



V Bruseli, 4.6.2021
C (2021) 371 final

PRÍLOHA

PRÍLOHA

k

VYKONÁVACIEMU ROZHODNUTIU KOMISIE

**o štandardných zmluvných doložkách medzi prevádzkovateľmi a sprostredkovateľmi
podľa článku 28 ods. 7 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679
a článku 29 ods. 7 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2018/1725**

PRÍLOHA

ŠTANDARDNÉ ZMLUVNÉ DOLOŽKY

ODDIEL I

Doložka 1

Účel a rozsah pôsobnosti

- a) Účelom týchto štandardných zmluvných doložiek (ďalej len „doložky“) je zabezpečiť súlad s článkom 28 ods. 3 a 4 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov.
- b) Prevádzkovatelia a sprostredkovatelia uvedení v prílohe I súhlasili s týmito doložkami s cieľom zabezpečiť súlad s článkom 28 ods. 3 a 4 nariadenia (EÚ) 2016/679 a/alebo s článkom 29 ods. 3 a 4 nariadenia (EÚ) 2018/1725.
- c) Tieto doložky sa vzťahujú na spracúvanie osobných údajov, ako sa uvádza v prílohe II.
- d) Prílohy I až IV sú neoddeliteľnou súčasťou doložiek.
- e) Týmito doložkami nie sú dotknuté povinnosti, ktoré sa vzťahujú na prevádzkovateľa podľa nariadenia (EÚ) 2016/679 a/alebo nariadenia (EÚ) 2018/1725.
- f) Tieto doložky samy osebe nezabezpečujú dodržiavanie povinností týkajúcich sa medzinárodných prenosov v súlade s kapitolou V nariadenia (EÚ) 2016/679 a/alebo nariadenia (EÚ) 2018/1725.

Doložka 2

Nemennosť doložiek

- a) Zmluvné strany sa zaväzujú, že neupravia doložky s výnimkou doplnenia alebo aktualizácie informácií v prílohách.
- b) To zmluvným stranám nebráni v tom, aby zahrnuli štandardné zmluvné doložky uvedené v tomto rozhodnutí do širšej zmluvy alebo aby doplnili iné doložky alebo dodatočné záruky za predpokladu, že nie sú priamo ani nepriamo v rozpore s doložkami ani neobmedzujú základné práva alebo slobody dotknutých osôb.

Doložka 3

Výklad

- a) Ak sa v týchto doložkách používajú pojmy vymedzené v nariadení (EÚ) 2016/679 alebo v nariadení (EÚ) 2018/1725, tieto pojmy majú rovnaký význam ako v uvedenom nariadení.

- b) Tieto doložky sa chápu a vykladajú so zreteľom na ustanovenia nariadenia (EÚ) 2016/679 alebo nariadenia (EÚ) 2018/1725.
- c) Tieto doložky sa nesmú vykladať spôsobom, ktorý je v rozpore s právami a povinnosťami stanovenými v nariadení (EÚ) 2016/679/nariadení (EÚ) 2018/1725, ani tak, aby boli dotknuté základné práva alebo slobody dotknutých osôb.

Doložka 4

Hierarchia

V prípade rozporu medzi týmito doložkami a ustanoveniami súvisiacich dohôd medzi zmluvnými stranami, ktoré existovali v čase, keď sa dohodli tieto doložky, alebo ktoré sa uzavreli neskôr, majú prednosť tieto doložky.

Doložka 5 – Nepovinná

Doložka o prístupí

- a) Každý subjekt, ktorý nie je zmluvnou stranou týchto doložiek, môže so súhlasom všetkých zmluvných strán kedykoľvek prístupí k týmto doložkám buď ako prevádzkovateľ, alebo ako sprostredkovateľ vyplnením príloh a podpísaním prílohy I.
- b) Po vyplnení a podpísaní príloh uvedených v písmene a) sa prístupujúci subjekt považuje za zmluvnú stranu týchto doložiek a má práva a povinnosti prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa v súlade s jeho určením v prílohe I.
- c) Prístupujúci subjekt nemá žiadne práva ani povinnosti vyplývajúce z týchto doložiek z obdobia pred tým, ako sa stal zmluvnou stranou.

ODDIEL II – POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

Doložka 6

Opis spracúvania

Podrobnosti o operáciách spracovania, a najmä kategórie osobných údajov a účely, na ktoré sa osobné údaje spracúvajú v mene prevádzkovateľa, sú uvedené v prílohe II.

Doložka 7

Povinnosti zmluvných strán

7.1. Pokyny

- a) Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje len na základe zdokumentovaných pokynov prevádzkovateľa s výnimkou prípadov, keď si to vyžaduje právo Únie alebo právo členského štátu, ktorému sprostredkovateľ podlieha. V tom prípade sprostredkovateľ oznámi prevádzkovateľovi túto právnu požiadavku pred spracúvaním, pokiaľ to dané právo nezakazuje zo závažných dôvodov verejného záujmu. Prevádzkovateľ môže počas celého trvania spracúvania osobných údajov vydávať aj následné pokyny. Tieto pokyny sa vždy zdokumentujú.
- b) Sprostredkovateľ bezodkladne informuje prevádzkovateľa, ak sa podľa jeho názoru pokynmi vydanými prevádzkovateľom porušuje nariadenie (EÚ) 2016/679/nariadenie (EÚ) 2018/1725 alebo uplatniteľné ustanovenia Únie alebo členského štátu o ochrane údajov.

7.2. Obmedzenie účelu

Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje len na konkrétny účel, resp. účely spracúvania, ako sa stanovuje v prílohe II, pokiaľ nedostane od prevádzkovateľa ďalšie pokyny.

7.3. Trvanie spracúvania osobných údajov

Spracúvanie sprostredkovateľom sa uskutoční len počas obdobia uvedeného v prílohe II.

7.4. Bezpečnosť spracúvania

- a) Sprostredkovateľ prijme aspoň technické a organizačné opatrenia uvedené v prílohe III s cieľom zaistiť bezpečnosť osobných údajov. To zahŕňa ochranu údajov pred narušením bezpečnosti, ktoré vedie k náhodnému alebo nezákonnému zničeniu, strate, zmene či neoprávnenému zverejneniu údajov alebo prístupu k údajom (porušenie ochrany osobných údajov). Pri posudzovaní primeranej úrovne bezpečnosti zmluvnej strany náležite zohľadnia najnovšie poznatky, náklady na vykonanie opatrení, ako aj povahu, rozsah, kontext a účely spracúvania a súvisiace riziká pre dotknuté osoby.
- b) Sprostredkovateľ poskytne svojim zamestnancom prístup k osobným údajom, ktoré sa spracúvajú, len v rozsahu, ktorý je nevyhnutne potrebný na plnenie, riadenie a monitorovanie zmluvy. Sprostredkovateľ zabezpečí, aby sa osoby oprávnené

spracúvať poskytnuté osobné údaje zaviazali, že zachovávajú dôvernosť informácií, alebo aby boli viazané vhodnou povinnosťou zachovávať dôvernosť informácií vyplývajúcou zo štatútu.

