

## MONEY VERZIA 1.9.4.5288

### Prehľad noviniek vo verzii 1.9.4.5288 zavedených do Money od verzie 1.9.3.5252

Táto verzia Money je venovaná aktuálnej téme GDPR (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov). GDPR predstavuje nový právny rámec ochrany osobných údajov v európskom priestore s cieľom chrániť čo najviac práva občanov EU proti neoprávnenému používaniu ich dát a osobných údajov. Zámerom zákonodarcov bolo dať európskym občanom väčšiu kontrolu nad tým, kto a ako spracováva ich dáta. GDPR sa tak dotýka všetkých, ktorí zhromažďujú alebo spracovávajú osobné údaje Európanov, vrátane spoločností a inštitúcií mimo územia EU, ktoré pôsobia na európskom trhu.

Nová verzia Money obsahuje samostatne predávaný **modul GDPR** s radom funkcií a nástrojov, ktoré Vám pomôžu ustanovenia nariadenia vyriešiť.

GDPR sme v priebehu marca venovali špecializované prednášky na Slovensku aj v Čechách. Videozáznam z jednej z prednášok si môžete pozrieť tu: <http://www.money.sk/gdpr-v-erp-money/>

### GDPR v Money

Nový modul Vám umožní používať ERP Money v súlade s nariadením GDPR. Ponúka nasledujúce nástroje:

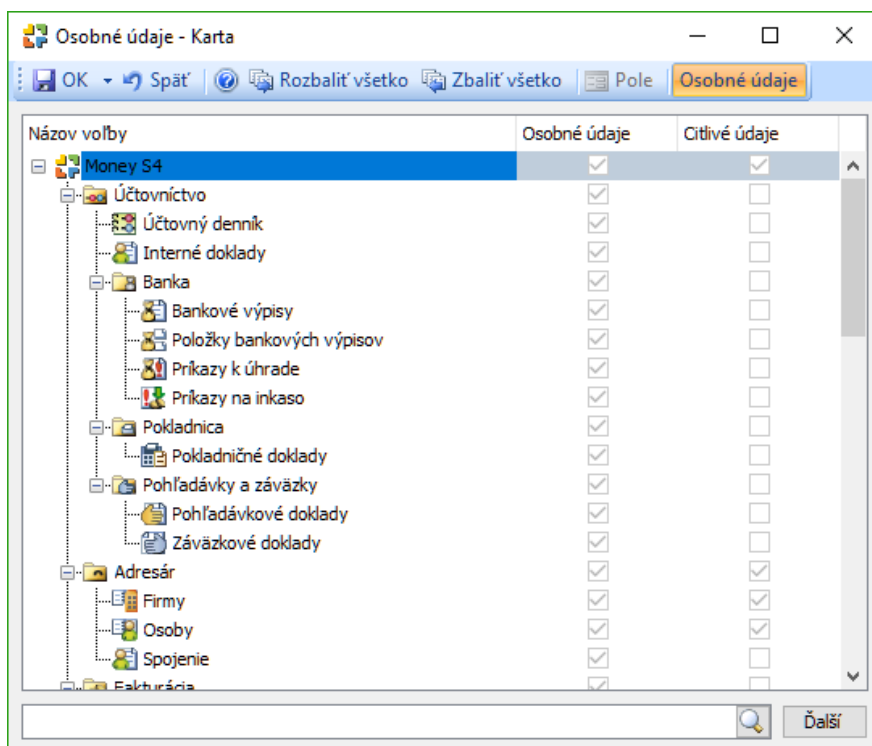
- V menu *Administrácia* je **nová ponuka GDPR**:
  - Zistíte tu, kde všade v agende evidujete **Osobné údaje**. Pomocou sprievodcu je možné ich prehľad aj vytlačiť.
  - V zozname **Bezpečnostné incidenty** môžete konfigurovať bezpečnostné pravidlá, ktoré vám pomôžu kontrolovať prípadné úniky, opravy alebo mazanie dát, podozrivé pokusy o prihlásenie a pod. Pre upozornenie na tieto akcie sa nastavujú automaticky odosielané e-mailové správy.
- V menu *Administrácia / Prístupové práva* sme upravili **nastavovanie Používateľských rolí**:
  - Karty *Rolí* teraz umožňujú zakázať používateľom hromadný export dát pre všetky alebo iba pre vybrané zoznamy.
  - Do konfigurácie *Polí* na karte *Pracovníka* sme pridali možnosť zakázať čítanie alebo zápis *Spojení*.
- V menu *Administrácia / Prístupové práva* sme ďalej pridali niekoľko možností, ako **zvýšiť zabezpečenie prístupových hesiel** do Money:
  - Na karte *Používateľa* je nový nástroj pre nastavenie *Sily hesla*.

- Voľbou *Konfigurácia autentizácie* si môžete nastaviť prihlásenie pomocou externého Identity Systému.
- Aby ste mali lepší prehľad o prístupe k osobným údajom, pridali sme **dve nové úrovne GDPR logovania** – optimalizovanú (GDPR optimum) a kompletnú (GDPR), ktoré si zvolíte na karte *Sprievodcu nastavením programu* v záložke *Agenda*. Aby logované dáta zbytočne nezaťažovali databázu, je možné ich:
  - **Exportovať mimo Money** – na karte *Administrácia / Riadenie systému*, v časti *Údržba databáz* nastavíte odosielanie informačných e-mailov pri prekročení určitého limitu záznamov, a dáta môžete z karty *Riadenie systému* následne exportovať.
  - **Logovať v externom systéme** – v *Sprievodcovi nastavením programu* na karte *Agenda* je možné nastaviť prenášanie histórie akcií do externého logovacieho systému.
- Zoznamy, ktoré evidujú **osobné údaje** ponúkajú nové možnosti:
  - Zoznamy *Firmy, Osoby a Pracovníci* obsahujú v miestnej ponuke nové voľby *Zamknúť* a *Skryť záznam*.
  - Modul tiež ponúka nové tlačové zostavy Karty s osobnými údajmi a to pre *Firmu, Osobu* a *Pracovníka*.
- Menu *Adresár* obsahuje **novú ponuku Osobné**, kde nájdete funkciu **Anonymizácia**. Tento nástroj Vám umožní na základe žiadosti o výmaz určitého subjektu vyhľadať všetky jeho výskyty osobných údajov a nahradiť ich neutrálnymi znakmi.
- Prostredníctvom existujúcej funkcionality *Typov aktivít* si môžete nastaviť **evidenciu Časovej platnosti** pre uchovávanie osobných údajov.

