

## Zacházení s aktivy

Činnost	Klasifikace	Veřejné	Interní	Chráněné
Označování dokumentů		Doporučeno	Na všech stranách	Na všech stranách
Evidence počtu stránek		Neřízeno	Ve formátu: strana/počet stran	Ve formátu: strana/počet stran
Verze dokumentu a jeho stav		Neřízeno	Na 1. straně	Na 1. straně
Označování elektronických dokumentů použitím metadat		Doporučeno	Doporučeno	Požadováno
Označování médií		Nepožadováno	Pouze oficiální média	Všechna média
Kopírování a skenování aktiv		Neřízeno	Jen se souhlasem garanta aktiva	Jen garant aktiva nebo přímo pověřená osoba v rámci své pracovní náplně Všechny kopie musí být evidovány
Změna obsahu aktiva		Neřízeno	Jen se souhlasem garanta aktiva Změna musí být řízená	Jen garant aktiva nebo přímo pověřená osoba v rámci své pracovní náplně Změna musí být řízená
Sdílení aktiv interně		Neřízeno	S kolegy v rámci oddělení nebo pracovního týmu	Jen vybraná skupina lidí
Sdílení aktiv s externím subjektem		Neřízeno	Požadována dohoda o mlčenlivosti, sdílení informací jen ve smluvně definovaném rozsahu	Požadována dohoda o mlčenlivosti, sdílení informací jen ve smluvně definovaném rozsahu
Sdílení aktiv na jednáních a pracovních schůzkách		Neřízeno	Účastníci vybráni na základě principu potřeba-znat	Přísně vybraní účastníci jednání
Předávání aktiv prostřednictvím sítí		Neřízeno	Informace musí být uloženy v adresáři s řízením přístupu přímo na to určeném	Informace musí být uloženy v adresáři s řízením přístupu a šifrováním, přímo na to určeném
Předávání aktiv pomocí interní elektronické pošty		Neřízeno	Informace nesmí být napsané v textu e-mailu, musí být uloženy v zašifrované příloze	Informace nesmí být napsané v textu e-mailu, musí být uloženy v zašifrované příloze Vyžadováno šifrování komunikace
Předávání aktiv formou telefonického hovoru		Neřízeno	V uzavřeném prostoru mimo doslechu nepovolaných osob	Zakázáno
Ochrana návrhů dokumentů, pracovních poznámek apod.		Neřízeno	Stejně jako u oficiálních dokumentů	Stejně jako u oficiálních dokumentů
Logické uložení aktiv		Neřízeno	Ve služebním notebooku V rámci interní sítě Organizace v přímo na to určeném adresáři Na šifrovaném paměťovém médiu Organizace	Ve služebním notebooku na šifrovaném disku V rámci interní sítě Organizace v přímo na to určeném adresáři Na šifrovaném paměťovém médiu Organizace Data v šifrované podobě
Snížení klasifikačního stupně (o jednu úroveň)		Neřízeno	Souhlas Garanta aktiva a Manažera kybernetické bezpečnosti	Souhlas Garanta aktiva a Výboru pro řízení kybernetické bezpečnosti
Určení garanta výměnného média		Neřízeno	Pouze pro oficiální média	Pro všechna média
Evidence výměnných médií		Neřízeno	Pouze pro oficiální média	Pouze pro oficiální média
Řízení životnosti oficiálních médií		Neřízeno	Vyžadováno	Vyžadováno

Evidence pohybu médií	Neřízeno	Všechny nestandardní pohyby	Všechny pohyby
Fyzické ukládání dokumentů a médií v prostorách Organizace	Neřízeno	Úschovný objekt uvnitř zón standardní fyzické ochrany	Úschovný objekt schválený Organizací uvnitř zón zvýšené fyzické ochrany
		V uzamykatelné skřínce v kanceláři	V trezoru nebo uzamykatelné plechové skříni v kanceláři nebo serverovně
Ukládání dokumentů a médií mimo prostory Organizace	Neřízeno	Pod nepřetržitým dohledem, je přijatelné uložení v hotelovém trezoru apod.	Pod nepřetržitým dohledem, je přijatelné uložení v hotelovém trezoru apod., pro paměťová média je vyžadováno šifrování
Papírové dokumenty přepravované či přenášené formou poštovní služby	Neřízeno	V ochranné obálce zasílané jako doporučená pošta, předání musí být zaznamenáno	Zakázáno
Paměťová média přepravovaná či přenášená formou poštovní služby	Neřízeno	V ochranné obálce zasílané jako doporučená pošta, předání musí být zaznamenáno	V ochranné obálce zasílané jako doporučená pošta, předání musí být zaznamenáno, informace musí být zašifrovány
Papírové dokumenty přepravované či přenášené pomocí vlastních zaměstnanců	Neřízeno	V ochranné obálce, předání musí být zaznamenáno	V ochranné obálce, musí být známa totožnost zaměstnance, předání musí být zaznamenáno
Informace lidsky na čitelném nosiči (tištěné dokumenty, poznámky apod.)	Odstranění: Vyhození do odpadu	Fyzická likvidace: Znehodnocení nosiče informací použitím skartovacího stroje s podélným i příčným řezem, spálením nebo rozložením	Fyzická likvidace: Znehodnocení nosiče informací použitím skartovacího stroje s podélným i příčným řezem, spálením nebo rozložením
Mobilní zařízení (mobilní telefon, tablet)	Odstranění: Vymazání informací, reset zařízení do továrního nastavení	Fyzická likvidace: Rozebrání zařízení a zničení nosiče informací	Fyzická likvidace: Rozebrání zařízení a zničení nosiče informací
Síťové zařízení (router, switch, modem apod.)	Odstranění: Vymazání informací, reset do továrního nastavení	Fyzická likvidace: Rozebrání zařízení a zničení nosiče informací	Fyzická likvidace: Rozebrání zařízení a zničení nosiče informací
Kancelářské vybavení (scanner, tiskárna, fax)	Odstranění: Vymazání informací, reset do továrního nastavení	Fyzická likvidace: Rozebrání zařízení a zničení nosiče informací	Fyzická likvidace: Rozebrání zařízení a zničení nosiče informací
Magnetická média (magnetické pásky, disky, HDD)	Odstranění: Smazání dat na úrovni souborového systému	Fyzická likvidace: Rozebrání zařízení a zničení nosiče informací	Fyzická likvidace: Rozebrání zařízení a zničení nosiče informací
Optická média (CD, DVD, HD-DVD, BLU-RAY)	Odstranění: Smazání dat na úrovni souborového systému	Fyzická likvidace: Zničení nosiče informací	Fyzická likvidace: Zničení nosiče informací
Elektronická média (flash paměť, USB)	Odstranění: Smazání dat na úrovni souborového systému	Fyzická likvidace: Zničení nosiče informací	Fyzická likvidace: Zničení nosiče informací