7.5. Citlivé údaje

Ak spracúvanie zahŕňa osobné údaje, ktoré odhaľujú rasový alebo etnický pôvod, politické názory, náboženské alebo filozofické presvedčenie alebo členstvo v odborových organizáciách, genetické údaje alebo biometrické údaje na individuálnu identifikáciu fyzickej osoby, údaje týkajúce sa zdravia alebo sexuálneho života či sexuálnej orientácie osoby alebo údaje týkajúce sa odsúdení za trestné činy a trestných činov (ďalej len „citlivé údaje“), sprostredkovateľ uplatní osobitné obmedzenia a/alebo dodatočné záruky.

7.6. Dokumentácia a súlad

- a) Zmluvné strany musia byť schopné preukázať súlad s týmito doložkami.
- b) Sprostredkovateľ bezodkladne a primerane rieši otázky prevádzkovateľa týkajúce sa spracúvania údajov v súlade s týmito doložkami.
- c) Sprostredkovateľ sprístupní prevádzkovateľovi všetky informácie potrebné na preukázanie súladu s povinnosťami, ktoré sú stanovené v týchto doložkách a vyplývajú priamo z nariadenia (EÚ) 2016/679 a/alebo nariadenia (EÚ) 2018/1725. Na žiadosť prevádzkovateľa sprostredkovateľ takisto povolí audity spracovateľských činností, na ktoré sa vzťahujú tieto doložky, a prispeje k nim v primeraných intervaloch alebo ak existujú náznaky nesúladu. Pri rozhodovaní o preskúmaní alebo audite môže prevádzkovateľ zohľadniť príslušné osvedčenia, ktorými disponuje sprostredkovateľ.
- d) Prevádzkovateľ sa môže rozhodnúť vykonať audit sám alebo jeho vykonaním poveriť nezávislého audítora. Audity môžu zahŕňať aj inšpekcie v priestoroch alebo fyzických zariadeniach sprostredkovateľa a v prípade potreby sa primeraným spôsobom oznámi ich vykonanie.
- e) Zmluvné strany na požiadanie sprístupnia príslušnému dozornému orgánu informácie uvedené v tejto doložke vrátane výsledkov všetkých auditov.

7.7. Využívanie služieb ďalších sprostredkovateľov

- a) Sprostredkovateľ nesmie bez predchádzajúceho osobitného písomného povolenia prevádzkovateľa postúpiť ďalšiemu sprostredkovateľovi žiadnu zo svojich spracovateľských operácií vykonávaných v mene prevádzkovateľa v súlade s týmito doložkami. Sprostredkovateľ predloží žiadosť o osobitné povolenie aspoň 30 dní pred zapojením príslušného ďalšieho sprostredkovateľa spolu s informáciami potrebnými na to, aby prevádzkovateľ mohol rozhodnúť o povolení. Zoznam ďalších sprostredkovateľov schválených prevádzkovateľom sa nachádza v prílohe IV. Zmluvné strany aktualizujú prílohu IV.
- b) Ak sprostredkovateľ zapojí do vykonávania osobitných spracovateľských činností (v mene prevádzkovateľa) ďalšieho sprostredkovateľa, uloží tomuto ďalšiemu sprostredkovateľovi prostredníctvom zmluvy v podstate rovnaké povinnosti v oblasti

- ochrany údajov, ako sú povinnosti uložené sprostredkovateľovi v súlade s týmito doložkami. Sprostredkovateľ zabezpečí, aby ďalší sprostredkovateľ dodržiaval povinnosti, ktoré sa na sprostredkovateľa vzťahujú podľa týchto doložiek a nariadenia (EÚ) 2016/679 a/alebo nariadenia (EÚ) 2018/1725.
- c) Sprostredkovateľ poskytne prevádzkovateľovi na jeho žiadosť kópiu takejto dohody s ďalším sprostredkovateľom a všetkých následných zmien. Sprostredkovateľ môže pred poskytnutím kópie upraviť znenie dohody v rozsahu potrebnom na ochranu obchodného tajomstva alebo ostatných dôverných informácií vrátane osobných údajov.
 - d) Sprostredkovateľ zostáva plne zodpovedný voči prevádzkovateľovi za plnenie povinností ďalšieho sprostredkovateľa v súlade so zmluvou, ktorú s ním uzatvoril ďalší sprostredkovateľ. Sprostredkovateľ informuje prevádzkovateľa o akomkoľvek porušení zmluvných povinností ďalším sprostredkovateľom.
 - e) Sprostredkovateľ sa dohodne s ďalším sprostredkovateľom na doložke o oprávnenosti tretej strany, podľa ktorej – v prípade, že sprostredkovateľ fakticky zmizne, prestal právne existovať alebo sa stal platobne neschopným – má prevádzkovateľ právo vypovedať zmluvu uzavretú s ďalším sprostredkovateľom a nariadiť ďalšiemu sprostredkovateľovi, aby vymazal alebo vrátil osobné údaje.

7.8. Medzinárodné prenosy

- a) Každý prenos údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii sprostredkovateľom sa realizuje len na základe zdokumentovaných pokynov prevádzkovateľa alebo s cieľom splniť konkrétnu požiadavku podľa práva Únie alebo práva členského štátu, ktoré sa vzťahuje na sprostredkovateľa, a uskutočňuje sa v súlade s kapitolou V nariadenia (EÚ) 2016/679 alebo nariadenia (EÚ) 2018/1725.
- b) Prevádzkovateľ súhlasí s tým, že ak sprostredkovateľ zapojí v súlade s doložkou 7.7 do vykonávania osobitných spracovateľských činností (v mene prevádzkovateľa) ďalšieho sprostredkovateľa, pričom tieto spracovateľské činnosti zahŕňajú prenos osobných údajov v zmysle kapitoly V nariadenia (EÚ) 2016/679, sprostredkovateľ a ďalší sprostredkovateľ môžu zabezpečiť súlad s kapitolou V nariadenia (EÚ) 2016/679 použitím štandardných zmluvných doložiek prijatých Komisiou na základe článku 46 ods. 2 nariadenia (EÚ) 2016/679 za predpokladu, že sú splnené podmienky týkajúce sa používania uvedených štandardných zmluvných doložiek.