V ďalších kapitolách si hore uvedené novinky a funkčnosti vysvetlíme podrobne.

## Označenie osobných údajov

Money pracuje s veľkým množstvom osobných údajov, ktoré je potrebné zabezpečiť a prípadne ďalej sledovať, ako sa s nimi narába. Tieto údaje sú v Money uložené v zoznamoch modulov *Adresár* a *Personalistika*, avšak tieto zoznamy ďalej využíva množstvo ďalších častí programu – predovšetkým všetky typy dokladov, ale aj ďalšie zoznamy ako *Katalóg, Zákazky, Kniha jász* a pod. Označili sme preto v Money všetky miesta, kde sa osobné, alebo citlivé údaje nachádzajú. Ich prehľad si zobrazíte v ponuke **Osobné údaje** (*Administrácia / GDPR*).



Na karte vidíte prehľad položiek *Navigátora* s označením tých, ktoré obsahujú osobné či citlivé údaje. Tlačidlom *Osobné údaje* si môžete výber zúžiť len na problematické položky. Samostatnou ponukou menu **Tlač osobných údajov** (*Administrácia / GDPR*) si potom tento podrobný výpis položiek s osobnými údajmi môžete vytlačiť alebo exportovať. V sprievodcovi si volíte z dvoch variant:

- *Osobné údaje základné* – zostava vypíše prehľad všetkých volieb navigátora obsahujúcich osobné a citlivé údaje.
- *Osobné údaje podrobné* – ku každej voľbe navigátora sa navyše uvedie aj prehľad konkrétnych polí, ktoré osobné či citlivé údaje obsahujú.

