

GDPR – EVROPSKÁ SMĚRNICE O OCHRANĚ OSOBNÍCH ÚDAJŮ FYZICKÝCH OSOB „GENERAL DATA PROTECTION REGULATION“

Ing. Jan Aulický

Ředitel Kanceláře SH ČMS



ÚVOD

- GDPR – evropská směrnice o ochraně osobních údajů fyzických osob „*General Data Protection Regulation*“
- Navazuje na současnou právní úpravu ochrany osobních údajů směrnicí 95/46/ES (a zákona č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, který tuto problematiku upravuje až do května letošního roku na území ČR).
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů bude účinností Obecné nařízení o ochraně osobních údajů dne 25. května 2018 zrušen.

Evolve, not revolution

- Obecné nařízení o ochraně osobních údajů č. 2016/679(EU) bude účinné od **25. května 2018**
- **Nahrazuje** směrnici 95/46(ES) o ochraně osobních údajů, kterou implementoval zákon 101/2000 Sb.
- Obecné nařízení **vychází** z definic, zásad a struktury této směrnice
- Nemění se ani právní tituly ke zpracování údajů
- Proto je řada **povinností správce** a práv subjektu údajů **stejná nebo podobná** jako podle zákona 101/2000 Sb.
- Na rozdíl od směrnice je Obecné nařízení téměř celé **přímo použitelné** – nepotřebuje český zákon
- Nicméně vláda oznámila 22. 3. 2018 že nový zákon o ochraně osobních údajů projedná ve zrychleném řízení

PŘÍPRAVA SPOLKŮ NA ÚČINNOST GDPR

Pro přípravu na účinnost GDPR je klíčové mít na paměti, že Nařízení především směřuje k tomu, aby byly osobní údaje zpracovávány systematicky a vědomě bezpečně. Situace všech současných správců/zpracovatelů osobních údajů je, oproti těm, kteří se stanou správci/zpracovateli s předchozí znalostí GDPR, specifická v tom, že musí své postupy a systémy doplnit o další prvky, které GDPR zavádí (a se kterými nebylo možné v minulosti počítat). To nemusí být úplně jednoduché, ale také to neznamená, že je třeba všechno změnit. Každý správce/zpracovatel proto musí své činnosti posoudit sám a zohlednit jen pro něj relevantní skutečnosti. Je rozdíl v tom, co bude muset udělat malý spolek, a co bude potřeba u velkého spolku, popř. spolku hlavního, který je zastřešujícím pro činnost pobočných spolků.

PŘÍPRAVA SPOLKŮ NA ÚČINNOST GDPR

Z hlediska nevelkých spolků (popř. i pobočných spolků, u nichž hlavní spolek plní úlohu zastřešující organizace) zabývajících se klasickou spolkovou činností – tj. činností vzájemně prospěšnou svým členům nebo veřejně prospěšnou, prováděnou členy spolku, které nezpracovávají jiné osobní údaje než osobní údaje svých členů pro účely realizace činnosti spolku a nezpracovávají žádné zvláštní kategorie osobních údajů kromě toho, že evidují své členy, lze říci, že se opravdu nijak zvlášť připravovat nemusí. Posouzením jejich nemnoha činností při zpracování osobních údajů podle GDPR, uvedením těchto činností do souladu se zásadami GDPR a sepsáním Záznamů o činnostech, velmi pravděpodobně splní veškeré požadavky, které na ně GDPR klade, protože vzhledem k tomu, jak jsou malé a jak omezený je rozsah jejich činností při zpracování osobních údajů a jak (ne)velké je riziko pro práva a svobody subjektů údajů, jejichž osobní údaje jsou zpracovávány, nebudou povinny:

- jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů,
- absolvovat předchozí konzultace činností zpracování s dozorovým úřadem, popř. absolvovat zvláštní posuzování vlivu zpracování na ochranu osobních údajů (pokud nezavedou nějakou novou, vysoce rizikovou činnost zpracování osobních údajů).