Doložka 8

Pomoc prevádzkovateľovi

- a) Sprostredkovateľ bezodkladne informuje prevádzkovateľa o každej žiadosti, ktorú dostal od dotknutej osoby. Na žiadosť neodpovie sám, pokiaľ k tomu nedostal oprávnenie od prevádzkovateľa.
- b) Sprostredkovateľ pomáha prevádzkovateľovi pri plnení jeho povinnosti reagovať na žiadosti dotknutých osôb o výkon ich práv, pričom zohľadní povahu spracúvania. Sprostredkovateľ pri plnení svojich povinností v súlade s písmenami a) a b) dodržiava pokyny prevádzkovateľa.

- c) Okrem povinnosti pomáhať prevádzkovateľovi podľa doložky 8 písm. b) sprostredkovateľ pomáha prevádzkovateľovi zabezpečiť plnenie týchto povinností, pričom zohľadňuje povahu spracúvania údajov a informácie, ktoré má k dispozícii:
1. povinnosť vykonať posúdenie vplyvu plánovaných spracovateľských operácií na ochranu osobných údajov (ďalej len „posúdenie vplyvu na ochranu údajov“), ak typ spracúvania pravdepodobne povedie k vysokému riziku pre práva a slobody fyzických osôb;
 2. povinnosť uskutočniť pred spracúvaním konzultácie s príslušným dozorným orgánom, ak z posúdenia vplyvu na ochranu údajov vyplýva, že toto spracúvanie by viedlo k vysokému riziku v prípade, ak by prevádzkovateľ neprijal opatrenia na zmiernenie tohto rizika;
 3. povinnosť zabezpečiť presnosť a aktuálnosť osobných údajov bezodkladným informovaním prevádzkovateľa, ak sa sprostredkovateľ dozvie, že osobné údaje, ktoré spracúva, sú nepresné alebo sa stali neaktuálnymi;
 4. povinnosti uvedené v článku 32 nariadenia (EÚ) 2016/679.
- d) Zmluvné strany stanovia v prílohe III primerané technické a organizačné opatrenia, ktorými sa od sprostredkovateľa vyžaduje, aby pomáhal prevádzkovateľovi pri uplatňovaní tejto doložky, ako aj rozsah požadovanej pomoci.

Doložka 9

Oznámenie porušenia ochrany osobných údajov

V prípade porušenia ochrany osobných údajov sprostredkovateľ spolupracuje s prevádzkovateľom a pomáha mu pri plnení jeho povinností podľa článkov 33 a 34 nariadenia (EÚ) 2016/679 alebo podľa článkov 34 a 35 nariadenia (EÚ) 2018/1725, pričom zohľadňuje povahu spracúvania a informácie, ktoré má k dispozícii.

9.1. Porušenie ochrany údajov spracúvaných prevádzkovateľom

V prípade porušenia ochrany osobných údajov spracúvaných prevádzkovateľom sprostredkovateľ pomáha prevádzkovateľovi:

- a) pri oznamovaní porušenia ochrany osobných údajov príslušnému dozornému orgánu, a to bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o ňom prevádzkovateľ dozvedel, ak je to relevantné/(s výnimkou prípadov, keď nie je pravdepodobné, že porušenie ochrany osobných údajov povedie k riziku pre práva a slobody fyzických osôb);
- b) pri získavaní informácií, ktoré sa podľa článku 33 ods. 3 nariadenia (EÚ) 2016/679 uvedú v oznámení prevádzkovateľa, pričom sa musia uviesť aspoň tieto informácie:
 1. povaha osobných údajov, podľa možnosti vrátane kategórií a približného počtu dotknutých osôb a kategórií a približného počtu dotknutých záznamov o osobných údajoch;
 2. pravdepodobné následky porušenia ochrany osobných údajov;
 3. opatrenia prijaté alebo navrhované prevádzkovateľom s cieľom napraviť porušenie ochrany osobných údajov, podľa potreby vrátane opatrení na zmiernenie jeho možných nepriaznivých účinkov.

Pokiaľ nie je možné poskytnúť všetky uvedené informácie súčasne, pôvodné oznámenie obsahuje informácie, ktoré sú v tom čase k dispozícii, a ďalšie informácie sa následne poskytnú bez zbytočného odkladu hneď, ako budú k dispozícii;

- c) pri dodržiavaní povinnosti stanovenej v článku 34 nariadenia (EÚ) 2016/679, t. j. povinnosti bez zbytočného odkladu oznámiť porušenie ochrany osobných údajov dotknutej osobe, ak je pravdepodobné, že porušenie ochrany osobných údajov povedie k vysokému riziku pre práva a slobody fyzických osôb.

9.2. Porušenie ochrany údajov spracúvaných sprostredkovateľom

V prípade porušenia ochrany osobných údajov spracúvaných sprostredkovateľom sprostredkovateľ informuje prevádzkovateľa bez zbytočného odkladu po tom, ako sa dozvedel o porušení. Takéto oznámenie obsahuje aspoň:

- a) opis povahy porušenia (podľa možnosti vrátane kategórií a približného počtu dotknutých osôb a záznamov o osobných údajoch);
- b) údaje o kontaktnom mieste, na ktorom možno získať viac informácií o porušení ochrany osobných údajov;
- c) pravdepodobné následky porušenia a prijaté alebo navrhované opatrenia na jeho riešenie vrátane opatrení na zmiernenie jeho možných nepriaznivých účinkov.

Pokiaľ nie je možné poskytnúť všetky uvedené informácie súčasne, pôvodné oznámenie obsahuje informácie, ktoré sú v tom čase k dispozícii, a ďalšie informácie sa následne poskytnú bez zbytočného odkladu hneď, ako budú k dispozícii.

Zmluvné strany stanovujú v prílohe III všetky ostatné prvky, ktoré má poskytnúť sprostredkovateľ pri poskytovaní pomoci prevádzkovateľovi pri plnení jeho povinností podľa článkov 33 a 34 nariadenia (EÚ) 2016/679.