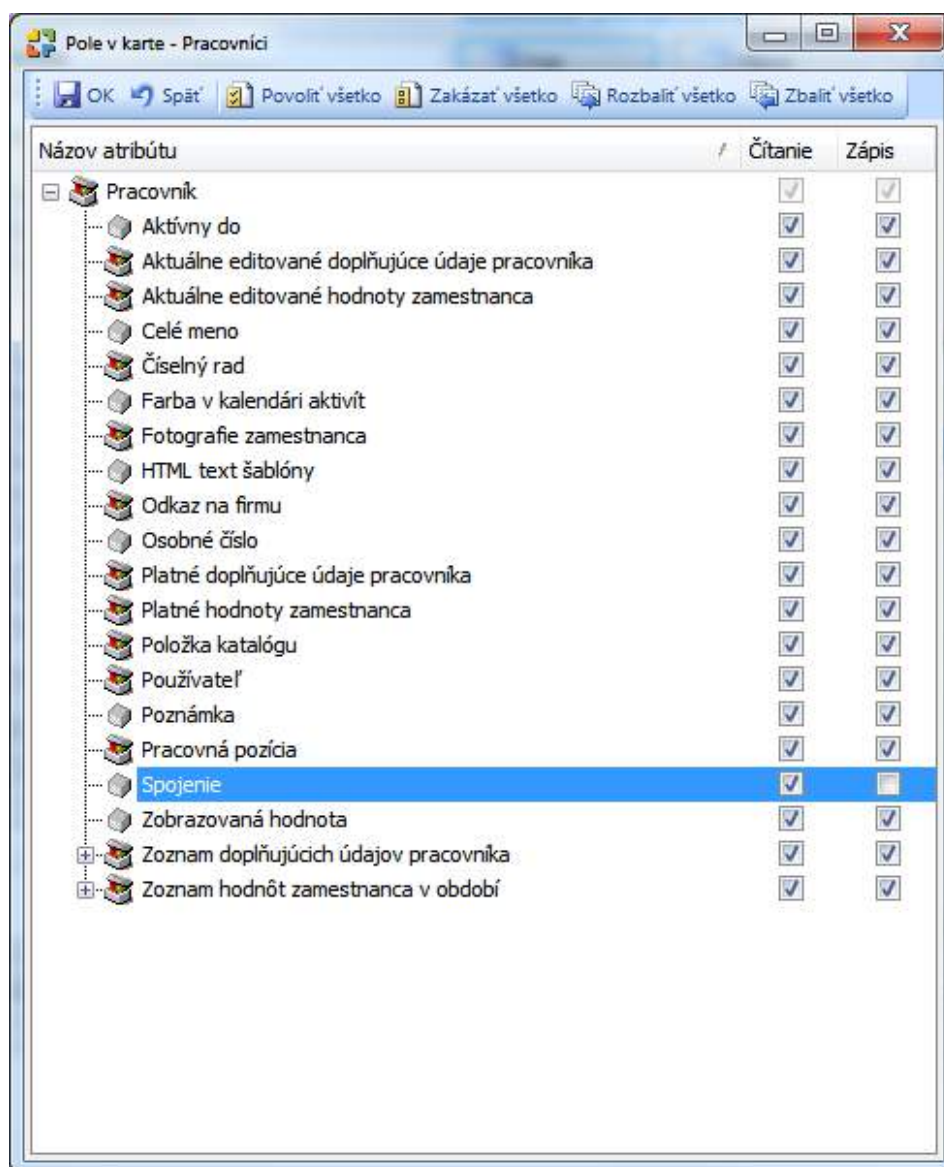
## Prístupové práva

### Obmedzenie exportu dát

Dôležitou požiadavkou na zvýšenie zabezpečenia je potreba obmedziť, či kontrolovať hromadný export dát zo systému. Jednotliví používatelia môžu mať potrebu napríklad odoslať doklad vo formáte PDF, ale už nie je nutné, aby mali možnosť uskutočniť hromadný export. Preto sme do nastavení **Používateľských rolí** (*Administrácia / Prístupové práva*) pridali možnosť povoliť/zakázať export dát z jednotlivých zoznamov. Používatelia, ktorí nemajú zaškrtnuté pole v stĺpci *Export* pri konkrétnom zozname (napr. *Adresár* alebo *Faktúry vystavené*), nemôžu uskutočniť *Export do MS Outlook*, *Export do Excelu*, vytvoriť PDF a ďalšie výstupy. Obmedzená je tiež možnosť kopírovať dáta z náhľadu tlačových zostav. Karta *Role* obsahuje aj samostatnú voľbu **Export dát**, ktorou sa dá povoliť/zakázať možnosť hromadného exportu pre všetky tlačové zostavy v agende.

### Obmedzenie práva na spojenie

Jednoznačnú identifikáciu dotknutej osoby umožňuje zobrazenie mena a spojenia na kartách **Pracovníkov**, kde je preto vhodné obmedziť povolenie používateľov na editáciu týchto polí. Preto sme na kartu *Role* pridali možnosť obmedziť čítanie a zápis pri **Spojení** v nastavení *Poľa v karte* nad položkou *Pracovníci*.

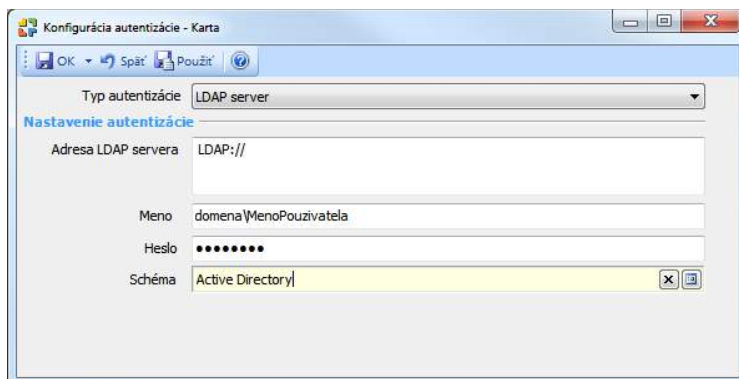


### Zabezpečenie prihlásenia do systému

#### Externá autentizácia

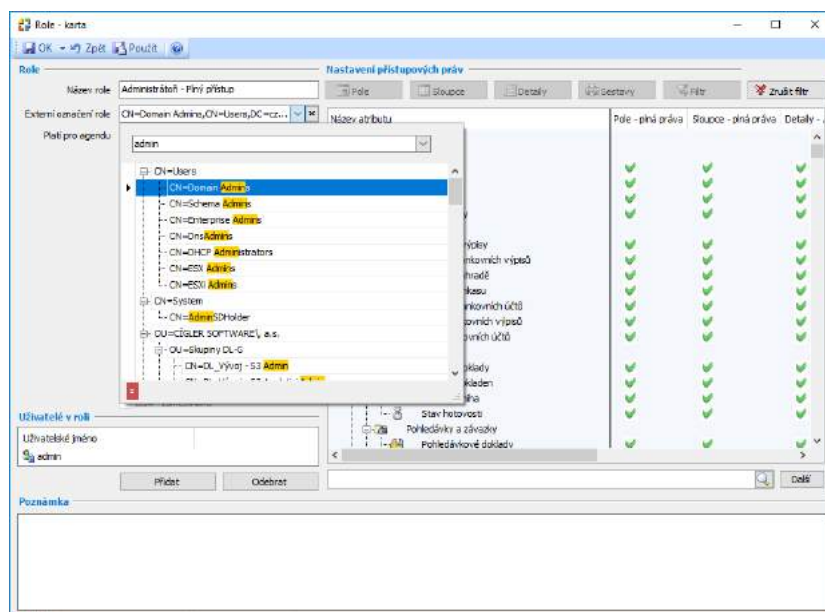
Zvýšiť bezpečnosť prihlasovania do systému ERP Money môžete pomocou externého Identity Management Systému, napríklad pomocou Active Directory alebo ďalších systémov

využívajúcich protokol LDAP. Nastavenie uskutočnite na karte **Konfigurácia autentizácie** v menu *Administrácia / Prístupové práva*.



Po uložení takto nastavenej karty *Konfigurácie autentizácie* prebehne kontrola údajov. Ak nebude možné parametre externého nastavenia overiť, zobrazí sa varovné hlásenie a konfigurácia sa neuloží.

