

METODICKÝ POKYN O ROZSAHU OPRÁVNENÍ JEDNOTLIVÝCH OPRÁVNĚNÝCH OSÔB

(rozsah oprávnění, popis povolených činností jednotlivých oprávněných osôb, spôsob ich identifikácie a autentizácie pri prístupe k informačným systémom)

ČL. I VŠEOBECNÉ USTANOVENIA

- 1.1 Účelom metodického pokynu je určiť rozsah oprávnění a popis povolených činností jednotlivých oprávněných osôb, spôsob ich identifikácie a autentizácie pri prístupe k informačným systémom (IS) prevádzkovateľa, ktorým je spoločnosť Reality & Partners, s. r. o., Nerudova 14, 04001 Košice, IČO: 52610306, zapísaná Obchodný register Okresného súdu Košice I, Oddiel:Sro, Vložka číslo: 47195/V (ďalej len prevádzkovateľ).
- 1.2 Vymedzenie pojmov;
 - a. Prevádzkovateľ – každý, kto sám alebo spoločne s inými vymedzí účel a prostriedky spracúvania osobných údajov a spracúva osobné údaje vo vlastnom mene; prevádzkovateľ alebo konkrétne požiadavky na jeho určenie môžu byť ustanovené v osobitnom predpise alebo medzinárodnej zmluve, ktorou je Slovenská republika viazaná, ak takýto predpis alebo táto zmluva ustanovuje účel a prostriedky spracúvania osobných údajov,
 - b. Oprávnená osoba – každá fyzická osoba, ktorá prichádza do styku s osobnými údajmi v rámci svojho pracovnoprávného vzťahu, štátnozamestnaneckého pomeru, služobného pomeru, členského vzťahu, na základe poverenia, zvolenia alebo vymenovania do riadiacej alebo inej funkcie, ktorá môže osobné údaje spracúvať len na základe pokynu prevádzkovateľa, zástupcu prevádzkovateľa alebo sprostredkovateľa,
 - c. Dotknutá osoba – každá fyzická osoba, ktorej osobné údaje sa spracúvajú,
 - d. Zodpovedná osoba – osoba písomne určená štatutárnym orgánom prevádzkovateľa výkonom úloh pri ochrane osobných údajov v súlade s § 44 a nasl. zákona č. 18/2018 Zbierky zákonov o ochrane osobných údajov v platnom znení (ďalej len „ZoOOÚ“).
 - e. Identifikácia – proces, pomocou ktorého informačný systém rozpozná určitú entitu, napr. používateľa, ale neoverí si, či ide skutočne o ňu (ide o vyhlásenie totožnosti),
 - f. Autentizácia – proces, ktorý nasleduje spravidla po identifikácii, a ktorý overí, že prihlásená entita je naozaj tá, za ktorú sa vydáva (ide o overenie totožnosti). Spôsoby autentizácie sú: pomocou hesla, mechanického identifikátora, napr. identifikačná karta, dotyková pamäť a pod., na základe biometrického odtlačku a pod.

ČL. II PRIDEĽOVANIE OPRÁVNENÍ

- 2.1 Oprávnenia, ich rozsah, popis povolených činností, spôsob ich identifikácie a autentizácie pri prístupe k informačným systémom jednotlivých oprávněných osôb sú uvedené v Prílohe č. 1 tohto metodického pokynu.
- 2.2 Oprávnenia a ďalšie činnosti v zmysle bodu č. 2.1 tohto článku schvaľuje prevádzkovateľ a Prílohu č. 1 tohto metodického pokynu navrhuje a vypracuje poverený zamestnanec prevádzkovateľa spolu so zodpovednou osobou, pokiaľ je určená.
- 2.3 Oprávnenia a ďalšie činnosti uvedené v bode 2.1 tohto článku pridelené jednotlivým oprávněným osobám (podľa Prílohy č. 1) navrhuje v zmysle organizačného poriadku prevádzkovateľa vždy nadriadený vedúci zamestnanec oprávnenej osoby a schvaľuje výlučne v písomnej podobe.
- 2.4 Po vyplnení a podpísaní návrhov podľa predchádzajúceho bodu príslušnými vedúcimi zamestnancami a zodpovednou osobou, pokiaľ je určená, sa táto odovzdá na ďalšie vybavenie príslušnej oprávnenej osobe (administrátor), ktorá v zmysle svojich oprávnění podľa Prílohy č. 1 prideliť užívateľské práva do informačného systému príslušným oprávněným osobám.
- 2.5 Administrátor potom o pridelení týchto práv informuje prevádzkovateľa, zodpovednú osobu – pokiaľ je určená a nadriadeného vedúceho zamestnanca oprávnenej osoby Administrátor zaškolí a poučí o jej oprávneniach a zakázaných činnostiach pre manipuláciu s osobnými údajmi, čo oprávnená osoba potvrdí svojim podpisom.

