

Príloha č. 1 k Zmluve o spracúvaní osobných údajov

Technické, organizačné a personálne opatrenia prijaté sprostredkovateľom

v súlade s požiadavkami Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27.4.2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len „**Nariadenie**“) a zákona č. 18/2018 o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „**zákon o ochrane osobných údajov**“)

Sprostredkovateľ: **TransData s.r.o.**
sídlo: M.R. Štefánika 139 010 01 Žilina
IČO: 35741236
DIČ: 2020242763
Zapísaný: Obchodný register Okresného súdu Žilina, oddiel Sro, vložka č. 69536/L
Zastúpený: Ing. Branislav Jurčišin, konateľ
 Ing. Karol Gogolák , MBA, konateľ

(ďalej len „**Sprostredkovateľ**“) vyhlasuje, že pri vyplňovaní tohto dokumentu uviedol výlučne pravdivé informácie.

Uvedenie nepravdivých či neúplných informácií môže byť považované za porušenie Zmluvy o spracúvaní osobných údajov.

V Žiline, dňa 29.05.2026

Podpísané

.....
TransData s.r.o.
Ing. Branislav Jurčišin, konateľ

Podpísané

.....
TransData s.r.o.
Ing. Karol Gogolák , MBA, konateľ

VYSVETLIVKY
Vyznačením „X“ pri možnosti „PRIJATÉ“, „ČIASTOČNE PRIJATÉ“ alebo „NEPRIJATÉ“ Sprostredkovateľ pravdivo vyznačí, ktoré z bezpečnostných opatrení má prijaté, čiastočne prijaté alebo nemá prijaté vzhľadom ku spracúvaniu osobných údajov, ktoré bude vykonávať pre Prevádzkovateľa.

1. TECHNICKÉ OPATRENIA			
1.1. Technické opatrenia realizované prostriedkami fyzickej povahy			
Úroveň opatrenia	PRIJATÉ	ČIASTOČNE PRIJATÉ	NEPRIJATÉ
Zabezpečenie objektu pomocou mechanických zábranných prostriedkov (napr. uzamykateľné dvvere, okná, mreže) a v prípade potreby aj pomocou technických zabezpečovacích prostriedkov (napr. elektrický zabezpečovací systém objektu, elektrická požiarňa signalizácia)	☒	☐	☐
Zabezpečenie chráneného priestoru jeho oddelením od ostatných častí objektu (napr. steny, zábrany v podobe prepážok, mreží alebo presklenia)	☒	☐	☐
Umiestnenie Informačného systému v chránenom priestore (ochrana informačného systému pred fyzickým prístupom neoprávnených osôb a nepriaznivými vplyvmi okolia)	☒	☐	☐
Bezpečné uloženie fyzických nosičov osobných údajov (napr. uloženie listinných dokumentov v uzamykateľných skriniach alebo trezoroch)	☒	☐	☐
Zamedzenie náhodného odpozerania osobných údajov zo zobrazovacích jednotiek Informačného systému (napr. vhodné umiestnenie zobrazovacích jednotiek, monitorov)	☒	☐	☐
Zariadenie na ničenie fyzických nosičov osobných údajov (napr. zariadenie na skartovanie listín)	☒	☐	☐
1.2. Ochrana pred neoprávneným prístupom			
Šifrová ochrana obsahu dátových nosičov a šifrová ochrana dát premiestňovaných prostredníctvom počítačových sietí	☒	☐	☐
Pravidlá prístupu tretích strán k Informačnému systému, ak k takému prístupu dochádza	☒	☐	☐
1.3. Ochrana proti škodlivému kódu			
Detekcia prítomnosti škodlivého kódu v prichádzajúcej elektronickej pošte a v iných súboroch prijímaných z verejne prístupnej počítačovej siete alebo z dátových nosičov	☒	☐	☐
Ochrana pred nevyžiadanou elektronickou poštou	☒	☐	☐
Používanie legálneho a prevádzkovateľom schváleného softvéru	☒	☐	☐
Pravidlá sťahovania súborov z verejne prístupnej počítačovej siete počítačovej siete (napr. hackerský útok)	☒	☐	☐
1.4. Zálohovanie			
Test funkcionality dátového nosiča zálohy	☒	☐	☐
Vytváranie záloh s vopred zvolenou periodicitou	☒	☐	☐
Test obnovy Informačného systému zo zálohy	☒	☐	☐
Bezpečné ukladanie záloh	☒	☐	☐
1.5. Likvidácia osobných údajov a dátových nosičov a aktualizácia softvérového vybavenia			
Bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov	☒	☐	☐
Zariadenie na likvidáciu dátových nosičov osobných údajov	☒	☐	☐
Aktualizácia operačného systému a programového aplikačného vybavenia	☒	☐	☐
VYSVETLIVKY			
Vyznačením „X“ pri možnosti „PRIJATÉ“ alebo „NEPRIJATÉ“ Sprostredkovateľ pravdivo vyznačí, ktoré z bezpečnostných opatrení má alebo nemá prijaté vzhľadom ku spracúvaniu osobných údajov, ktoré bude vykonávať pre Prevádzkovateľa. Oprávnená osoba - je 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, alebo			