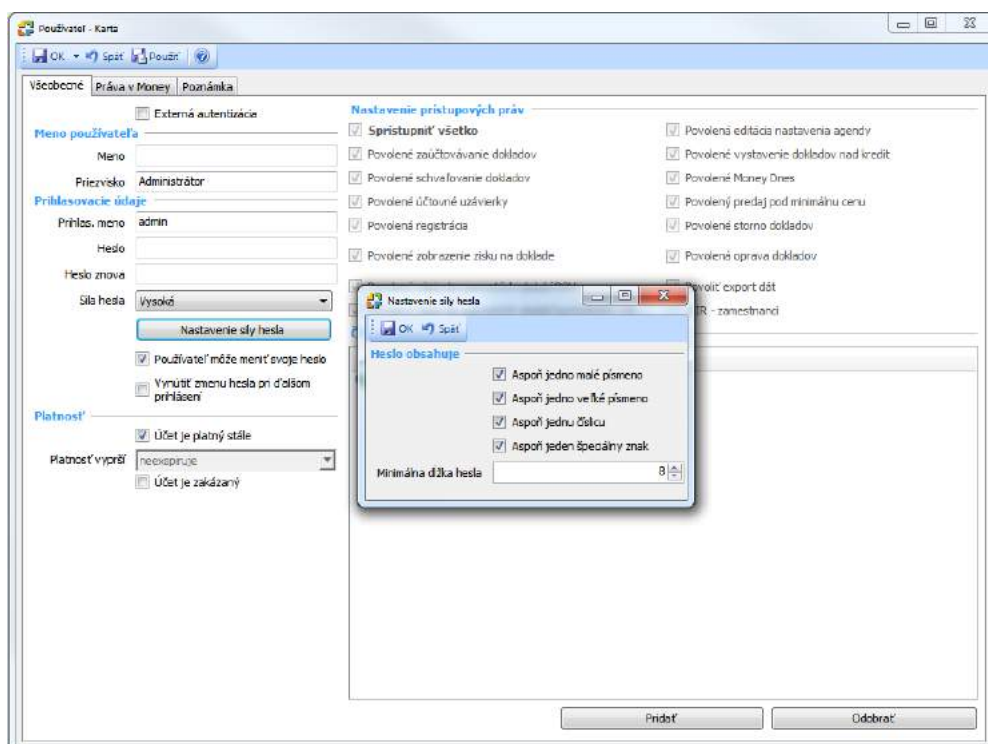
Po úspešnom uložení musíte príslušné **Externé označenie role** prideliť na jednotlivé karty *Rollí*. Položku externého označenia vyhľadáte v roletovej ponuke (pri väčšom počte položiek môžete hľadaný text zapísať do vyhľadávacieho okna).



Nakoniec je potrebné na karte *Používateľ/a* zaškrtnúť pole **Externá autentizácia**. Používateľ s týmto nastavením potom bude vždy overovaný v externom Identity Management Systéme a pre vstup do Money bude môcť používať svoje všeobecné prístupové heslo (do operačného systému, MS Office365 a pod.).

## Sila hesla

Bežným používateľom ERP Money sa dajú nastaviť oprávnenia tak, aby mohli uskutočniť výhradne len operácie, ktoré spadajú do ich kompetencie. Naďalej však bude v systéme pracovať rad používateľov, ktorí majú vysokú úroveň prístupových práv a v ERP Money majú povolené používať veľký rozsah funkcií – typicky administrátori alebo účtovníci. Pre lepšie zabezpečenie ich prístupu do systému môžete na karte **Používateľa** (*Administrácia / Prístupové práva*) nastaviť voľbu **Sila hesla**, a to na úroveň *Nízka*, *Stredná* a *Vysoká*. Pri variante *Vysoká* sa prístupní tlačidlo *Nastavenia sily hesla*, kde sa dá zadať dĺžka a obsah povinných znakov.



## Logovanie akcií v systéme

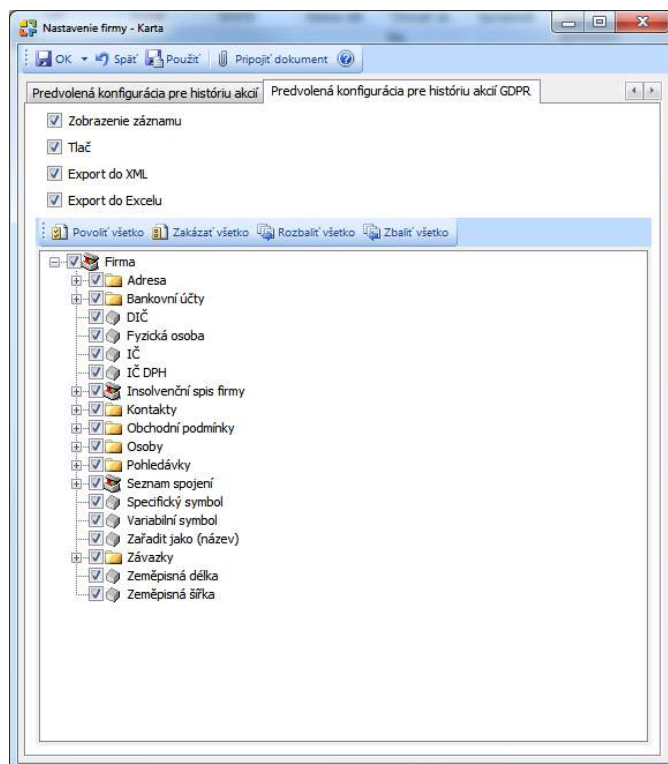
ERP Money môže evidovať v zozname **Históriu akcií** (*Administrácia*) všetky úkony, ktoré sa v agende uskutočnia. Späťne sa to potom dá dohľadať, kedy, kto, akú akciu a s akou úspešnosťou vykonal. V *Sprievodcovi nastavením agendy* sa v záložke *Agenda* určí **Typ logovania**, tak ako veľmi podrobná má táto evidencia byť. Pôvodné typy *Základné*, *Archivované* a *Podrobné* boli rozšírené o dve nové položky:

- **GDPR optimum** – v tomto prípade ERP Money uskutoční logovanie v režime *Základ*, ale pre objekty *Firma*, *Osoba*, *Spojenie* a *Pracovník* rozšíri logovanie na režim *Archivované*. V každom zázname sa v týchto zoznamoch potom ukladá aj opis dát v rozsahu, ktorý je na kartách *Nastavení zoznamov* zadaný v novej záložke *Východzia konfigurácia pre históriu akcií GDPR*, a to pre akcie typu *Načítanie objektu*, *Zmazanie* a *Uloženie*.