VYMEZENÍ POJMŮ SPRÁVCE, ZPRACOVATEL, ZPRACOVÁNÍ A SUBJEKT ÚDAJŮ.

- **Správce** je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který sám nebo společně s jinými určuje účely a prostředky zpracování osobních údajů.
- **Zpracovatelem** je fyzická nebo právnická osoba, orgán veřejné moci, agentura nebo jiný subjekt, který zpracovává osobní údaje pro správce.
- **Zpracováním** jakákoliv operace s osobními údaji např. ukládání, nahlédnutí, vyhledávání.
- **Subjektem údajů** je fyzická osoba, jíž se osobní údaje týkají. Subjekt údajů není právnická osoba. Údaje vztahující se k právnické osobě tak nejsou osobními údaji. Osobní údaje mohou být pouze ve vztahu k žijící fyzické osobě, jelikož Obecné nařízení vylučuje svoji působnost na údaje o zesnulých osobách.

DEFINICE OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Osobním údajem je jméno a příjmení konkrétní osoby, příp. jakýkoli jiný údaj, který umožní konkrétní osobu ztotožnit např. telefonní číslo, emailová adresa, bydliště, tedy veškeré údaje na základě kterých je fyzická osoba identifikovatelná (lze ji přímo či nepřímo identifikovat).

| | | | |
|----------------------|-----------------|--------------------|---|
| Jméno a příjmení | Pohlaví | IP adresa | Fotografie |
| Věk a datum narození | Občanství | stav | RČ nebo jiný identifikátor vydaný státem |
| Email adresa | Telefonní číslo | Adresa bydliště | Adresa pracoviště |

ZÁSADY ZPRACOVÁNÍ (ČL. 5 GDPR)

- Správce/zpracovatel je odpovědný za to, že bude při zpracování osobních údajů dodržovat tyto základní zásady (všechny uvedené zásady je správce/zpracovatel povinen dodržovat již nyní, nově ale musí být schopen sám aktivně kdykoliv prokázat jejich dodržování):
 - Zákonnost, správnost a transparentnost – správce musí zpracovávat osobní údaje na základě nejméně jednoho právního (zákonného) důvodu a vůči subjektu údajů transparentně.
 - Omezení účelu – osobní údaje musí být shromažďovány pro určité a legitimní účely (účel musí být určen předem a subjektu údajů sdělen) a nesmějí být zpracovávány způsobem s těmito účely neslučitelným.

- Minimalizace údajů – osobní údaje musí být přiměřené a relevantní ve vztahu k účelu, pro který jsou zpracovávány.
- Přesnost – správce smí zpracovávat jen přesné osobní údaje; jejich přesnost musí průběžně zajišťovat.
- Omezení uložení – osobní údaje by měly být uloženy ve formě umožňující identifikaci subjektu údajů jen po nezbytnou dobu pro dané účely, pro které jsou zpracovávány, a po té by měly být smazány (nejsou-li uloženy v souvislosti s dalším účelem).
- Integrita a důvěrnost – správce je povinen přijmout taková technická opatření (např. pseudonymizace osobních údajů, šifrování) a organizační opatření (např. vnitřní předpisy, školení zaměstnanců, omezení počtu osob, které mají přístup ke zpracovávaným osobním údajům), aby zajistil v maximální možné míře bezpečnost zpracovávaných osobních údajů (viz shora „princip rizika“).

ZÁKONNOST, SPRÁVNOST A TRANSPARENTNOST



Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

§ 236 Seznam členů

(1) Vede-li spolek seznam členů, stanovy určí, jakým způsobem provádí v seznamu členů zápisy a výmazy týkající se členství osob ve spolku. Stanovy dále určí, jak bude seznam členů zpřístupněn, anebo že zpřístupněn nebude.

