|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I. A NYILVÁNTARTÁS JELLEGÉNEK FELMÉRÉSE | | | |
| Felmérési kérdés | Igen/Van | Nem/Nincs | Megjegyzés |
| 1. A nyilvántartás papíralapú. |  |  |  |
| 2. A nyilvántartás elektronikus. |  |  |  |
| 3. A nyilvántartáshoz kapcsolódik papíralapú adathordozó, amely személyes adatokat tartalmaz. |  |  |  |
| 4. A nyilvántartás alapja irodai alkalmazás (office termékek). |  |  |  |
| 5. A nyilvántartás alapja célszoftver (erre a célra fejlesztett speciális alkalmazás). |  |  |  |
| II. A NYILVÁNTARTÁS SZEMÉLYI FELTÉTELEI | | | |
| Felmérési kérdés | Igen/Van | Nem/Nincs | Megjegyzés |
| 6. A nyilvántartás kezelését az adatkezelővel (adatfeldolgozóval) munkaviszonyban álló személy(ek) kezeli. |  |  |  |
| 7. A nyilvántartásokat kezelő személy(ek) rendelkeznek egyéb személyi biztonságot fokozó ellenőrzéssel (erkölcsi bizonyítvány, nemzetbiztonsági ellenőrzés)? |  |  |  |
| 8. A nyilvántartást kezelő személy(ek) rendszeresen részt vesznek a nyilvántartások kezelésével összefüggő adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat feldolgozó továbbképzéseken? |  |  |  |
| 9. A nyilvántartást kezelő személy(ek) rendszeresen részt vesznek-e a nyilvántartások kezelésével összefüggő adminisztratív (nyilvántartó rendszer) kezelési (iratkezelési) szabályok betartásával összefüggő képzéseken? |  |  |  |
| III. A NYILVÁNTARTÁS FIZIKAI BIZTONSÁGI FELTÉTELEI | | | |
| Felmérési kérdés | Igen/Van | Nem/Nincs | Megjegyzés |
| 10. A nyilvántartás és az azokhoz kapcsolódó személyes adatokat tartalmazó adathordozókhoz való illetéktelen (jogellenes) hozzáférést késleltető fizikai biztonsági eszközöket (beléptető rendszer, riasztó rendszer, biztonsági rács, biztonsági ajtó, páncélszekrény, zárható irodabútor) használnak. |  |  |  |
| 11. A nyilvántartás és az azokhoz kapcsolódó személyes adatokat tartalmazó adathordozók fizikai megsemmisülését megakadályozó biztonságtechnikai (tűzjelző, tűzálló páncélszekrény) rendszereket használnak. |  |  |  |
| 12. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység objektumába a beléptetés ellenőrzött (beléptető rendszer, vendégnyilvántartás, csomagátvizsgálás) a portaszolgálatnál. |  |  |  |
| 13. A nyilvántartást kezelő szervezeti egységnél az objektumőrség (portaszolgálat) 24 órás rendelkezésre állású. |  |  |  |
| 14. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység irodái munkaidő után zártak, a kulcsdobozokat munkaidőn túl a portaszolgálatnál tárolják. |  |  |  |
| 15. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység irodáiban a takarítás ellenőrzött körülmények között (személyes felügyelet mellett) történik. |  |  |  |
| 16. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység nyilvántartásokat kezelő rendszerének perifériái (fénymásoló, nyomtató) munkaidőn túl nem elérhetőek (nem a folyosón vannak elhelyezve) az illetéktelenek és a jogellenes tevékenység végrehajtására készülő személyek számára. |  |  |  |
| 17. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység feldolgozó helyiségébe a belépés ellenőrzött és illetéktelen személyek csak kísérettel (felügyelet mellett) tartózkodhatnak a helyiségben. |  |  |  |
| IV. A NYILVÁNTARTÁS ADMINISZTATÍV BIZTONSÁGI FELTÉTELEI | | | |
| Felmérési kérdés | Igen/Van | Nem/Nincs | Megjegyzés |
| 18. A nyilvántartást kezelő szervezeti egységek (papíralapú vagy elektronikus) nyilvántartási rendszere alkalmas a személyes adatok nyomon követhető nyilvántartására. |  |  |  |
| 19. A nyilvántartás rekordjai, adategységei egyedi azonosítóval rendelkeznek. |  |  |  |
| 20. Az adatokhoz való hozzáférés (gyűjtés, módosítás, továbbítás) naplózott és a hiteles nyomon követés utólag is biztosított. |  |  |  |
| 21. A nyilvántartásból történő adatszolgáltatások (belső és külső átadások) naplózottak, utólag is hitelesen nyomon követhetőek. |  |  |  |
| 22. A nyilvántartás vezetésére használt (papír, elektronikus) rendszer/alkalmazás iratkezelési, vagy egyéb tanúsítvánnyal rendelkezik. |  |  |  |
| V. A NYILVÁNTARTÁS ELEKTRONIKUS BIZTONSÁGI FELTÉTELEI | | | |
| Felmérési kérdés | Igen/Van | Nem/Nincs | Megjegyzés |
| 23. A nyilvántartás elektronikus kezelését végző szervezet biztonsági szintbe  (1–5) történő besorolása megtörtént. |  |  |  |
| 24. Az elektronikus nyilvántartás (elektronikus információs rendszer) legalább 3-as biztonsági osztályba történő besorolása megtörtént. |  |  |  |
| 25. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer adatainak és naplóinak biztonsági mentése és a mentések biztonságos tárolása megoldott. |  |  |  |
| 26. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer, rendelkezésre állása 24/7-es (folyamatos). |  |  |  |
| 27. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer, rendelkezésre állása napi 8 órában, munkaidőben biztosított. |  |  |  |
| 28. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer redundáns adattárolása, rendszerüzemeltetési környezete biztosított. |  |  |  |
| 29. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer redundáns (szünetmentes) tápellátása biztosított. |  |  |  |
| 30. A nyilvántartás alapját képező elektronikus információs rendszerrel összefüggő hitelesítés és jogosultság ellenőrzés (autentikáció és autorizáció) biztosított. |  |  |  |
| 31. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszerben történő tranzakciók (felhasználói tevékenység) naplózottak. |  |  |  |
| 32. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonsági eseményei naplózottak. |  |  |  |
| 33. A naplófájlokat a biztonsági mentés tartalmazza. |  |  |  |
| 34. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonságos üzemeltetése hálózatvédelmi szoftverrel biztosított. |  |  |  |
| 35. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonságos üzemeltetése adatlopás elleni védelemmel (szoftverrel) biztosított. |  |  |  |
| 36. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonságos üzemeltetése tűzfalvédelemmel biztosított. |  |  |  |
| 37. A nyilvántartások adatainak kezelése titkosított adathordozón (pl. BitLocker meghajtó titkosítás) történik. |  |  |  |