- **GDPR** – princíp tohoto logovania je obdobný, avšak oproti logovaniu *GDPR optimum* sa rozšírenie týka prasto všetkých objektov, ktoré obsahujú osobné údaje, čiže napríklad i zoznamy s dokladmi.
- **UPOZORNENIE:** nastavenie logovania na typ GDPR zásadným spôsobom navyšuje objem logovaných dát. Pred akoukoľvek zmenou nastavenia typu logovania konzultujte toto nastavenie prosím s vaším administrátorom a technickou podporou ERP Money

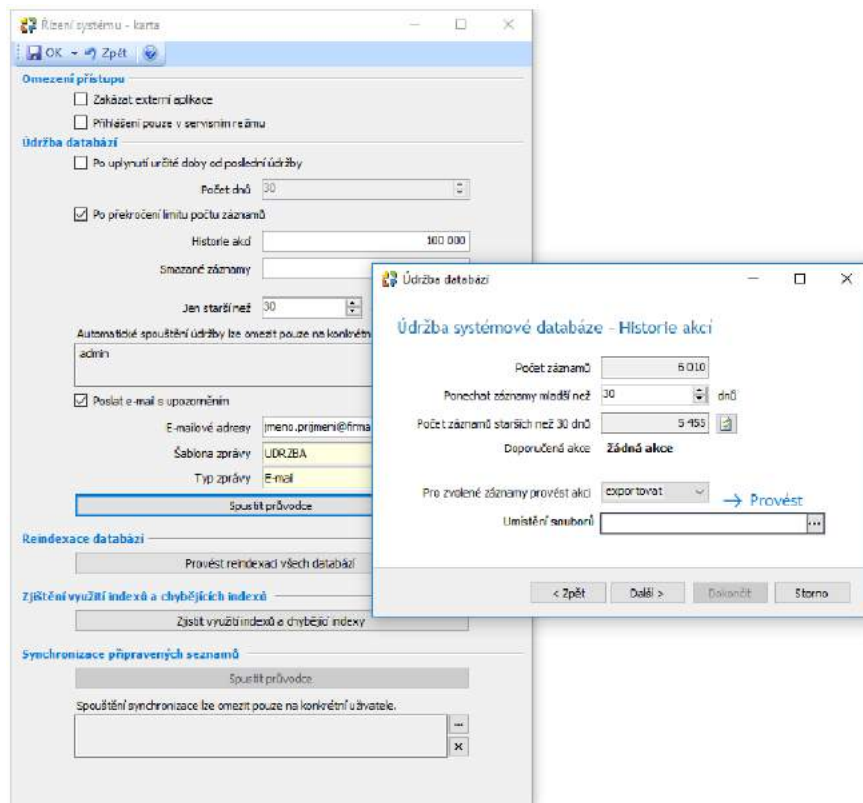
Záložka **Východzia konfigurácia pre históriu akcií GDPR** sa objaví po voľbe typu logovania *GDPR (optimum)* na kartách **Nastavení zoznamu** (*Agenda / Nastavenie skupín a zoznamov*) vo všetkých zoznamoch, ktorých sa logovanie tohto typu má týkať. V záhlaví karty si môžete určiť, či okrem *Načítaní objektov, Zmazaní a Uložení* chcete logovať tiež *Zobrazenie záznamu, Tlač, Export do XML* alebo *Export do Excelu*. Záložka ďalej obsahuje zoznam atribútov objektov, ktoré sú označené ako osobné údaje. Pre všetky tu zaškrtnuté objekty sa budú na karte *História akcií* v záložke **Podrobnosti** evidovať sledované úkony. Vhodným výberom logovaných údajov teda môžete výrazne znížiť objem evidovaných záznamov a tým aj veľkosť databázy.



### **Export a mazanie histórie akcií mimo Money**

Zaťaženie databázy môžete znížiť pravidelným prevodom evidovaných dát do archívu mimo Money. V menu *Administrácia* si na karte **Riadenie systému** môžete nastaviť režim odosielania e-mailových upozornení v prípade, kedy počet záznamov presiahne zadanú hranicu. Priamo z karty *Riadenie systému* potom prejdete tlačidlom *Spustiť sprievodcu* otvoriť sprievodcu

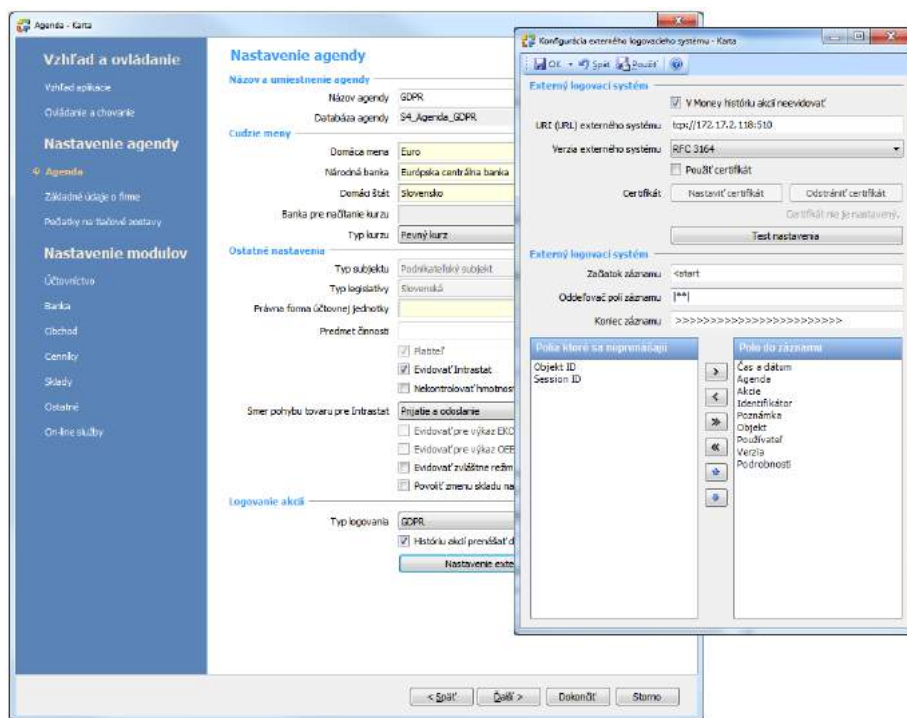
**Údržbou databáz**, kde program ponúka okamžité uskutočnenie exportu a zmazanie histórie akcií do zvoleného úložiska.