ODDIEL III – ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Doložka 10

Nedodržiavanie doložiek a vypovedanie zmluvy

- a) Bez toho, aby boli dotknuté akékoľvek ustanovenia nariadenia (EÚ) 2016/679 a/alebo nariadenia (EÚ) 2018/1725, môže prevádzkovateľ v prípade, že sprostredkovateľ porušuje svoje povinnosti stanovené v týchto doložkách, nariadiť sprostredkovateľovi, aby pozastavil spracúvanie osobných údajov dovtedy, kým nedodrží tieto doložky alebo kým sa nevypovedá zmluva. Sprostredkovateľ bezodkladne informuje prevádzkovateľa v prípade, že z akéhokoľvek dôvodu nie je schopný dodržiavať tieto doložky.
- b) Prevádzkovateľ je oprávnený vypovedať zmluvu, pokiaľ ide o spracúvanie osobných údajov v súlade s týmito doložkami, ak:
1. prevádzkovateľ pozastavil v súlade s písmenom a) spracúvanie osobných údajov sprostredkovateľom a dodržiavanie týchto doložiek sa neobnoví v primeranej lehote a v každom prípade do jedného mesiaca od pozastavenia;
 2. sprostredkovateľ závažným alebo trvalým spôsobom porušuje tieto doložky alebo svoje povinnosti stanovené v nariadení (EÚ) 2016/679 a/alebo nariadení (EÚ) 2018/1725;
 3. sprostredkovateľ nedodrží záväzné rozhodnutie príslušného súdu alebo príslušného dozorného orgánu, pokiaľ ide o jeho povinnosti stanovené v týchto doložkách alebo v nariadení (EÚ) 2016/679 a/alebo nariadení (EÚ) 2018/1725.
- c) Sprostredkovateľ je oprávnený vypovedať zmluvu, pokiaľ ide o spracúvanie osobných údajov podľa týchto doložiek, ak prevádzkovateľ po tom, ako ho informoval, že jeho pokyny sú v rozpore s platnými právnymi požiadavkami podľa doložky 7.1 písm. b), trvá na dodržiavaní pokynov.
- d) Po vypovedaní zmluvy sprostredkovateľ podľa rozhodnutia prevádzkovateľa vymaže všetky osobné údaje spracované v mene prevádzkovateľa a prevádzkovateľovi potvrdí, že tak urobil, alebo vráti všetky osobné údaje prevádzkovateľovi a vymaže existujúce kópie, pokiaľ sa v práve Únie alebo členského štátu nevyžaduje uchovávanie osobných údajov. Sprostredkovateľ zabezpečuje dodržiavanie týchto doložiek dovtedy, kým nedôjde k vymazaniu alebo vráteniu údajov.

PRÍLOHA I: ZOZNAM ZMLUVNÝCH STRÁN

Prevádzkovateľ (prevádzkovatelia): *[Totožnosť a kontaktné údaje prevádzkovateľa (prevádzkovateľov) a v príslušných prípadoch zodpovednej osoby]*

1. Názov: Bratislavský samosprávny kraj

Adresa: Sabinovská 16, P.O. Box 106, 82005 Bratislava 25, Slovenská republika

Mgr. Juraj Droba MBA, MA

predseda Bratislavského samosprávneho kraja

+421 2 482 64 150

predseda@region-bsk.sk

Podpis a dátum prístúpenia:

Dušan Slovák

DPO Bratislavského samosprávneho kraja

+421 2 482 64 177

dusan.slovak@region-bsk.sk

Podpis a dátum prístúpenia:

Sprostredkovateľ (sprostredkovatelia): *[Totožnosť a kontaktné údaje sprostredkovateľa (sprostredkovateľov) a v príslušných prípadoch zodpovednej osoby]*

Interact Office Turku, hostujúca inštitúcia Centrum pre hospodársky rozvoj, dopravu a životné prostredie juhozápadného Fínska (ďalej aj ako „ELY Centre for Southwest Finland“ alebo aj ako „ELY Centre“).

Adresa: P. B. 236 (Itsenäisyydenaukio 2), 20101 Turku, Fínsko

DPO: Mia Niskanen, KEHA Centre, mia.niskanen@ely-keskus.fi

Právny zástupca: Olli Madekivi

Generálny riaditeľ ELY Centre for Southwest Finland

Olli.madekivi@ely-keskus.fi

Podpis a dátum prístúpenia:

PRÍLOHA II: OPIS SPRACÚVANIA

Kategórie dotknutých osôb, ktorých osobné údaje sa spracúvajú

- 1) Účastníci podujatí
- 2) Rečníci na podujatí
- 3) Cieľová skupina - členovia

Kategórie spracúvaných osobných údajov

Účastníci podujatia

Pravidelné osobné údaje: Mená, kontaktné údaje, pohlavie.

Rečníci na podujatí

Osobné údaje: Mená, kontaktné údaje, informácie o zamestnaní, platby vykonané v prospech rečníka.

Cieľová skupina – členovia

Osobné údaje: Mená, kontaktné údaje

Spracúvané citlivé údaje (v relevantných prípadoch) a uplatňované obmedzenia alebo záruky, ktoré v plnej miere zohľadňujú povahu údajov a súvisiace riziká, ako napríklad prísne obmedzenie účelu, obmedzenia prístupu (vrátane prístupu len pre zamestnancov, ktorí absolvovali špecializovanú odbornú prípravu), vedenie záznamov o prístupe k údajom, obmedzenia následných prenosov alebo dodatočné bezpečnostné opatrenia.

Nespracúvajú sa žiadne citlivé údaje.

Povaha spracúvania

Spracúvanie osobných údajov sa vykonáva v rámci výkonu činností uvedených v Zmluve o poskytnutí príspevku na implementáciu Interact Office Turku z decembra 2022 medzi Bratislavským samosprávnym krajom a Centrom pre hospodársky rozvoj, dopravu a životné prostredie juhozápadného Fínska.

"Interact" je program, ktorého cieľom je posilniť účinnosť politiky súdržnosti podporou výmeny skúseností, prenosu osvedčených postupov a šírenia inovatívnych prístupov medzi programami územnej spolupráce a partnermi.

Ako je uvedené nižšie, účelom spracovania osobných údajov, ktoré vykonáva Interact Office Turku, je prispieť k dosiahnutiu vyššie uvedených cieľov programu Interact prostredníctvom realizácie: 1) Podujatí 2) Nástrojov prispôbených potrebám identifikovaných cieľových skupín.

Pri realizácii 1) podujatí zhromažďuje Interact Office Turku osobné údaje o účastníkoch podujatí a rečníkoch, ktorí sa chcú na podujatí zúčastniť. Údaje sa

zhromažďujú a zaznamenávajú v IT nástrojoch Interact (nástroj na registráciu podujatí, databáza kontaktov, e-mailový server Domino, nástroj na prieskumy, platforma na spoluprácu a sociálna platforma), ktoré spravuje riadiaci orgán programu Interact a ktoré sú uložené v IT-systémoch KEHA Centre (KEHA Centre = National Development and Administration centre for Regional Development Centres and Employment Offices).

Pri tvorbe nástrojov zhromažďuje Interact Office Turku v prípade potreby osobné údaje o členoch cieľovej skupiny. Tieto údaje sa zaznamenávajú a ukladajú v IT nástrojoch Interact, ktoré spravuje riadiaci orgán programu Interact a ktoré sú uložené v IT-systémoch KEHA Centre.

Aby mohol Interact Office Turku refundovať svoje výdavky, musí predložiť riadiacemu orgánu a národnému kontrolórovi Helsinki-Uusumaa Regional Council (Uudenmaan liitto) zoznam účastníkov podujatia, rečníkov podujatia a členov cieľovej skupiny vrátane mien, kontaktných údajov, pohlavia, informácií o zamestnaní, informácie o platbách realizovaných v prospech rečníka podujatia tak, aby bolo možné skontrolovať a potvrdiť žiadosť o preplatenie výdavkov.

