

ZMLUVA

na zabezpečenie servisných činností na technický prostriedok PC PANTER 001-D

Číslo zmluvy objednávateľa: 2019/101

uzatvorená podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov a § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení
neskorších predpisov

Čl. 1

Zmluvné strany

Objednávateľ:

názov organizácie: Slovenská republika
zastúpená Ministerstvom financií Slovenskej republiky
sídlo na adrese: Štefanovičova 5, 817 82 Bratislava
IČO: 00 151 742
DIČ: 2020798351
IČ DPH: nie je platiteľom DPH
štatutárny zástupca: Ing. Albín Kotian
funkcia: generálny tajomník služobného úradu
bankové spojenie: Štátna pokladnica, Radlinského 32, 810 05 Bratislava 15
číslo účtu: SK59 8180 0000 0070 0000 1400
(ďalej len „objednávateľ“)

Zhotoviteľ:

obchodné meno: Sophit s.r.o.
sídlo na adrese: Karadžičova 8A, 821 08 Bratislava
IČO: 35 829 222
DIČ: 2020261287
IČ DPH: SK2020261287
štatutárny zástupca: Ing. Juraj Čikel, konateľ
Ing. Ladislav Mazáček, konateľ
bankové spojenie: Tatra banka, a.s.
číslo účtu: SK63 1100 0000 0026 2955 5686
(ďalej len „zhotoviteľ“)
registrácia: OR OS Bratislava I, Odd.: Sro, vl. č. 25839/B

(spoločne ďalej tiež „zmluvné strany“)

Čl. 2

Vyhlásenie

- 2.1 Objednávateľ požaduje od zhotoviteľa ako dodávateľa:
- 2.1.1 Technického prostriedku, nachádzajúceho sa v správe majetku štátu objednávateľa, určeného na spracovávanie utajovaných skutočností (ďalej len „technický prostriedok“), držiteľa certifikátu typu vydaného Národným bezpečnostným úradom (ďalej len „NBÚ“) na dodaný typ technického prostriedku, poskytovateľa servisu a iných činností spojených so zabezpečením prevádzky na dodaný technický prostriedok, ktorý je určený na vytváranie, spracúvanie, prenášanie, ukladanie a archivovanie vlastných a postúpených utajovaných skutočností v súlade s certifikátom typu vydaného NBÚ (ďalej len „certifikát NBÚ“), Bezpečnostným projektom na technický prostriedok (ďalej len „bezpečnostný projekt“), Smernicou o používaní technického prostriedku bezpečnostným správcom, Smernicou o používaní technického prostriedku správcom informačného systému a Smernicou o používaní technického prostriedku používateľom (ďalej len „smernice“) v pôsobnosti objednávateľa, zaistenie a výkon záručného a pozáručného servisu a iných činností spojených so zabezpečením prevádzky technického prostriedku v súlade s vydaným certifikátom NBÚ, bezpečnostným projektom a smernicami. Zhotoviteľ potvrdzuje, že pre činnosti uvedené v tejto zmluve je zhotoviteľ jediným subjektom, ktorý na dodaný typ technického prostriedku zaisťuje a vykonáva záručný a pozáručný servis a iné činnosti spojené so zabezpečením prevádzky technického prostriedku v súlade s vydaným certifikátom NBÚ, bezpečnostným projektom a smernicami.
- 2.2 Všetky úpravy a zásahy vykonávané na technickom prostriedku zamestnancami objednávateľa budú konzultované so zhotoviteľom. V prípade nedodržania tohto postupu nemôže zhotoviteľ zodpovedať za správnu činnosť technického prostriedku a nenesie zodpovednosť za prípadné škody a sankcie zo strany NBÚ, vzniknuté v súvislosti s porušením podmienok stanovených certifikátom NBÚ, bezpečnostným projektom a smernicami pre prácu s technickým prostriedkom.