(2) Každý člen, a to i bývalý, obdrží na svou žádost od spolku na jeho náklady potvrzení s výpisem ze seznamu členů obsahující údaje o své osobě, popřípadě potvrzení, že tyto údaje byly vymazány. Namísto zemřelého člena může o potvrzení požádat jeho manžel, dítě nebo rodič, a není-li žádný z nich, může o vydání potvrzení žádat jiná osoba blízká nebo dědic, prokáží-li zájem hodný právní ochrany.

(3) Seznam členů může být uveřejněn se souhlasem všech členů, kteří jsou v něm zapsáni; při uveřejnění neúplného seznamu členů musí být z něho patrné, že je neúplný.

Stanovy SH ČMS



Čl. 15

Pravidla evidence (registrace) a administrativy

- /1/ SH ČMS vede seznam (registr) organizačních jednotek – pobočných spolků, (čl. 5 odst. 6).
- /2/ OSH vedou v obvodu své působnosti seznam (evidenci):
 - a) okrsků, sborů a členů SH ČMS, působících v registrovaných sborech,
 - b) členů orgánů OSH a sborů,
 - c) kolektivů mladých hasičů,
 - d) akademických a zájmových skupin.
- /3/ SH ČMS a každá organizační jednotka – pobočný spolek vedou odděleně od ostatních písemností účetní, smluvní a pracovněprávní agendu.
- /4/ Podrobnosti k bodům 1–3 stanoví vnitřní předpisy.

VNITŘNÍ PŘEDPISY SH ČMS

- **Organizační řád SH ČMS čl. 19**
- **Směrnice starosty SH ČMS č. 1 ze dne 29. 9. 2016
k nakládání s osobními údaji členů SH ČMS**
- **Technickoorganizační opatření práce s programem on
line Evidence SDH - Schváleno VV SH ČMS dne 29. 9.
2016**
- **Směrnice starosty SH ČMS k plnění obecného nařízení
EU o ochraně osobních údajů GDPR u SH ČMS**

Článek 6

Zákonnost zpracování

1. Zpracování je zákonné, pouze pokud je splněna nejméně jedna z těchto podmínek a pouze v odpovídajícím rozsahu:
 - a) subjekt údajů udělil souhlas se zpracováním svých osobních údajů pro jeden či více konkrétních účelů;
 - b) zpracování je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je subjekt údajů, nebo pro provedení opatření přijatých před uzavřením smlouvy na žádost tohoto subjektu údajů;
 - c) zpracování je nezbytné pro splnění právní povinnosti, která se na správce vztahuje;
 - d) zpracování je nezbytné pro ochranu životně důležitých zájmů subjektu údajů nebo jiné fyzické osoby;
 - e) zpracování je nezbytné pro splnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci, kterým je pověřen správce;
 - f) zpracování je nezbytné pro účely oprávněných zájmů příslušného správce či třetí strany, kromě případů, kdy před těmito zájmy mají přednost zájmy nebo základní práva a svobody subjektu údajů vyžadující ochranu osobních údajů, zejména pokud je subjektem údajů dítě.

Omezení účelu

- SH ČMS u členů zpracovává Jméno a příjmení, rodné číslo z jehož vyplývá datum narození, adresu bydliště, fotografie, emailové adresy a telefonního čísla.
- SH ČMS a jeho organizační jednotky zpracovávají osobní údaje členů SH ČMS za účelem evidence členů (jejich odborností, funkcí, ocenění, úhrady členských příspěvků, dobrovolné činnosti, sportu), tisku členských průkazů, úrazového pojištění a pro účely dotační politiky ministerstev a krajských úřadů.
- Dále zveřejňují osobní údaje (např. jména a příjmení a fotky) v médiích, na sociálních sítích, webových stránkách a na veřejných sportovních a společenských akcích zpracovatele.

Minimalizace údajů a Přesnost

- SH ČMS zpracovává pouze poskytnuté osobní údaje členů sdružení, kteří vstoupily do spolku dobrovolně a tím souhlasily se Stanovami SH ČMS.