v rámci výkonu verejnej funkcie, a ktorá spracúva osobné údaje v rozsahu a spôsobom určeným v dokumente s názvom Poučenie a poverenie oprávnenej osoby.

2. ORGANIZAČNÉ OPATRENIA		
2.1. Personálne opatrenia		
Úroveň opatrenia	PRIJATÉ	NEPRIJATÉ
Písomné poučenie Oprávnených osôb pred uskutočnením prvej spracovateľskej operácie s osobnými údajmi	☒	☐
Poučenie o právach a povinnostiach vyplývajúcich z Nariadenia GDPR, interných politík a pravidiel Prevádzkovateľa	☒	☐
Vymedzenie osobných údajov, ku ktorým má mať konkrétna Oprávnená osoba prístup na účel plnenia jej povinností alebo úloh	☒	☐
Určenie postupov, ktoré je Oprávnená osoba povinná uplatňovať pri spracúvaní osobných údajov	☒	☐
Vymedzenie zakázaných postupov alebo operácií s osobnými údajmi	☒	☐
Vymedzenie zodpovednosti za porušenie Nariadenia GDPR a interných politík prijatých Sprostredkovateľom	☒	☐
Poučenie Oprávnených osôb o postupoch spojených s automatizovanými prostriedkami spracúvania a súvisiacich právach a povinnostiach (v priestoroch prevádzkovateľa a mimo týchto priestorov)	☒	☐
Vzdelávanie Oprávnených osôb (napr. právna oblasť, oblasť informačných technológií, kyber-bezpečnosť, interné pravidlá ochrany osobných údajov)	☒	☐
Postup pri ukončení pracovného alebo obdobného pomeru Oprávnenej osoby (napr. odovzdanie pridelených aktív, zrušenie prístupových práv, poučenie o následkoch porušenia zákonnej alebo zmluvnej povinnosti mlčanlivosti)	☒	☐
2.2. Vedenie zoznamu aktív a jeho aktualizácia		
Vedenie zoznamu aktív a jeho aktualizácia	☒	☐
2.3. Riadenie prístupu oprávnených osôb k osobným údajom		
Kontrola vstupu do objektu a chránených priestorov Sprostredkovateľa (napr. prostredníctvom technických a personálnych opatrení)	☒	☐
Správa kľúčov (individuálne pridelovanie kľúčov, bezpečné uloženie rezervných kľúčov)	☒	☐
Pridelovanie prístupových práv a úrovni prístupu (rolí) Oprávnených osôb	☒	☐
Správa hesiel	☒	☐
Vzájomné zastupovanie Oprávnených osôb (napr. v prípade nehody, dočasnej pracovnej neschopnosti, ukončenia pracovného alebo obdobného pomeru)	☒	☐
2.4. Organizácia spracúvania osobných údajov		
Pravidlá Spracúvania osobných údajov v chránenom priestore	☒	☐
Nepretržitá prítomnosť Oprávnenej osoby v chránenom priestore, ak sa v ňom nachádzajú aj iné ako Oprávnené osoby	☒	☐
Režim údržby a upratovania chránených priestorov	☒	☐
Pravidlá spracúvania osobných údajov mimo chráneného priestoru, ak sa také spracúvanie predpokladá	☒	☐
Pravidlá manipulácie s fyzickými nosičmi osobných údajov (napr. listiny, fotografie) mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti	☒	☐
Pravidlá používania automatizovaných prostriedkov spracúvania (napr. notebooky) mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti	☒	☐
Pravidlá používania prenosných dátových nosičov mimo chránených priestorov a vymedzenie zodpovednosti	☒	☐
2.5. Likvidácia osobných údajov		
Určenie postupov likvidácie osobných údajov s vymedzením súvisiacej zodpovednosti jednotlivých Oprávnených osôb (bezpečné vymazanie osobných údajov z dátových nosičov, likvidácia dátových nosičov a fyzických nosičov osobných údajov)	☒	☐