Čl. 3

Predmet plnenia

- 3.1 Predmetom tejto zmluvy je záväzok zhotoviteľa zabezpečiť pre Objednávateľa riadne a včasné vykonávanie pravidelných servisných činností na technický prostriedok, ktorými sú:
- 3.1.1 Vykonávanie profylaktickej kontroly technického stavu technického prostriedku, biometrického identifikátora, kontrolu stavu bezpečnostných pečatní, vykonanie defragmentácie disku technického prostriedku a podľa požiadavky objednávateľa vyhotovenie zálohy systémovej časti disku.
- 3.1.2 Kontrola auditných protokolov, ich uloženie a vyhodnotenie auditných súborov podľa rozsahu uvedeného v bezpečnostnej dokumentácii. Pravidelné zálohovanie auditných záznamov.

- 3.1.3 Kontrola bezpečnostných nastavení a opatření schválených NBÚ na ochranu technického prostriedku.
 - 3.1.4 Kontrola funkčnosti aplikovaných bezpečnostných a blokovacích mechanizmov.
 - 3.1.5 Kontrola stavu antivírusového programu, vykonanie aktualizácie antivírusovej databázy.
 - 3.1.6 Kontrola bezpečnostných nastavení u novovytvoreného používateľského účtu a vytvorenia pracovného priestoru na príslušných diskoch, resp. médiách.
 - 3.1.7 Kontrola zrušenia používateľských účtov oprávnených osôb pri ukončení výkonu ich funkcie alebo zrušení oprávnenia práce na technickom prostriedku.
 - 3.1.8 Aktualizácia bezpečnostnej dokumentácie v zmysle zmien v platnej legislatíve v oblasti ochrany utajovaných skutočností.
- 3.2 Činnosti uvedené v bodoch 3.1 sú vykonávané v intervale jedenkrát za tri mesiace po dobu účinnosti tejto zmluvy. Z vykonanej servisnej činnosti a vyhodnotenia auditných záznamov je dodaná zodpovednému zamestnancovi objednávateľa písomná správa – zápis o vykonaných servisných činnostiach, a to do 14 dní od vykonania činností.
- 3.3 Objednávateľ sa zaväzuje vykonať prvú servisnú činnosť najneskôr do 10 dní odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy, pokiaľ nie je so zodpovedným zamestnancom dohodnutý iný termín.

Čl. 4

Cena prác a platobné podmienky

- 4.1 Cena za predmet plnenia podľa bodov 3.1.1 až 3.1.8 sa stanovuje paušálnou sumou na 500,00 € bez DPH jednorazovo štvrťročne. DPH platná pri podpise zmluvy je stanovená vo výške 20 %, tzn. 100,00 €. Cena s DPH za plnenie predmetu zmluvy podľa bodov 3.1.1 až 3.1.8 štvrťročne je v celkovej výške 600,00 €.
- 4.2 Cena sa za výkon obslužných činností súvisiacich so zabezpečovaním servisných činností podľa bodu 3.1 vo výške 0,42 € s DPH za 1 km sa v mieste plnenia Bratislava, resp. servisnom stredisku zhotoviteľa a do vzdialenosti 20 km (podľa cestnej km siete) od sídla objednávateľa, resp. servisného strediska zhotoviteľa neuplatní.
- 4.2 Celkovým finančným limitom, v ktorom sú započítané všetky náklady zhotoviteľa, súvisiace s poskytnutím plnení podľa tejto zmluvy je 8 000,- eur, čo s 20% sadzbou DPH predstavuje sumu 9.600,- eur. Tento limit môže byť upravený iba na základe písomného dodatku k zmluve, uzavretom v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o verejnom obstarávaní v platnom znení.
- 4.3 Zhotoviteľ je oprávnený vystaviť faktúru najskôr v deň podpísania zápisu z vykonania servisnej činnosti objednávateľom. Faktúra musí obsahovať náležitosti podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Prílohou faktúry bude podpísaný odovzdávací a preberací protokol. Zápis z vykonania servisnej

činnosti na technickom prostriedku bude zodpovedným zamestnancom zhotoviteľa odovzdaný zodpovednému zamestnancovi objednávateľa.

- 4.4 Splatnosť faktúr je 30 dní od doručenia faktúry do podateľne objednávateľa. Platobná povinnosť objednávateľa sa považuje za splnenú v deň, keď bude z jeho bankového účtu poukázaná príslušná platba a táto pripísaná na účet zhotoviteľa.
- 4.5 V prípade, že faktúra bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, Objednávateľ má právo vrátiť ju na doplnenie, alebo na prepracovanie Zhotoviteľovi. Zhotoviteľ túto faktúru podľa charakteru nedostatkov buď opraví, alebo vystaví novú faktúru. U tejto opravnej (novej) faktúry vyznačí novú 30 dňovú lehotu splatnosti.