Čl. 17

Zásady členství

- /1/ Členství v SH ČMS je dobrovolné.
- /2/ Členem může být fyzická osoba, která vyjádří vůli být vázána těmito stanovami, vnitřními předpisy a souhlasí se zpracováváním a zveřejňováním svých osobních údajů dle zákona 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

OMEZENÍ ULOŽENÍ

- Osobní údaje členů sdružení jsou uloženy na dvoufaktorově zabezpečeném, počítačovém programu do kterého mají vstup pouze členové SH ČMS, kteří jsou seznámeni se Směrnicí SH ČMS č. 1 ze dne 29. 9. 2016 k nakládání s osobními údaji členů SH ČMS www.evidencesdh.cz.
- Osobní údaje členů jsou zpracovávány po dobu členství ve sdružení. Poté jsou v programu uloženy v archivu (uživatelům neviditelné) pro případné obnovení členství a nebo vyhledání údajů pro statistické informace a případné zjištění údajů zemřelých členů.
- Každý vystoupivší člen má právo na výmaz svých údajů po písemné žádosti

Integrita a důvěrnost

- SH ČMS jako správce a zpracovatel přijalo a dále vytváří souhrn technických opatření a organizačních opatření (např. vnitřní předpisy, školení zaměstnanců, omezení počtu osob, které mají přístup ke zpracovávaným osobním údajům), aby zajistil v maximální možné míře bezpečnost zpracovávaných osobních údajů (viz vnitřní předpisy).



Práva subjektu údajů

(tj. osoby, jejíž údaje jsou zpracovávány)

- Subjekt údajů má právo na to, aby mu správce potvrdil, zda zpracovává jeho osobní údaje, a pokud ano, má právo získat přístup k nim i k informacím, které se tohoto zpracování týkají (tomuto právu subjektu údajů odpovídá povinnost správce sdělit informace – viz informační povinnost správce).
- Právo na opravu a doplnění neúplných osobních údajů. Aktivita musí vzejít od subjektu údajů. Pokud se ale subjekt údajů obrátí na správce s tím, že o něm zpracovávané údaje jsou nepřesné nebo nesprávné, musí je správce bez zbytečného odkladu opravit nebo doplnit.
- Právo na výmaz, resp. právo „být zapomenut“ **NOVÉ!** Nejčastěji připadá v úvahu v případě, kdy je správce povinen zlikvidovat osobní údaje, protože již dále neexistuje právní důvod, aby je dále zpracovával.

Práva subjektu údajů

(tj. osoby, jejíž údaje jsou zpracovávány)

- **Právo na omezení zpracování.** K omezení zpracování osobních údajů musí správce přistoupit, pokud subjekt údajů namítne jejich nepřesnost nebo nesprávnost, pokud vznesl námitku proti zpracování svých osobních údajů apod.
- **Právo na přenositelnost údajů **NOVÉ!**** Subjekt údajů má právo (pokud jsou jeho údaje zpracovávány na základě souhlasu subjektu údajů, na základě uzavřené smlouvy nebo pokud je zpracování prováděno automatizovaně) získat od správce bezplatně své osobní údaje (ve strukturovaném, běžně užívaném a strojově čitelném formátu), a také má právo je bez omezení předat jinému správci.
- **Právo vznést námitku.** Právo subjektu údajů vznést námitku proti zpracování osobních údajů z důvodu plnění úkolu prováděného ve veřejném zájmu nebo při výkonu veřejné moci a z důvodu oprávněných zájmů správce či třetí strany (viz čl. 6 odst. 1 písm. e) a f) GDPR). Správce je pak povinen prověřit oprávněnost zpracování osobních údajů a podle výsledků prověření pak zpracování osobních údajů konkrétní osoby dále upravit, popř. v něm nepokračovat, není-li k němu ospravedlnitelný zvlášť závažný důvod.