### Externý logovací systém

Pri väčšom počte používateľov a podrobnom spôsobe logovania sa však môže generovať také množstvo záznamov, ktoré neúmerne zväčší veľkosť databázy. Preto bola do systému ERP Money pridaná možnosť logovania v externom logovacom systéme. Týmto môže byť aplikácia Syslog, čo je štandard pre záznam programových správ umožňujúci oddeliť dáta agendy od databázy so záznamom histórie. **Nastavenie externého logovacieho systému** je dostupné v *Sprievodcovi nastavením programu* v záložke *Agenda*.





## Hlásenie bezpečnostných incidentov

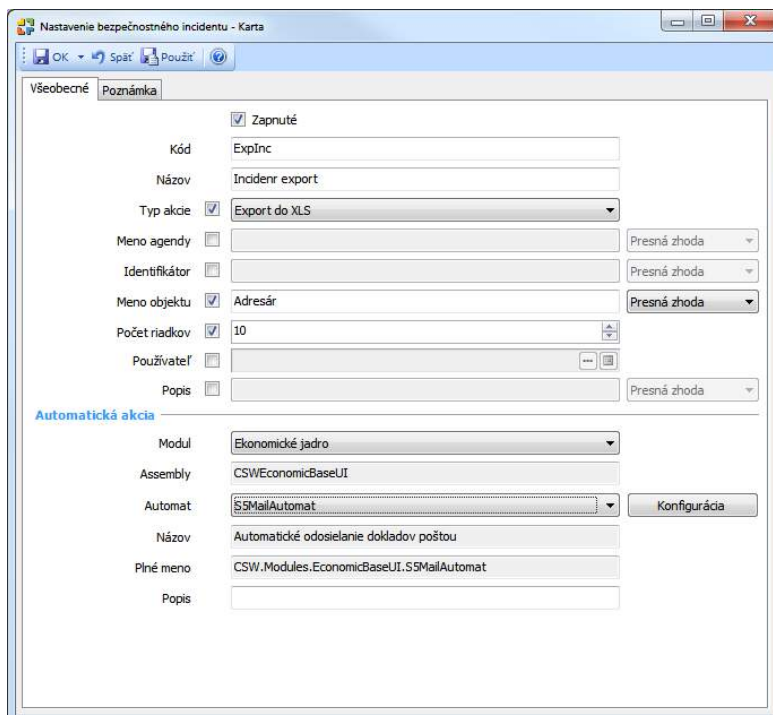
Aby bolo možné bezpečnostné incidenty sledovať, je možné nad *Históriou akcií* pre jednotlivé moduly programu vytvoriť v menu **Nastavenie incidentov** (*Administrácia / GDPR*) špeciálne automatické akcie. Za bezpečnostný incident je možné považovať napríklad chybné prihlásenie, export dát do XLS alebo XML, odosielanie e-mailov, tlač súborov atď.

Ďalej je tiež možné hlásiť:

- Hromadné zmazanie akýchkoľvek záznamov
- Hromadnou zmenou firiem v adresári
- Hromadnou zmenou nad dokladmi
- Hromadné operácie nad zoznamom ERP Money

Nastavenie karty bezpečnostného incidentu vychádza z funkčnosti *Automatických akcií*. Vo chvíli, kedy dôjde k zápisu záznamu do *Histórie akcií* a tento záznam súčasne spĺňa podmienky zadané v *Nastavení bezpečnostného incidentu*, spustí sa automatická akcia odoslania e-mailu s hlásením o bezpečnostnom incidente.

**Príklad:** Na karte *Nastavení bezpečnostného incidentu* si zvolíte, ktorý *Typ akcie* budete sledovať (v nižšie uvedenom obrázku ide o *Export do XLS*). V tomto prípade je tiež vhodné stanoviť, aký typ (objem) exportu budete považovať za bezpečnostný incident – na obrázku je to export z *Adresára*, ktorý obsahuje viac ako 10 riadkov záznamov. Pre odoslanie správ o bezpečnostných incidentoch je nutné použiť akciu **S5MailAutomat** z modulu *Ekonomické jadro*. Vlastné podrobnosti e-mailového spojenia (cieľová adresa, text a hlavička správy, typ správy atď.) zadajte na karte **Nastavenie automatického odosielania pošty**, ktorú otvoríte tlačidlom *Konfigurácia*.



## Obmedzenie spracovania

Dotknutá osoba má právo vzniesť námietku ohľadne spracovania osobných údajov, námietkou proti automatizovanému spracovaniu, priamemu marketingu atď. Niektoré námietky nemusí prevádzkovateľ / sprostredkovateľ akceptovať, niektoré musí akceptovať automaticky. Do vyriešenia námietky dochádza k tzv. **obmedzeniu spracovania**, kedy odporúčame subjekt (*Firmu, Osobu, Pracovníka*) označiť, ale zo systému nemusí byť zatiaľ vymazaný. Ďalej musí byť po dobu obmedzenia spracovania zabezpečené, že sa údaje subjektu nemenia.

V prípade, keď dotknutá uplatní právo na obmedzenie spracovania, používateľ môže nastaviť jeho záznam ako skrytý alebo ho môže uzamknúť. Preto boli do ponuky zoznamov *Firiem, Osôb* a *Pracovníkov* pridané voľby:

- **Zamknúť** – s týmito záznamami môže pracovať len používateľ, ktorý má v prístupových právach povolené *Zámky*.
- **Skrytý záznam** – takto označené záznamy síce v systéme zostanú uložené, ale neobjavujú sa v žiadnych zoznamoch ani zostavách. V zdrojovom zozname sa dajú dohľadať pomocou voľby miestnej ponuky *Zobraziť skryté záznamy*, zostávajú však farebne odlišené.