Čl. 5

Spolupôsobenie objednávateľa

Objednávateľ sa zaväzuje poskytnúť zhotoviteľovi potrebnú súčinnosť pri výkone činnosti tak, aby nebol ohrozený termín plnenia zhotoviteľa. Objednávateľ je povinný zaistiť:

- a) prítomnosť bezpečnostného správcu, resp. bezpečnostného zamestnanca,
- b) informovať zhotoviteľa o všetkých zmenách, ktoré boli realizované od naposledy vykonávaných činností.

Čl. 6

Povinnosti zhotoviteľa a miesto plnenia

- 6.1 Zhotoviteľ je povinný dostaviť sa na miesto určenia v termíne, ktorý si vždy najmenej 72 hodín vopred potvrdí s objednávateľom. Objednávateľ potvrdí termín telefonicky a/alebo prostredníctvom e-mailovej pošty. Miestom plnenia je objekt objednávateľa na ulici Štefanovičova 5 v Bratislave.
- 6.2 Zhotoviteľ je povinný pri vykonávaní zmluvných činností zabezpečiť nasledujúce podmienky:
- a) zachovať mlčanlivosť o obchodných a technických informáciách získaných počas výkonu svojej činnosti,
 - b) odbornú technickú úroveň svojich zamestnancov a ich materiálne vybavenie a zabezpečiť dodržiavanie povinnosti mlčanlivosti o všetkých údajoch, s ktorými prídu do styku v rámci výkonu svojej činnosti,
 - c) pri vykonávaní svojej činnosti dbať na minimalizáciu času potrebného k stanoveným úkonom,
 - d) upozorniť objednávateľa na požiadavky zmeny bezpečnostných opatrení vyplývajúcich z výsledku auditu,
 - e) upozorniť objednávateľa na prípadné zistenia porušenia povinnosti pri ochrane utajovaných skutočností.
- 6.3 Zodpovednými zamestnancami zhotoviteľa a objednávateľa sú:
- 6.3.1 Zodpovední zamestnanci objednávateľa:

[REDACTED]

6.3.2 Zodpovední zamestnanci zhotoviteľa:

[REDACTED]

Čl. 7

Sankčné dojednania

- 7.1 Ak dôjde k omeškaniu pri začatí činností v zmysle článku 3 zmluvy vinou zhotoviteľa, alebo k omeškaniu s odstránením väd v zmysle článku 10, môže objednávateľ účtovať zhotoviteľovi zmluvnú pokutu vo výške 20,- € bez DPH za každý deň omeškania. Zmluvnú pokutu uhradí zhotoviteľ na základe písomnej výzvy objednávateľa v lehote splatnosti 14 dní odo dňa doručenia výzvy zhotoviteľovi. Zaplatením zmluvnej pokuty nie je dotknutý nárok objednávateľa na náhradu preukázateľne vzniknutej škody.
- 7.2 V prípade omeškania s platením všetkých dohodnutých platieb, môže zhotoviteľ účtovať objednávateľovi úrok z omeškania vo výške stanovenej Nariadením vlády SR č. 21/2013 Z.z..
- 7.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje uhradiť objednávateľovi všetky sankcie uložené NBÚ, ktoré boli spôsobené v súvislosti s nesprávnym výkonom zmluvných činností alebo chybami vo vzťahu k platnej legislatíve spôsobených zhotoviteľom.

Čl. 8

Zánik zmluvného vzťahu

- 8.1 Zmluva nadobúda platnosť jej podpísaním oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po jej zverejnení v Centrálnom registri zmlúv. Táto zmluva sa uzatvára na dobu 4 roky.
- 8.2 Zmluva zaniká pred uplynutím doby jej trvania dňom ukončenia prevádzkovania technického prostriedku (technických prostriedkov) certifikovaného (certifikovaných) NBÚ alebo vyčerpaním jej finančného limitu podľa bodu 4.5 zmluvy, podľa toho, čo nastane skôr. Pre zamedzenie pochybností sa zmluvné strany dohodli, že pod vyčerpaním finančného limitu sa rozumie suma, za ktorú nie je možné zo strany zhotoviteľa poskytnúť žiadne plnenie alebo jeho samostatnú časť podľa tejto zmluvy.
- 8.3 K zániku tejto zmluvy môže dôjsť aj po vzájomnej dohode oboch zmluvných strán alebo výpoveďou jednej zo zmluvných strán.

