácií

Tieto informácie nahrádzajú predchádzajúce znenie informácií o spracúvaní osobných údajov pre klientov DSS. Aktuálne znenie je dostupné na webovom sídle DSS.

V Bratislave 13.11.2026