Účel(-y), na ktorý(-é) sa osobné údaje spracúvajú v mene prevádzkovateľa

Účelom spracovania osobných údajov, ktoré vykonáva Interact Office Turku, je prispieť k dosiahnutiu vyššie uvedených cieľov programu Interact prostredníctvom realizácie: 1) Podujatí 2) Nástrojov prispôsobených potrebám identifikovaných cieľových skupín (pozri nižšie).

Cieľové skupiny môžu byť zapojené dlhodobou prostredníctvom práce v 1a) sieťach. V rámci sietí Interact sa bude pravidelne stretávať konkrétna cieľová skupina s cieľom vyvíjať spoločné produkty, prístupy, šablóny, testovať nové a zjednodušené prístupy alebo vymieňať si osvedčené postupy.

Typické siete programu Interact zahŕňajú programy EÚS (v rámci Európskej územnej spolupráce s cieľom podporiť spoluprácu medzi členskými štátmi a ich regiónmi v rámci Únie a medzi členskými štátmi, ich regiónmi a tretími krajinami, partnerskými krajinami, inými územiaми alebo najvzdialenejšími regiónmi (OCTs) alebo organizáciami pre regionálnu integráciu a spoluprácu – známymi pod pojmom Interreg) vrátane ich zamestnancov, ale aj národné siete EÚS, ktoré Interact kontaktuje kvôli špecifickým národným potrebám, napríklad v prípade potreby informácií alebo pri hľadaní riešení v súvislosti so špecifickými národnými zákonmi a prístupmi.

Podujatia programu Interact môžu byť 1b) krátkodobé, ad hoc a jednorazové - stretnutia, semináre, školenia, workshopy, konferencie na konkrétne témy a propagačné podujatia. Môžu súvisieť s konkrétnou fázou životného cyklu programu, napríklad s ukončením, alebo školením nových zamestnancov spoločných sekretariátov, alebo so zmenami v nariadeniach.

Produkty programu Interact môžu byť - okrem štandardného elektronického formátu - 2a) dostupné aj v tlačenej podobe (ako štúdie a spoločné pracovné dokumenty, informačné listy, výsledky prieskumov, bulletiny, propagačné letáky atď.) alebo 2b) len v elektronickej podobe (online nástroje vrátane databáz, online dokumentov, IT

aplikácií na riadenie a monitorovanie programu, nástrojov elektronického vzdelávania, propagačných nástrojov, ako sú videá atď.).

Trvanie spracúvania

Doložky sú platné po dobu, po ktorú sa vykonáva spracúvanie osobných údajov, a musia zostať v platnosti až do ukončenia spracúvania, v prípade ukončenia podľa doložky 10, alebo v prípade, že každá zmluvná strana splnila svoje záväzky voči druhej zmluvnej strane v plnom rozsahu podľa článku 17 ods. 7 zmluvy o poskytnutí príspevku.

V prípade spracúvania ďalšími sprostredkovateľmi uveďte aj predmet, povahu a trvanie spracúvania.

Všetky činnosti spracúvania vykonáva Interact Office Turku.

ELY Centre of Southwest Finland (hostujúca inštitúcia Interact Office Turku) je zmluvnou stranou zmluvy o poskytnutí príspevku, zatiaľ čo KEHA Centre ňou nie je. Všetky povinnosti a práva vyplývajúce zo Zmluvy o poskytnutí príspevku boli postúpené z KEHA Centre na ELY Centre of Southwest Finland.

PRÍLOHA III TECHNICKÉ A ORGANIZAČNÉ OPATRENIA VRÁTANE TECHNICKÝCH A ORGANIZAČNÝCH OPATRENÍ NA ZAISTENIE BEZPEČNOSTI ÚDAJOV

1. Úvod

- 1.1 Spracovanie údajov, na ktoré sa vzťahujú tieto doložky, sa musí uskutočňovať v súlade s týmito pokynmi.
- 1.2 Tieto pokyny odrážajú podmienky ku dňu podpisu týchto doložiek. Ak sa podmienky zmenia, vrátane zmien obsahu doložiek, je potrebné informovať správcu údajov na dataprotection@interact-eu.net a dusan.slovak@region-bsk.sk.
- 1.3 Pokyny sú opisom minimálnych požiadaviek na technické a organizačné bezpečnostné opatrenia za ktorých implementáciu a dodržiavanie je zodpovedný sprostredkovateľ údajov, ako aj za zabezpečenie ich dodržiavania sprostredkovateľom údajov a ďalšími sprostredkovateľmi.
- 1.4 Ak sú na zabezpečenie súladu s bodom 4 doložiek potrebné komplexnejšie technické a organizačné opatrenia, musia sa tieto opatrenia vždy prijať.
- 1.5 Dodávateľ vykonáva nasledujúce technické a organizačné opatrenia na zabezpečenie bezpečnosti, ktorá je primeraná dohodnutému spracúvaniu, a ktorá preto spĺňa článok 32 Všeobecného nariadenia o ochrane údajov.

Bezpečnostné opatrenia sú stanovené so zohľadnením nasledovného:

- Uskutočniteľnosť z technického hľadiska
- Náklady na realizáciu
- Charakter, rozsah, kontext a účel spracovania
- Práva dotknutých osôb v prípade narušenia bezpečnosti
- Riziko spojené so spracovaním vrátane rizika:
 - a. zničenie informácií
 - b. strata informácií
 - c. zmena informácií
 - d. neoprávnené zverejnenie osobných údajov
 - e. neoprávnený prístup k osobným údajom

2. Fyzické alebo elektronické uchovávanie osobných údajov

- 2.1 Popis fyzického alebo elektronického miesta uchovávaní spracovávaných osobných údajov sprostredkovateľom v zmysle týchto zmluvných doložiek:

Osobné údaje sa v agentúrach spracúvajú v súlade so všeobecným nariadením EÚ o ochrane údajov a fínskym zákonom o ochrane údajov (1050/2018), ktorý ho dopĺňa, s ohľadom na otvorenosť a transparentnosť. Informácie sa spracúvajú na konkrétny zákonný účel. Množstvo spracovávaných údajov je minimalizované a údaje sa

uchovávajú len tak dlho, ako je nevyhnutné, pričom sa dbá na ich presnosť. Na plnenie požiadaviek stanovených v právnych predpisoch sa dohliada administratívne a technicky. Údaje sa budú uchovávať v dátových centrách KEHA Centra. Bližší popis nebude zverejnený, ale je možné si ho vyžiadať.