- 8.4 Objednávateľ je oprávnený vypovedať túto zmluvu z dôvodu opakovaného neplnenia si zmluvných povinností zo strany zhotoviteľa, a to v jednomesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým kalendárnym dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.
- 8.5 Zhotoviteľ je oprávnený vypovedať túto zmluvu z dôvodu opakovaného neuhradenia faktúr objednávatelom v lehote splatnosti ani v náhradnej lehote, určenej zhotoviteľom, a to v jednomesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým kalendárnym dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.
- 8.6 Zmluvu je možné vypovedať i bez udania dôvodu v trojmesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým kalendárnym dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.

Čl. 9

Povinnosť mlčanlivosti

- 9.1 Obe zmluvné strany sa zaväzujú k dodržiavaniu mlčanlivosti o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa v rámci plnenia tejto zmluvy dozvedia u druhej zmluvnej strany. Povinnosť mlčanlivosti nezaniká ani po ukončení účinnosti tejto zmluvy. V prípade porušenia povinnosti mlčanlivosti, nesú obe zmluvné strany všetky dôsledky s tým spojené, najmä musia druhej zmluvnej strane nahradiť škodu, ktorá jej vznikla následkom porušenia vyššie uvedených povinností.
- 9.2 Bod 9.1 sa nevzťahuje na uverejnenie zmluvy samotnej v centrálnom registri zmlúv vedenom na webovom serveri Úradu vlády SR.
- 9.3 Obidve zmluvné strany sa zaväzujú, že budú dodržiavať informačnú bezpečnosť, v súlade s podmienkami tejto zmluvy a jej Prílohy č. 1 a s pravidlami stanovenými v predpisoch informačnej bezpečnosti objednávateľa, Bezpečnostnej politiky MF SR, ktoré budú zhotoviteľovi protokolárne predložené najneskôr pri podpise tejto zmluvy, a za ktorých dodržiavanie zhotoviteľ zodpovedá, vrátane škody, ktorá vznikne porušením jeho povinností z nich vyplývajúcich.

Čl. 10

Záruky a garancie

- 10.1 Zhotoviteľ poskytuje objednávateľovi záruku na vykonané servisné činnosti v dĺžke 3 mesiace do ďalšieho vykonania zmluvných činností stanovených podľa bodov 3.1.1 až 3.1.8.
- 10.2 Záruka predstavuje garanciu súladu s platným certifikátom NBÚ daného technického prostriedku a bezpečnostnými nastaveniami ku dňu vykonania činností a vyhodnotenia auditných súborov.

- 10.3 Zhotoviteľ sa zaväzuje v rámci záruky vady svojho plnenia odstrániť bezplatne v lehote, určenej objednávatelom.

Čl. 11 Ďalšie dojednania

- 11.1 Táto zmluva sa vzťahuje na technický prostriedok („PANTER 001-D“) schválený do prevádzky na spracúvanie utajovaných skutočností v pôsobnosti objednávatela.
- 11.2 Táto zmluva je vyhotovená v štyroch výtlačkoch (rovnopisoch), z ktorých objednávatel prevezme dva výtlačky a zhotoviteľ dva výtlačky.
- 11.3 Záväzky z tejto zmluvy prechádzajú na právneho nástupcu zmluvných strán iba s predchádzajúcim písomným súhlasom druhej zmluvnej strany a iba v prípade, že právne nástupníctvo bude v súlade s platným zákonom o verejnom obstarávaní.
- 11.4 Zmluva môže byť zmenená iba písomnou dohodou zmluvných strán. Všetky zmeny a aktualizácie tejto zmluvy musia byť vykonané formou písomného dodatku k tejto zmluve.
- 11.5 Pokiaľ nie je v zmluve uvedené inak, zmluvné strany vyhlasujú, že vzájomné vzťahy vyplývajúce z tejto zmluvy sa riadia Obchodným zákonníkom a súvisiacimi predpismi.