SH ČMS jeho organizační jednotky a Kancelář SH ČMS

SH ČMS jeho organizační jednotky a Kancelář SH ČMS zpracovávají osobní údaje členů, kteří již dali souhlas ke zpracovávání jejich osobních údajů, a to pro vnitřní potřebu spolku a pro marketingové a informační účely:

- k evidenci registrace statutárních a revizních orgánů hlavního a pobočných spolků (jiný právní důvod zpracování)
- v materiálech pro získávání finančních prostředků (dotace a granty)
- v přihláškách na spolkové soutěže a kulturní a společenské akce
- v přihláškách na sportovní soutěže
- v přihláškách na školení odborností
- v přihláškách k účasti na školní výuku
- v návrzích na ocenění
- zveřejňováním v sociálních sítích a na webových stránkách SH ČMS
- zveřejňováním v tištěných materiálech a médiích SH ČMS
- zveřejňováním na výukových materiálech
- vytváření propagačních materiálů spolku obsahujících osobní údaje členů (ročenky – výroční zprávy, brožurky, časopisy) v rozsahu – jméno a příjmení a dále fotografie členů samostatně, popř. ve skupině s jinými osobami bez připojení dalších osobních údajů;
- zasílání informací o pořádaných akcích, výrobcích, službách a dalších výstupech aktivit spolku nad rámec běžné činnosti v rozsahu kontaktní údaje (e-mail, telefon);
- zveřejnění profilu člena na webových stránkách spolku – jméno a příjmení, registrující organizační jednotka, portrétová fotografie;

Tyto osobní údaje, zpracovávané v organizačních jednotkách SH ČMS a Kanceláře SH ČMS je nutné chránit a zabezpečit hlavně proti zneužití cizími osobami.



Zabezpečení

- Zabezpečením obecně rozumíme taková opatření, která zajistí, že objekt zabezpečení nebude dostupný neoprávněným osobám
 - zabezpečení fyzické – znamená zabránit fyzicky tomu, aby se neoprávněná osoba dostala k našim aktivům
 - zabezpečení dat – znamená zabránit tomu, aby neoprávněná osoba při fyzickém styku s počítačem (či jiným zařízením) mohla přistoupit k datům



FYZICKÉ ZABEZPEČENÍ

Fyzické zabezpečení

- Zamykání kanceláří, budovy
- Při odchodu od počítače (i dočasném) ukončit práci s aplikacemi zpřístupňující citlivá data
- Při odchodu od počítače (dočasném) uzamknout počítač
- Při odchodu od počítače (trvalém) vypnout počítač
- Dbát bezpečnosti při práci s tištěnými výstupy obsahující citlivá data



ZABEZPEČENÍ DAT

Zabezpečení dat

- Zabezpečením dat rozumíme opatření, které neoprávněnému uživateli zabrání přečíst data tam, kde k nim má fyzický přístup.
- Fyzický přístup může být
 - legální – www.evidencesdh.cz
 - ilegální – prolomení fyzické ochrany, odposlouchávání komunikace
 - neurčitý – data zveřejněná nedopatřením

Způsoby zabezpečení dat

- Existují dva základní způsoby zabezpečení dat a jejich ochrany proti neoprávněnému užívání
 - ve skutečnosti se tyto způsoby prolínají a kombinují
- **HESLA**
 - pro přístup k datům je třeba znát heslo
- **ŠIFROVÁNÍ**
 - data jsou ve formátu, který při běžném čtení nedává smysl



HESLA

Heslo

- Skupina znaků, jejíž znalost je podmínkou pro přístup k daným datům
- Základní principy práce s hesly
 - hesla/PINy/přístupové kódy **nikomu nesdělujeme**
 - pokud si heslo můžeme zvolit, volíme heslo, **které bude dostatečně silné**, ale které si zároveň zapamatujeme
 - pokud možno volíme **pro různé přístupy různá hesla**

Riziko „prolomení“ hesla

- Tři základní způsoby prolomení hesla:
 - **vyzrazení hesla** – zde útočník ve skutečnosti nic neprolamuje, přistupuje k datům jako řádný uživatel s řádným heslem – velmi častá situace
 - **slovníkový útok** – útočník zkouší hesla ze seznamu, případně se pokouší heslo odvodit
 - **útok hrubou silou** – útočník postupně zkouší všechny kombinace znaků, až najde to pravé

