

Príloha č. 1
Prijaté bezpečnostné opatrenia Sprostredkovateľa

Technické a organizačné opatrenia prijaté Sprostredkovateľom podľa čl. 32 GDPR:	Áno	Nie
Zabezpečenie objektu Sprostredkovateľa pomocou mechanických zábranných prostriedkov (napr. uzamykateľné dvere, okná, mreže) a v prípade potreby aj pomocou technických zabezpečovacích prostriedkov (napr. elektrický zabezpečovací systém objektu, elektrická požiarňa signalizácia)	☒	☐
Bezpečné uloženie fyzických nosičov osobných údajov (napr. uloženie listinných dokumentov v uzamykateľných skriniach alebo trezoroch)	☒	☐
Šifrová ochrana obsahu dátových nosičov a šifrová ochrana dát premiestňovaných prostredníctvom počítačových sietí	☒	☐
Prístup k informačným systémom len prostredníctvom hesiel	☒	☐
Detekcia prítomnosti škodlivého kódu v prichádzajúcej elektronickej pošte a v iných súboroch prijímaných z verejne prístupnej počítačovej siete alebo z dátových nosičov	☒	☐
Používanie legálneho softvéru	☒	☐
Bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov	☒	☐
Zariadenie na likvidáciu dátových nosičov osobných údajov napr. skartovač	☒	☐
Pravidelná aktualizácia operačného systému a programového aplikačného vybavenia	☒	☐
Interná politika ochrany osobných údajov	☒	☐
Interná politika IT bezpečnosti	☒	☐
Pseudonymizácia osobných údajov	☒	☐
Proces pravidelného testovania, posudzovania a hodnotenia účinnosti technických a organizačných opatrení na zaistenie bezpečnosti spracúvania	☒	☐
Ochrana pred nevyžiadanou elektronickou poštou (anti-spam)	☒	☐
Firewall	☒	☐
Pravidlá prístupu k internetu (napr. zamedzenie pripojenia k určitým webovým sídlam)	☒	☐

Logovanie	☒	☐
Test funkcionality dátového nosiča zálohy	☒	☐
Vytváranie záloh s vopred zvolenou periodicitou	☒	☐
Test obnovy informačného systému zo zálohy	☒	☐
Vymedzenie internej zodpovednosti za porušenie GDPR zamestnancami Sprostredkovateľa	☒	☐
Oboznámenie zamestnancov s prijatými internými politikami v oblasti ochrany osobných údajov	☒	☐
Vzdelávanie zamestnancov v oblasti ochrany osobných údajov a IT bezpečnosti	☒	☐
Vedenie zoznamu aktív a jeho aktualizácia	☒	☐
Kontrola vstupu do objektu a chránených priestorov Sprostredkovateľa	☒	☐
Pridelovanie prístupových práv a úrovni prístupu (rolí) zamestnancom	☒	☐
Správa hesiel	☒	☐
Vzájomné zastupovanie zamestnancov (napr. v prípade nehody, dočasnej pracovnej neschopnosti, ukončenia pracovného alebo obdobného pomeru)	☒	☐
Pravidlá manipulácie s fyzickými nosičmi osobných údajov (napr. listiny, fotografie) mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti	☒	☐
Určenie postupov likvidácie osobných údajov s vymedzením súvisiacej zodpovednosti jednotlivých zamestnancov (bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov, likvidácia dátových nosičov a fyzických nosičov osobných údajov)	☒	☐
Postup pri riešení jednotlivých typov bezpečnostných incidentov	☒	☐
Postupy pri haváriách, poruchách a iných mimoriadnych situáciách	☒	☐
Vedenie záznamov o spracovateľských činnostiach podľa článku 30 ods. 2 GDPR	☒	☐
Vydanie poverenia a pokynov pre príjemcov údajov (čl. 32 ods. 4 a čl. 29 GDPR)	☒	☐
Poverenie zodpovednej osoby (<i>data protection officer</i>) u Sprostredkovateľa	☒	☐