V Bratislave dňa:

V Bratislave dňa:

.....
Ing. Albín Kotian
generálny tajomník služobného úradu
objednávatel

.....
Ing. Juraj Čikel
konateľ spoločnosti

.....
Ing. Ladislav Mazáček
konateľ spoločnosti

zhotoviteľ

Preambula

Táto príloha vychádza z ustanovení internej smernice objednávateľa č. 10/2014, upravujúcej prístup tretích strán na ministerstve.

Ustanovenia tejto prílohy sa použijú pre účely tejto zmluvy primerane s prihliadnutím na predmet zmluvy a práva a povinnosti zmluvných strán v zmluve upravené.

Treťou stranou pre účely tejto zmluvy je zhotoviteľ, resp. jeho subdodávateľia, podieľajúci sa na plnení tejto zmluvy.

Článok 1

Pohyb tretích strán v objekte/priestoroch ministerstva

- (1) Zamestnanci tretej strany sú pri vstupe do objektu ministerstva a odchode z objektu ministerstva povinní riadiť sa pokynmi strážnej služby.
- (2) Do objektu ministerstva môžu zamestnanci tretej strany vstupovať a z neho odchádzať len k tomu určenými vchodmi pre osoby na Štefanovičovej alebo Kýčerského ulici.
- (3) Motorové vozidlá tretej strany môžu do priestorov ministerstva vchádzať a z neho vychádzať len vjazdom zo Štefanovičovej ulice na základe platného povolenia.

Článok 2

Základné povinnosti tretej strany voči ministerstvu pri poskytovaní prác a služieb spojených s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu

- (1) Tretia strana sa zaväzuje, že
 - a) pred začatím činností spojených s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu a pred pridelením prístupových práv potrebných na výkon týchto činností oznámi ministerstvu personálne obsadenie svojho tímu, ktorý bude vykonávať činnosti spojené s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo,
 - b) bude bezodkladne informovať ministerstvo o všetkých personálnych zmenách vo svojom tíme, ktorý vykonáva činnosti spojené s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo,
 - c) oboznámi svojich zamestnancov, resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo s bezpečnostnými požiadavkami v rozsahu tejto prílohy,
 - d) oboznámi svojich zamestnancov resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo a následne zabezpečí od týchto zamestnancov dodržiavanie povinností:
 1. ochrany údajov a záväzku mlčanlivosti o údajoch, s ktorými prišli počas výkonu prác na projekte pre ministerstvo do styku, a to aj po ukončení pracovného, resp. služobného pomeru,
 2. zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými počas práce na projekte pre ministerstvo prídu do styku, ako aj zákaz ich využitia pre osobnú potrebu, bez súhlasu ministerstva ich nesmie zverejniť, nikomu poskytnúť ani sprístupniť, pričom povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení pracovného pomeru, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu k tretej strane; povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak je to nevyhnutné na plnenie úloh súdu a orgánov činných v

- trestnom konaní podľa osobitného zákona, zdokumentovať všetky zásahy do IKT ministerstva podľa pokynov oprávneného zamestnanca za ministerstvo,
3. rešpektovať operatívne pokyny zamestnancov s pridelenými bezpečnostnými rolami na ministerstve a oprávnených zamestnancov počas výkonu práce na projekte pre ministerstvo,
 4. rešpektovať autorské práva k materiálom poskytnutým ministerstvom,
 5. vrátiť ministerstvu všetky poskytnuté materiály a údaje vrátane elektronických a zlikvidovať všetky ich kópie, ak to nebude zmluvne dohodnuté inak.
- e) poskytne potrebnú súčinnosť audítorovi vykonávajúcemu audit IS, ak tento súvisí s výkonom práce na projekte pre ministerstvo,
 - f) poskytne potrebnú súčinnosť ministerstvu pre prípadný audit svojich IS a IKT, ak tieto súvisia s predmetom plnenia projektu pre ministerstvo,
 - g) ak predmet projektu súvisí s vývojom a aktualizáciou IS, resp. IKT ministerstva, bude dodržiavať bezpečnostné požiadavky bezpečnostnej politiky ministerstva, platnej bezpečnostnej legislatívy, najmä požiadaviek zákona č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a súvisiaceho výnosu MF SR a neviesť nepožadované alebo neschválené funkcie do IS ministerstva. Nenaplnenie tejto požiadavky sa bude považovať za porušenie zmluvného vzťahu.
- (2) Tretia strana zodpovedá za všetky priame alebo nepriame škody (napr. náklady, ktoré musí ministerstvo vydať, aby sa vrátilo do doby pred vytváraním informačného systému, sankčné pokuty z dôvodu nedodržania termínov, stanovených napr. zákonom alebo sankčné pokuty za to, že dodávané dielo nespĺňa legislatívou stanovené požiadavky), ktoré svojim úmyselným alebo neúmyselným konaním spôsobí a nahradiť ich ministerstvu.
 - (3) Tretia strana je povinná zaplatiť zmluvnú pokutu vo výške 1 000,00 € v prípade porušenia podmienok na zabezpečenie informačnej bezpečnosti ministerstva vyplývajúcich z tejto prílohy za každý deň existencie porušenia týchto podmienok.
 - (4) V prípade nevyhnutnosti prístupu tretích strán k projektom obsahujúcim utajované skutočnosti sa postupuje podľa ustanovení zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Článok 3