Útok hrubou silou

- Útočník zkouší postupně (s pomocí stroje) všechny kombinace znaků
 - bezpečnost záleží na tom, kolik takových hesel může existovat
- Počet možných kombinací je ovlivněn délkou hesla a počtem možných znaků
 - krátké heslo je málo bezpečné, protože čas vynaložený na vyzkoušení všech kombinací je také krátký

Znaky pro tvorbu hesla

| Heslo tvoří | Počet znaků |
|--|-------------|
| 0123456789 | 10 |
| abcdefghijklmnopqrstuvwxyz / ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ | 26 |
| abcdefghijklmnopqrstuvwxyz0123456789 / ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ0123456789 | 36 |
| aAbBcCdDeEfFgGhHiIjJkKlLmMnNoOpPqQrRsStTuUvVxXyYzZ | 52 |
| aAbBcCdDeEfFgGhHiIjJkKlLmMnNoOpPqQrRsStTuUvVxXyYzZ0123456789 | 62 |
| aAbBcCdDeEfFgGhHiIjJkKlLmMnNoOpPqQrRsStTuUvVxXyYzZ !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[^_`{ }~ | 85 |
| aAbBcCdDeEfFgGhHiIjJkKlLmMnNoOpPqQrRsStTuUvVxXyYzZ0123456789 !"#%&'()*+,-./:;<=>?@[^_`{ }~ | 95 |

Čas potřebný k prolomení hesla

| Heslo tvoří | Počet znaků | Délka hesla | | | | | | | | |
|---|-------------|-------------|------|------|-------|-------|------|------|-------|---------|
| | | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| jen čísla | 10 | hned | hned | hned | hned | hned | 1s | 10s | 1m40s | 17m |
| jen malá nebo jen velká písmena | 26 | hned | hned | hned | 1s | 31s | 13m | 6h | 6d | 163d |
| jen malá nebo jen velká písmena a čísla | 36 | hned | hned | hned | 6s | 4m | 2h | 3d | 118d | 12r |
| malá i velká písmena | 52 | hned | hned | 1s | 38s | 33m | 1d5h | 62d | 9r | 458r |
| malá i velká písmena a čísla | 62 | hned | hned | 2s | 2m | 1h35m | 4d | 253d | 43r | 2661r |
| malá i velká písmena a speciální znaky | 85 | hned | hned | 5s | 7m24s | 10h | 37d | 9r | 734r | 62428r |
| malá i velká písmena, čísla a speciální znaky | 95 | hned | hned | 8s | 13m | 20h | 81d | 21r | 1999r | 189858r |

JAKÉ HESLO?

- Heslo by mělo mít alespoň 9 znaků
- Mělo by se skládat alespoň z velkých a malých písmen a číslic, lépe přidat speciální znaky
 - náhodná kombinace: **xS4A.2()2xG8**
 - zapamatovatelná kombinace: (hAs3).iCi
- Heslo by mělo být zapamatovatelné
 - hesla zásadně nikam nepíšeme, takové heslo nemá smysl
- Složitost hesla by měla odpovídat tomu, jak „citlivá“ jsou chráněná data