ČI. III

RUŠENIE OPRÁVNENÍ

- 3.1 V prípade rušenia oprávnení v dôsledku odchodu oprávnenej osoby zo zamestnania, resp. preloženia na iné funkčné miesto v zmysle organizačnej štruktúry sa postupuje primerane podľa bodov 2.3, 2.4, 2.5 tohto metodického pokynu.

ČL. IV ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

- 4.1 Porušenie tohto metodického pokynu bude posudzované ako závažné porušenie pracovnej disciplíny zamestnancom prevádzkovateľa.
- 4.2 Metodický pokyn je záväzný pre všetky oprávnené osoby prevádzkovateľa.
- 4.3 Táto metodický pokyn nadobúda účinnosť dňom

V dňa

Za prevádzkovateľa

.....
Ivan Mikloš

ROZSAH OPRÁVNENÍ A POPIS POVOLENÝCH ČINNOSTÍ OPRÁVNENÝCH OSÔB, SPÔSOB ICH IDENTIFIKÁCIE A AUTENTIZÁCIE PRI PRÍSTUPE K INFORMAČNÉMU SYSTÉMU

Poradové číslo	Oprávnená osoba	Rozsah oprávnení	Popis povolených činností	Spôsob identifikácie a autentizácie pri prístupe do informačného systému
1	Štatutárne orgány	Úplný prístup k osobným údajom zamestnancov dotknutých osôb v súlade s príslušnými internými predpismi prevádzkovateľa (právo spúšťať pridelené procesy a čítať údaje a informácie vrátane osobných údajov dotknutých osôb).	Prezeranie	Užívateľské meno a heslo
2	Vedúci zamestnanci	Obmedzený prístup k osobným údajom zamestnancov dotknutých osôb vymedzený organizačným poriadkom, resp. pracovnou náplňou a príslušnými internými predpismi prevádzkovateľa (právo spúšťať pridelené procesy a čítať údaje a informácie vrátane osobných údajov dotknutých osôb).	Prezeranie	Užívateľské meno a heslo
3	Používatelia IS	Obmedzený prístup k osobným údajom zamestnancov – dotknutých osôb vymedzený organizačným poriadkom, resp. pracovnou zmluvou a pracovnou náplňou a príslušnými internými predpismi prevádzkovateľa (právo spúšťať pridelené procesy, čítať a editovať údaje a informácie vrátane osobných údajov dotknutých osôb).	Prezeranie, zapisovanie, získavanie, zhromažďovanie, vyhľadávanie, editovanie, zmena, oprava, využívanie, uchovávanie, likvidácia, poskytovanie, prenos.	Užívateľské meno a heslo
4	Informatik (systémový, bezpečnostný, správca databáz, siete)	Vymedzený písomnou zmluvou podľa § 34 ods. 3 ZoOOÚ (právo spúšťať pridelené procesy, čítať a editovať údaje a informácie vrátane osobných údajov dotknutých osôb).	Uchovávanie, prezeranie, zálohovanie, archivovanie, auditovanie, editovanie vo výnimočných prípadoch výlučne na základe pokynu prevádzkovateľa.	Užívateľské meno a heslo
5	Zodpovedná osoba – pokiaľ je určená	Úplný prístup k osobným údajom zamestnancov – dotknutých osôb v súlade s príslušnými internými predpismi prevádzkovateľa (právo spúšťať pridelené procesy a čítať údaje a informácie vrátane osobných údajov dotknutých osôb).	Prezeranie	Užívateľské meno a heslo