3. Šifrovanie (silné/slabé)

- 3.1 Spracovateľ údajov musí prijať opatrenia potrebné na identifikáciu, vyhodnotenie a obmedzenie všetkých primerane predvídateľných vnútorných a vonkajších rizík pre dostupnosť, dôvernosť alebo integritu všetkých osobných údajov, na ktoré sa vzťahuje dohoda o spracovaní údajov.
- 3.2 Spracovateľ údajov musí prijať vhodné technické opatrenia na obmedzenie rizika akéhokoľvek neoprávneného prístupu. Spracovateľ údajov musí v prípade potreby vyhodnotiť a zlepšiť účinnosť týchto opatrení.
- 3.3 Spracovateľ údajov musí zdokumentovať identifikované riziká, ako aj prípady, keď sa riziko zníži na prijateľnú úroveň.

Uvedené povinnosti zahŕňajú hodnotenie rizík zo strany spracovateľa údajov, po ktorom nasledujú opatrenia proti zisteným rizikám.

Tieto opatrenia môžu zahŕňať akékoľvek relevantné opatrenia z nasledujúceho zoznamu:

- a. Pseudonymizácia a šifrovanie osobných údajov
 - b. schopnosť zabezpečiť nepretržitú dôvernosť, integritu, dostupnosť a odolnosť systémov a služieb spracovania
 - c. schopnosť okamžite obnoviť dostupnosť osobných údajov a prístup k nim v prípade fyzického alebo technického incidentu
 - d. Postup pravidelného skúšania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracovania
- 3.4 Externé komunikačné spojenia (napr. s webovými stránkami, frontendmi a prihlasovacími portálmi) sa môžu vytvoriť len vtedy, ak je spojenie šifrované. To sa vzťahuje aj na spojenia so subdodávateľmi, napr. spojenie medzi lokalitami alebo filtrovanie IP.
- Silné šifrovanie sa vyžaduje v prípade dôverných a citlivých osobných údajov a zdravotných záznamov pacientov. Napríklad TLS a HTTPS musia byť opísané v časti 3.7 nižšie.
- 3.5 E-maily obsahujúce dôverné a citlivé osobné údaje alebo zdravotné záznamy pacientov musia byť tiež chránené šifrovaním.

- 3.6 Spracovateľ údajov musí mať formálne postupy na riešenie bezpečnostných incidentov.
- 3.7 Ak je to relevantné pre spracúvanie osobných údajov podľa zmluvy o spracúvaní údajov, musí sa dodržiavať opis súladu spracovateľa údajov s oddielom 3 "Šifrovanie (silné/slabé)":

Požiadavky na ochranu údajov sa zohľadňujú už počas plánovania systému alebo služby vo fáze obstarávania. V prípade potreby sa na identifikáciu, posúdenie a riadenie rizík používa posúdenie vplyvu na ochranu údajov. Pri šifrovaní údajov sa používajú nástroje a algoritmy schválené strediskom KEHA. Je tiež jasne upravené, ktoré informácie sa musia posielat' šifrované, napríklad e-mailová správa klasifikovaná ako dôverná alebo obsahujúca citlivé osobné údaje sa musí posielat' šifrované pomocou zabezpečenej pošty. Okrem toho je prístup k údajom prísne obmedzený len na základe potreby a zamestnanci nemôžu pristupovať k softvéru alebo databáze, ak tento prístup nie je vopred overený a udelený.

4. Autorizácia a kontrola prístupu

- 4.1 Všeobecný prístup k osobným údajom a informáciám musí byť riadený.
- 4.2 Oprávnené môžu byť len osoby, ktoré sa zaoberajú účelmi, na ktoré sa osobné údaje spracúvajú. Jednotliví používatelia nesmú byť autorizovaní na účely, ktoré nepotrebujú.
- 4.3 Obmedzenia prístupu k systémom a osobným údajom, ktoré sa spracúvajú podľa týchto doložiek, sa vykonávajú prostredníctvom čo najpresnejšieho vymedzenia rolí používateľov a pridelenia prístupových práv, ako aj certifikácie používateľov.
- Sprostredkovateľ údajov musí prijať opatrenia na zabezpečenie toho, aby oprávnení používatelia mali prístup len ku konkrétnym osobným údajom pre ktoré majú oprávnenie.
- 4.4 Musí existovať prehľad/dokumentácia práv jednotlivých zamestnancov týkajúcich sa jednotlivých systémov a osobných údajov, ktoré sa spracúvajú podľa týchto doložiek.
- 4.5 Pri prístupe k systémom alebo osobným údajom spracúvaným podľa týchto doložiek sa musia používať bezpečné heslá a autentifikácia, ako aj viacfaktorová autentifikácia pre prístup z verejného internetu alebo rovnocenná úroveň zabezpečenia.
- 4.6 Ak je to relevantné pre spracúvanie osobných údajov podľa zmluvy o spracúvaní údajov, musí sa dodržiavať opis súladu s oddielom 4 v časti "Autorizácia a kontrola prístupu":

Opatrenia na zabezpečenie informácií zabezpečujú, že informácie a informačné systémy sú spoľahlivé a prístupné oprávneným používateľom. Osobné údaje môžu spracúvať len oprávnené osoby a subjekty v rozsahu v akom si vyžadujú ich

povinnosti. Prístup k údajom je primerane obmedzený a udalosti súvisiace so spracovaním osobných údajov musia byť v potrebnom rozsahu vysledovateľné.

Útvary strediska ELY a KEHA na ochranu údajov úzko spolupracujú s útvarmi riadenia rizík a informačnej bezpečnosti. Postupy v oblasti bezpečnosti údajov sú podrobnejšie definované v samostatnej politike bezpečnosti údajov každej jednotky. Pre zamestnancov sa organizujú pravidelné školenia o ochrane údajov a prispôbené podujatia v súlade s náplňou práce. Personál je poučený o spôsobe práce, ktorý zabezpečuje bezpečné spracovanie a uchovávanie osobných údajov. Osoby zodpovedné za ochranu údajov spolu so stranami zodpovednými za komunikáciu sú zodpovedné za internú komunikáciu o otázkach ochrany údajov. Spoločnosť KEHA úzko spolupracuje s dozornými orgánmi a v požadovaných situáciách oznamuje porušenie bezpečnosti údajov. V prípade porušenia bezpečnosti údajov zameraný na osobné údaje má ELY Center a KEHA presne definovaný operačný model.

5. Viac o autorizácii a kontrole prístupu

- 5.1 Spracovateľ údajov musí mať formálne postupy na riešenie resetovania hesiel a iných situácií, v ktorých neplatia bežné logické kontroly prístupu.
- 5.2 Musia sa vykonávať priebežné kontroly - aspoň raz za 6 mesiacov - aby sa zabezpečilo, že používatelia majú len taký prístup a oprávnenie, aké majú mať. Táto kontrola môže zahŕňať napríklad štatistiky vytvorené systémami, ktoré zobrazujú používanie systémov jednotlivými používateľmi, aby bolo možné určiť, či sa vydané prístupy a oprávnenia stále používajú.