## Anonymizácia

Ak dotknutá osoba požiada o výmaz, je potrebné overiť, či neexistuje iný právny titul, prečo sa majú jeho osobné údaje evidovať (napríklad zákonný, zmluvný alebo oprávnený záujem). Pokiaľ takýto iný právny titul existuje, prevádzkovateľ musí dotknutú osobu o tomto stave informovať a súčasne evidovať, že ju informoval. V prípade oprávneného záujmu musí tiež uskutočniť hodnotenie, či nad jeho oprávneným záujmom neprevyšujú práva dotknutej osoby.

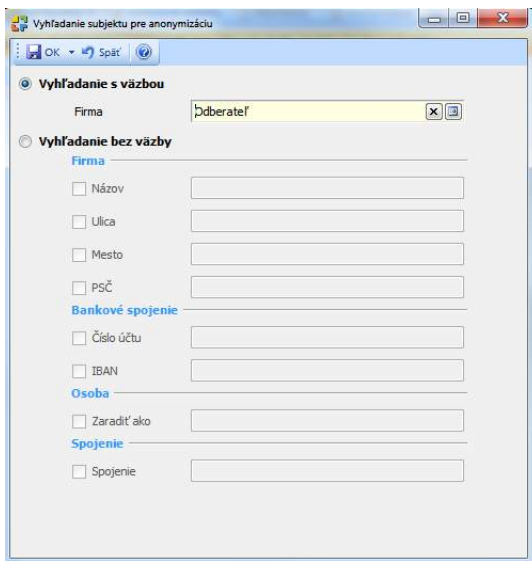
Ak však žiadny dôvod, prečo by mali byť údaje ďalej evidované neexistuje, máte za povinnosť údaje zo systému odstrániť – anonymizovať. V ERP Money je k tomu v ponuke *Adresár / Osobné* pripravený nástroj **Anonymizácia**. Nový nástroj **Anonymizácia** je po aktualizácii systému **prístupný všetkým používateľom** a preto je **nutné** uskutočniť úpravu používateľských oprávnení a rolí. Odporúčame *Anonymizáciu* povoliť len administrátorovi alebo zodpovednej osobe, ktorá vykonáva dohľad nad ochranou osobných údajov prevádzkovateľa. Po otvorení karty *Anonymizácia* je vhodné najprv v **Konfigurácii** nastaviť, akým spôsobom sa majú anonymizované údaje nahradiť:

- *Texty* – zadá sa reťazec, ktorým budú požadované textové údaje nahradené, napr. XY
- *Číselné hodnoty* – číslo, ktoré nahradí číselné hodnoty, napr. 0,000000
- *Logické hodnoty* – zvolíte jeden zo stavov áno/nie
- *Dátum a čas* – môžete zapísať konkrétny dátum alebo hodnotu „nezadané“
- *Umiestnenie súborov* – zložka, do ktorej bude uložený protokol o anonymizácii

Po nastavení konfigurácie je potrebné v roletovej ponuke zvoliť, kde sa má požadovaný subjekt vyhľadať:

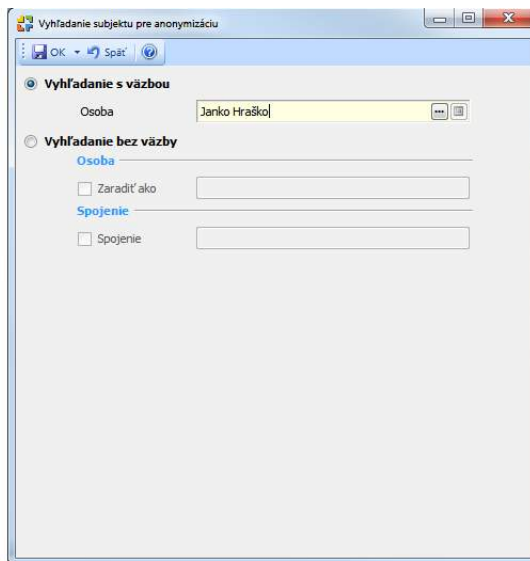
- *Firma* – vhodné napr. pre vyhľadanie Živnostníkov alebo zákazníkov e-shopu
- *Osoba* – vhodné pre vyhľadanie kontaktných osôb uvedených na dokladoch

Potom sa tlačidlom *Vyhľadania subjektu* zobrazí karta **Vyhľadanie subjektu pre anonymizáciu**:



The screenshot shows the 'Vyhľadanie subjektu pre anonymizáciu' dialog box. The 'Vyhľadanie s väzbou' (Search with relationships) radio button is selected. The search subject is set to 'Firma' (Company) with the value 'Dobrerateľ' entered in the search field. Below this, there are several sections of search criteria, each with a checkbox and an input field: 'Firma' (Name, Address, City, ZIP), 'Bankové spojenie' (Bank account number, IBAN), 'Osoba' (Identify as), and 'Spojenie' (Relationship).