Povinnosti zamestnancov tretích strán pri riadení prístupu do IS a aplikácií ministerstva

- (1) Zamestnanec tretej strany, resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo, je povinný prihlasovať sa do IS a aplikácií pod prideleným prihlasovacím účtom (ID používateľa) a heslom na prístup do tejto aplikácie alebo IS. Zdieľanie účtov je povolené len po písomnej autorizácii bezpečnostným manažérom a to iba v prípadoch, kedy nie je technologicky možné vynútiť iný spôsob prístupu.
- (2) Privilegované používateľské účty nesmú byť používané na bežné činnosti nevyžadujúce privilegované oprávnenia.
- (3) Zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo nesmie na vykonávanie konfigurácií využívať generické a servisné používateľské účty. Výnimku tvorí len ich individuálne použitie, ktoré musí byť vopred písomne schválené manažérom bezpečnosti ministerstva.
- (4) Pri práci s heslami je zamestnanec tretej strany povinný dodržiavať nasledovné zásady:
 - a) pravidlá zmeny hesla do aplikácií v rámci LAN ministerstva upravuje príslušný garant systému a ich dodržiavanie kontroluje administrátor aplikácie,
 - b) používateľ je povinný dodržiavať tieto všeobecné zásady tvorby hesla pre prístup do LAN

ministerstva, podľa ktorých heslo:

1. musí mať dĺžku minimálne 8 znakov,
 2. musí sa skladať z veľkých a malých písmen, číselných znakov (NumLock) a iných znakov (napr. veľké písmeno + malé písmeno + číslo alebo znak),
 3. nesmie byť slovníkovým slovom, menom ani názvom,
 4. nesmie byť odvodené od osobných údajov používateľa,
 5. nesmie byť tvorené priamou postupnosťou klávesov na klávesnici,
 6. pri zmene na nové heslo sa musí od pôvodného líšiť najmenej v štyroch znakoch.
- (5) Ak to aplikácia alebo IS dovoľuje, musí byť prvotné heslo, ktoré bolo zamestnancovi tretej strany na prístup do tejto aplikácie alebo IS pridelené, pri prvom prihlásení zmenené.
- (6) Zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo, ručí za dôvernosť a ochranu svojich prístupových hesiel a zodpovedá za všetky udalosti a transakcie, ktoré sa uskutočnili v IS s použitím jeho používateľského mena a hesla.
- (7) V prípade podozrenia na prezradenie prístupového hesla resp. v prípade jeho samotného prezradenia musí poškodený zamestnanec tretej strany okamžite informovať oprávneného zamestnanca za ministerstvo resp. príslušného správcu IS a nahlásiť udalosť ako bezpečnostný incident.
- (8) Po ukončení práce je zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúca činnosti spojené s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo, povinný znemožniť prístup k aplikáciám a programom a to tak, aby zabránil neoprávnenému prístupu alebo zneužitiu. Táto povinnosť sa nevzťahuje na zamestnanca tretej strany v prípade, ak mu to odôvodnene neumožňuje charakter vykonávaných prác a táto výnimka je písomne schválená manažérom bezpečnosti ministerstva.
- (9) Vzdialený prístup dodávateľa a tretích strán v právnom vzťahu k dodávanému dielu do informačných systémov a ostatného softvéru ministerstva nie je možný. Prístup je možné povoliť iba manažérom bezpečnosti na základe písomnej žiadosti a to len v priestoroch, ktoré sú v správe ministerstva, a to iba s dohľadom na to určeného zamestnanca.