Spracovateľ údajov musí bez zbytočného odkladu zrušiť prístup a oprávnenie používateľom, ktorí ich podľa konkrétneho vyhodnotenia už nepotrebnú.

- 5.3 Oprávnené osoby musia mať pri spracúvaní údajov na mieste v priestoroch prevádzkovateľa pri sebe preukaz totožnosti s fotografiou.

6. Prihlasovanie

- 6.1 Každé spracovanie osobných údajov musí byť zaznamenané na hardvéri. Registrácia záznamov musí obsahovať minimálne informácie o čase, použití, type použitia a totožnosti dotknutej osoby, ktorej sa údaje týkajú, alebo o použitých kritériách vyhľadávania.
- 6.2 Denník sa musí uchovávať 6 mesiacov a potom sa musí vymazať. Za špecifických okolností môže byť protokol uložený až 5 rokov. Mal by tam byť aj opis možnosti automatického zasielania protokolu prevádzkovateľovi údajov alebo na jeho žiadosť.
- 6.3 Opis súladu spracovateľa údajov s oddielom 6 "Zaznamenávanie", ak je to relevantné pre spracúvanie osobných údajov podľa zmluvy o spracúvaní údajov:

Informácie a informačné systémy sú chránené tak, že prístup je povolený len k tým informáciám a systémom, ktoré sú potrebné na vykonávanie pracovných úloh.

Prístupové práva sa vzťahujú na konkrétnu osobu alebo úlohu. V politike kontroly prístupu, ktorú vedie KEHA, sú opísané napr. prijateľné technické metódy identifikácie na rôznych úrovniach zabezpečenia, zásady uzamykania a odomykania identifikátorov, ako aj požiadavky na kvalitu a zásady výmeny hesiel alebo iných identifikátorov.

Všetci používatelia majú jedinečný identifikátor používateľa a príslušný postup autentifikácie na zabezpečenie identity používateľa. Pri autentifikácii založenej na hesle sa od používateľov vyžaduje, aby pri výbere a používaní hesla dodržiavali zásady správneho používania hesla. Ak je to možné, používateľ sa identifikuje pomocou dvojfaktorovej autentifikácie.

Oprávnenia používateľov sú založené na pracovnom pomere alebo inej písomnej dohode. Používanie systémov je technicky zablokované bez zbytočného odkladu po ukončení sporu. Za kontrolu prístupových práv zodpovedá vedúci jednotky. Aktuálnosť používateľských práv a oprávnení sa kontroluje raz ročne, pričom kontrolu vykonáva prevádzkový útvar. Existujú písomné pokyny na vydávanie, používanie a obnovovanie funkčných kariet a certifikátov a aktuálny zoznam používaných certifikátov.

7. Zálohovanie

- 7.1 Na zálohovanie sa vzťahujú rovnaké usmernenia ako na všetky ostatné spracovania osobných údajov spracúvaných podľa týchto doložiek.
- 7.2 Sprostredkovateľ údajov musí zabezpečiť pravidelné zálohovanie systémov a osobných údajov spracúvaných podľa týchto doložiek.
- 7.3 Zálohy musia byť uložené oddelene od servera v inej ako susednej miestnosti, aby sa zabránilo ich strate.

Zálohy musia byť chránené a veľkosť uloženého priestoru dostatočný tak, aby sa zabránilo ich strate.

- 7.4 Spracovateľ údajov musí pravidelne kontrolovať, či sú zálohy čitateľné. To musí zahŕňať perspektívu pripravenosti - napríklad na významné zmeny v technickom nastavení systému.
- 7.5 Opis súladu spracovateľa údajov s oddielom 7 "Zálohovanie", ak je to relevantné pre spracúvanie osobných údajov podľa zmluvy o spracúvaní údajov:

Údaje sú uložené v bezpečnom prostredí a na mieste, ktoré podporuje postup zálohovania poskytnutý a zabezpečený spoločnosťou Microsoft.

8. Kontrola neúspešných pokusov o prístup

- 8.1 Pri spracúvaní dôverných alebo citlivých osobných údajov sa musia registrovať všetky neúspešné pokusy o prístup.

- 8.2 Ak sú zaregistrované 3 pokusy o prihlásenie z tej istej pracovnej stanice alebo toho istého ID používateľa, ďalšie pokusy sa musia zablokovať.
- 8.3 Pri obnovení prístupu musí byť k dispozícii dokumentácia/opis odôvodnenia obnovenia prístupu, ako aj informácia o tom, či bola kontrolórovi údajov zaslaná správa o zablokovanom pokuse o prístup.
- 8.4 Opis dodržiavania oddielu 8 "Neúspešné pokusy o prístup" zo strany spracovateľa údajov, ak je to relevantné pre spracúvanie osobných údajov podľa zmluvy o spracúvaní údajov:

Úspešné aj neúspešné prihlásenia sa zaznamenávajú do denníka, aby bolo možné spoľahlivo určiť a prepojiť prihlásenia jednotlivých používateľov do systému s ich identitou. Protokoly o kontrole prístupu sa ukladajú tak, aby ich nebolo možné dodatočne zmeniť. Za ich uchovávanie zodpovedajú spoločnosti KEHA a Valtori. Neúspešné overenie príliš veľakrát za sebou do najdôležitejších systémov alebo služieb spôsobí zablokovanie tokenu.

9. Používanie aplikácie

- 9.1 Je potrebné zohľadniť úroveň zabezpečenia.

Úroveň zabezpečenia musí byť opísaná vo vzťahu k overovaniu, časovému limitu relácie a šifrovaniu.

- 9.2 Musí byť uvedené, či sa má aplikácia nainštalovať na zariadeniach správcu údajov (MDM), zariadeniach spracovateľa údajov alebo na zariadeniach v súkromnom vlastníctve, napríklad na zariadeniach súkromných osôb.

Zariadenia správcu údajov (nainštalované riešenie MDM)

Zariadenia spracovateľa údajov

Zariadenia občana/zamestnanca/súkromné zariadenia

Nie je relevantné

- 9.3 Opis súladu spracovateľa údajov s oddielom 9 "Používanie aplikácie", ak je to relevantné pre spracovanie osobných údajov podľa zmluvy o spracovaní údajov:

Do informačného systému sa môžu inštalovať alebo pripájať len programy a zariadenia schválené vlastníkom systému (Valtori). Zariadenia sa inštalujú plánovaným a štandardizovaným spôsobom. Nainštalovaný program vrátane zabezpečeného konektora VPN (MSDefender) sa používa na pracovné úlohy prostredníctvom viacerých aplikácií. Okrem toho sa od všetkých zamestnancov vyžaduje, aby mali na mobilných zariadeniach heslo. Prístup k službám a údajom majú len zariadenia spravované spoločnosťou Valtori.