2.6. Bezpečnostné incidenty		
Úroveň opatrenia	PRIJATÉ	NEPRIJATÉ
Postup pri ohlasovaní bezpečnostných incidentov a zistených zraniteľných miest Informačného systému na účel včasného prijatia preventívnych alebo nápravných opatrení	☒	☐
Evidencia Bezpečnostných incidentov a použitých riešení	☒	☐
Postup pri riešení jednotlivých typov Bezpečnostných incidentov	☒	☐
Identifikácia, evidencia a odstraňovanie následkov Bezpečnostných incidentov	☒	☐
Postupy pri haváriách, poruchách a iných mimoriadnych situáciách	☒	☐
Postup pri poruche, údržbe alebo oprave automatizovaných prostriedkov spracúvania (napr. ochrana osobných údajov na pevnom disku opravovaného počítača)	☒	☐
2.7. Kontrolná činnosť		
Interná kontrolná činnosť Sprostredkovateľa zameraná na dodržiavanie prijatých bezpečnostných opatrení s určením spôsobu, formy a periodicity jej realizácie (napr. pravidelné kontroly prístupov k Informačnému systému)	☒	☐
Informovanie Oprávnených osôb o kontrolnom mechanizme, ak je u prevádzkovateľa zavedený (rozsah kontroly a spôsoby jej uskutočňovania)	☒	☐
2.8. Vypracovanie dokumentácie v zmysle Nariadenia GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov		
Vypracovaná dokumentácia v zmysle Nariadenia GDPR a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov	☒	☐
Vedenie záznamov o spracovateľských činnostiach podľa článku 30 ods. 2 Nariadenia GDPR	☒	☐
Vykonávanie cezhraničného prenosu osobných údajov do tretej krajiny nezabezpečujúcej primeranú úroveň ochrany osobných údajov	☒	☐
Prijatie osobitných právnych záruk pre cezhraničné prenosy do tretích krajín nezabezpečujúcich primeranú úroveň ochrany podľa článku 46 GDPR (Štandardné zmluvné doložky/Analýza prenosu OÚ)	☒	☐
2.9. Iné špecifické bezpečnostné opatrenia prijaté Sprostredkovateľom		

***PRIJATÉ** – úplne prijaté opatrenie sprostredkovateľom – uvedené opatrenie má sprostredkovateľ prijaté a implementované vo svojich podmienkach a aktívne ho využíva.

****ČIASTOČNE PRIJATÉ** – uvedené opatrenie nie je úplne prijaté alebo implementované u sprostredkovateľa. Sprostredkovateľ pracuje na jeho prijatí/doplnení a aktívnom využívaní.

*****NEPRIJATÉ** – sprostredkovateľ uvedené opatrenie zatiaľ vôbec neprijal.