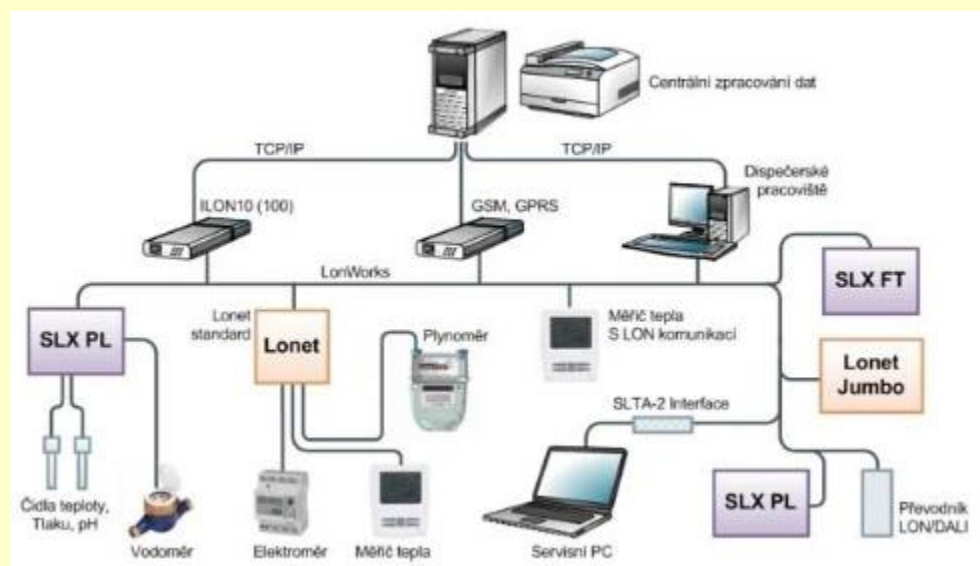
KOMUNIKACE

Komunikace

- Přenos informací
- **V mnoha případech potřebujeme, aby neoprávněné osoby neměly přístup k přenášeným informacím**
 - z důvodu zákona
 - z důvodu osobní preference

Možnosti přenosu dat

- Omezíme se na přenos elektronickou cestou
- Možnosti
 - Předání na elektronickém médiu
 - E-mail (elektronická pošta)
 - Veřejná úložiště
 - Privátní úložiště



Předání na elektronickém médiu

- Jedná se o média
 - CD, DVD, flash
- Kromě speciálních flash disků nejsou data nijak chráněná proti neoprávněnému přístupu
 - v případě získání fyzického média
- Smazání souboru z média běžným způsobem **neznamená odstranění souboru** – obnovení je pro znalého člověka otázkou vteřin

Elektronická pošta

- Elektronická pošta (e-mail) je v běžné podobě nešifrovaná
 - tzn. text prochází internetem tak, že není problém jej odposlechnout a přečíst
- Pokud posíláte citlivé přílohy, měly by být chráněny
 - šifrováním a heslem
- **Pro heslo platí obecné zásady pro tvorbu a použití hesel**
 - hesla samotná přitom **NIKDY** neposíláme e-mailem, ale jiným kanálem (např. SMS, ústně)

Veřejné úložiště

- Primárně je určeno pro **veřejné sdílení** informací
 - pokud vložíme data, jsou veřejně přístupná
- Data lze chránit heslem
 - ale stále samotný soubor bývá veřejně přístupný
 - **pro heslo platí obecné zásady pro tvorbu a použití hesel**
 - **bez šifrování a hesla je použití veřejného úložiště zapovězeno**
 - **pro citlivější data nelze tento způsob doporučit vůbec**

Privátní úložiště

- Optimální možnost
 - úložiště je privátní prostor organizace
 - úložiště je zabezpečeno šifrováním a vícefaktorovou autentizací
 - nevýhoda: SH ČMS v současné době takové úložiště nemá

JAK NA KOMUNIKACI

- Záleží na „citlivosti“ informací
- Citlivé informace nikdy neposíláme bez dostatečného zajištění
 - **ochrana heslem** (ideálně zabalit do archivu ZIP a chránit heslem, případně alespoň zaheslovat soubory DOC a XLS)
 - **omezení veřejných úložišť**

Kontakty

- V případě potřeby se neváhejte na mě obrátit
- Ing. Jan Aulický
 - aulicky@dh.cz
 - 606 690 376





Hotovo, ale rátež před prvním spláchnutím musíte ještě potvrdit souhlas se zpracováním vašich osobních údajů.

DĚKUJI ZA POZORNOST