10. Domáce/ad hoc pracoviská

- 10.1 Spracúvanie osobných údajov spracovateľom údajov prebieha v plnom rozsahu na domácich pracoviskách/ad hoc pracoviskách:

|Áno ____ Nie |

- 10.2 Spracovateľ údajov a poverení zamestnanci môžu spracúvať údaje z mobilných pracovísk. To môže zahŕňať prístup k osobným údajom Prevádzkovateľa údajov prostredníctvom verejného internetu, pokiaľ sa spracovanie údajov vykonáva z pracovísk, na ktoré sa vzťahujú vlastné bezpečnostné pravidlá Spracovateľa údajov.

Spracúvanie údajov musí prebiehať aj v súlade so zmluvou o spracúvaní údajov a týmito pokynmi.

- 10.3 Domáce/ad hoc pracoviská musia byť zabezpečené technickými kontrolami, ktoré zabezpečia, že spracúvanie osobných údajov prebieha v súlade s platnými právnymi predpismi, ako aj s usmerneniami prevádzkovateľa a spracovateľa údajov.
- 10.4 Musí sa zabezpečiť, aby neoprávnené osoby nemali prístup k osobným údajom spracúvaným na domácich pracoviskách. Okrem toho musia byť jednotliví zamestnanci poučení o tom, ako zabezpečiť, aby neoprávnené osoby nezískali prístup.
- 10.5 Pre domáce/ad hoc pracoviská sa musí používať viacfaktorová autorizácia alebo systém s rovnocennou úrovňou zabezpečenia a funkciou časového limitu relácie.
- 10.6 Opis súladu spracovateľa údajov s oddielom 10 "Domáce/ad hoc pracoviská", ak je to relevantné pre spracúvanie osobných údajov podľa zmluvy o spracúvaní údajov:

Riešenie VPN používané spoločnosťou KEHA je chránené viacfaktorovou autentifikáciou, ako aj silným a aktuálnym šifrovaním, čím sa zabezpečuje súlad s týmto pokynom. Namiesto používania verejných sietí sa odporúča používať pracovný telefón ako modem, pretože sa považuje za bezpečný spôsob vzdialenej komunikácie. Nie všetku prácu však možno vykonávať na diaľku. Vzdialený prístup k niektorým systémom môže byť z dôvodu ochrany údajov zakázaný alebo zablokovaný.

11. Školenie a inštruktáž

- 11.1 Sprostredkovateľ údajov musí zabezpečiť, aby zamestnanci absolvovali primerané školenia a inštrukcie na zabezpečenie spracovania osobných údajov, v súlade s príslušnými právnymi predpismi, ako aj so zásadami a postupmi sprostredkovateľa údajov.

Sprostredkovateľ údajov uvádza, či je dodržaný oddiel 5 "Školenia a pokyny":

|Áno Nie ____ |

12. Mobilné skladovacie jednotky

- 12.1 Mobilné pamäťové médiá s osobnými údajmi musia byť jasne označené a musia byť uložené s primerane silným šifrovaním, ako aj pod dohľadom alebo uzamknuté, keď sa nepoužívajú.
- 12.2 Mobilné pamäťové médiá s osobnými údajmi sa môžu poskytovať len oprávneným osobám na účely auditu alebo prevádzkových a systémových úloh.
- 12.3 Musí existovať register mobilných úložných jednotiek používaných v súvislosti so spracovaním údajov.
- 12.4 Musia existovať písomné pokyny na používanie a uchovávanie vymeniteľných mobilných pamäťových médií.
- 12.5 V súvislosti s opravou a servisom dátových zariadení s osobnými údajmi, ako aj s predajom a likvidáciou použitých dátových médií sa musia prijať dostatočné potrebné opatrenia, aby sa zabezpečilo, že nedôjde k náhodnému alebo úmyselnému zničeniu, strate alebo poškodeniu osobných údajov a že k osobným údajom nebudú mať prístup neoprávnené osoby, nebudú zneužívané alebo inak spracované v rozpore s platnými právnymi predpismi. Musí sa tak diať podľa osvedčených postupov.

13. Aktualizácie a zmeny

- 13.1 Sprostredkovateľ údajov musí mať formálne postupy na zabezpečenie toho, aby sa aktualizácie operačných systémov, databáz, aplikácií a iného softvéru vyhodnocovali a implementovali v primeranom čase.
- 13.2 Sprostredkovateľ údajov musí mať formálne postupy na spracovanie zmien, aby sa zabezpečilo, že každá zmena bude pred vykonaním riadne schválená, otestovaná a schválená. Takýto postup musí byť podporený účinným oddelením povinností alebo následným riadením, aby sa zabezpečilo, že žiadna osoba nemôže zmenu vykonať sama.

14. Prerušenie prevádzky

- 14.1 Sprostredkovateľ údajov musí mať zdokumentované pohotovostné postupy na zabezpečenie obnovenia služieb v primeranom čase v prípade prerušenia prevádzky.

15. Likvidácia zariadenia

- 15.1 Spracovateľ údajov musí mať formálne postupy v súlade s osvedčenými postupmi, ako aj s požiadavkami prevádzkovateľa údajov, aby zabezpečil účinné vymazanie osobných údajov pred likvidáciou elektronického zariadenia.
- 15.2 Pri likvidácii zariadenia musí spracovateľ údajov zdokumentovať použité metódy a na požiadanie musí byť schopný túto dokumentáciu predložiť.

16. Kontrola

- 16.1 Spracovateľ údajov musí vykonať a zdokumentovať kontrolu dodržiavania právnych požiadaviek, politík, postupov a tejto zmluvy o spracovaní údajov s prílohami zo strany organizácie spracovateľa údajov.

17. Oznámenie a pomoc

- 17.1 V prípade porušenia bezpečnosti osobných údajov je potrebné bez zbytočného odkladu písomne informovať správcu údajov na nižšie uvedenej e-mailovej adrese, aby mohol správca údajov oznámiť porušenie dánskej agentúre na ochranu údajov a v prípade potreby aj dotknutým osobám. Oznámenie sa musí zaslať na adresu:

|Bratislavský samosprávny kraj | dusan.slovak@region-bsk.sk |

PRÍLOHA IV: ZOZNAM ĎALŠÍCH SPROSTREDKOVATEĽOV

VYSVETĽUJÚCA POZNÁMKA:

Túto prílohu je potrebné vyplniť v prípade osobitného povolenia ďalších sprostredkovateľov (bod 7.7 písm. a), možnosť 1).

Činnosti spracovania údajov podľa tejto doložky vykonáva spoločnosť Interact Office Turku, ktorej hosťujúcou inštitúciou je ELY Centre. Opis spracovania údajov je uvedený v prílohe II.