Článok 4

Pripájanie prenosných počítačov a zariadení zamestnancov tretích strán do IS na ministerstve

- (1) Prenosné počítače zamestnancov tretích strán resp. tretích osôb v súvislosti s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu ministerstva smú byť pripájané do IS ministerstva len na základe písomného súhlasu manažéra bezpečnosti ministerstva.
- (2) Zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce činnosti spojené s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo, ktorý uchováva na prenosnom počítači/zariadení informácie, ktorých vlastníkom je ministerstvo, je povinný:
 - a) chrániť ho pred krádežou alebo zneužitím; zamestnanec tretej strany nesmie ponechať prenosný počítač/zariadenie bez dozoru napr. na verejne dostupných miestach, v dopravných prostriedkoch, neuzamknutých kanceláriách a pod.,
 - b) okamžite hlásiť stratu, prípadne krádež prenosného počítača ako bezpečnostný incident,
 - c) ak sú na pevnom disku prenosného počítača/zariadenia ukladané informácie zaradené do triedy dôvernosti „INTERNE“ alebo „CHRÁNENÉ“, musia byť tieto informácie chránené dodatočným zabezpečovacím prostriedkom, t. j. šifrovaním.
- (3) Dostatočnosť použitých šifrovacích prostriedkov posúdi na základe písomnej žiadosti manažér bezpečnosti ministerstva pred povolením uloženia dát na pevný disk prenosného počítača/zariadenia tretej strany.

Článok 5

Používanie elektronickej pošty ministerstva zamestnancami tretích strán

Pri používaní elektronickej pošty je zamestnanec tretej strany povinný dodržiavať tieto zásady:

- a) využívať elektronicкую poštu iba na účely plnenia služobných alebo pracovných úloh spôsobom a v rozsahu stanovenom týmto IRA,
- b) informovať Help Desk o všetkých neočakávaných správach s prílohami od neznámych odosielateľov (mimo ministerstva), ktoré mu boli doručené elektronicickou poštou, správy neotvárať - nečítať z dôvodu ohrozenia zavírením a ďalej postupovať podľa pokynov pracovníka Help Desku,
- c) nezapíňať kapacitu elektronickej pošty objemnými dátami v prílohách,
- d) po ukončení práce s elektronicickou poštou prostredníctvom externého prístupu - Outlook web Access sa používateľovi odporúča odhlásiť sa a zavrieť okno internetového prehliadača,
- e) email s prílohami posielaný mimo ministerstva alebo v rámci siete LAN ministerstva nesmie prekročiť povolenú veľkosť; používateľ má mailovú schránku generovanú automatizovaným procesom s pevne stanovenou veľkosťou a bližšie informácie o kapacitách mailov a veľkosti mailových schránok získa u pracovníkov Help Desku.

Článok 6

Riadenie bezpečnostných incidentov

Každý zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo je povinný zistenie bezpečnostného incidentu alebo podozrenie na bezpečnostný incident bezodkladne nahlásiť na určené kontaktné miesto, ktorým je Help Desk (tel. číslo: +421 2 5958 2400, kl.: 2400, resp. email: helpdesk@mfsr.sk).

Článok 7

Vyšetrovanie bezpečnostných incidentov

- (1) Každý zamestnanec tretej strany resp. tretie osoby realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo je povinný, pri vyšetrovaní bezpečnostných incidentov zamestnancom alebo zamestnancami ministerstva, poskytnúť potrebnú súčinnosť.
- (2) Po vzniku bezpečnostného incidentu nesmie zamestnanec tretej strany resp. tretia osoba realizujúce prácu v súvislosti s naplnením účelu zmluvy, objednávky alebo projektu pre ministerstvo vykonávať akékoľvek aktivity, ktoré by mohli viesť k znehodnoteniu dôkazov alebo k zhoršeniu dôsledkov BI.