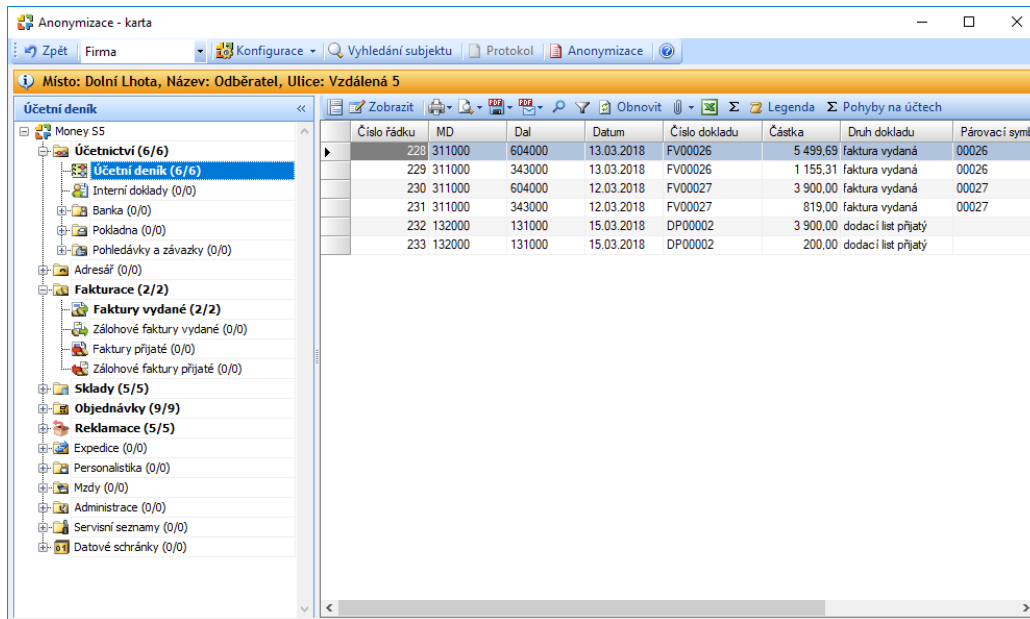
Subjektom je firma



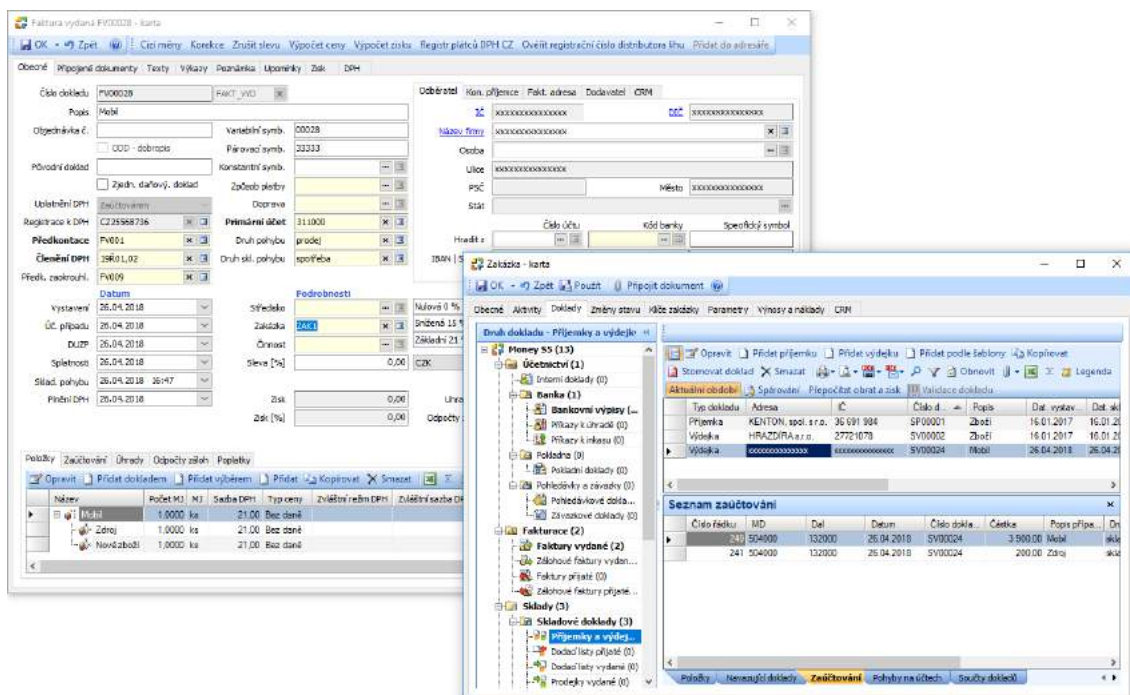
The screenshot shows the same dialog box but with the 'Vyhľadanie bez väzby' (Search without relationships) radio button selected. The search subject is now 'Osoba' (Person) with the value 'Janko Hraškol' entered in the search field. The search criteria sections are the same as in the previous screenshot.

Subjektom je osoba

Po zadaní hodnôt a uložení karty *Vyhľadanie subjektu pre anonymizáciu* program v *Navigátori* na karte *Anonymizácia* **zvýrazní všetky zoznamy**, v ktorých sa subjekt vyskytuje, a pri každom uvedie aj celkový počet záznamov – na nasledujúcom obrázku vidíte v zozname *Účtovný denník* uvedený počet 6/6, čo znamená, že existuje celkom 6 zápisov s hľadaným subjektom, z toho 6 nezmazaných. Jednotlivé karty si môžete na pravej strane okna otvoriť a prezrieť.



Po stlačení tlačidla **Anonymizácia** bude subjekt ihneď anonymizovaný vo všetkých uvedených dokladoch a záznamoch. Súčasne bude anonymizovaný tiež v súvisiacich kartách, ktoré sú na týchto záznamoch uložené v žltó označených poliach – typicky ide napr. o kartu *Zákazky*, ktorá je uložená na anonymizovanej *Faktúre vystavenej* (viď. nasledujúci obrázok).



Priebeh anonymizácie sa zapíše do protokolu, ktorý odporúčame uložiť.

**UPOZORNENIE:** Proces anonymizácie je podobne ako zlúčenie adres nevratným procesom! Neodborným postupom si môžete nenávratne poškodiť dáta.

## Prístup k osobným údajom

Dotknuté osoby sú zvyčajne evidované v adresári *Firiem* – sú to všetci dodávatelia, odberatelia, pracovníci personalistiky, zamestnanci atď. Prevádzkovateľ / sprostredkovateľ musí so subjektom údajov pri uplatnení jeho práv spolupracovať a musí mu poskytovať všetky potrebné informácie súvisiace so spracovaním jeho osobných údajov. Právo dotknutej osoby na prístup k osobným údajom spočíva v tom, že mu prevádzkovateľ musí na požiadanie poskytnúť **kópiu spracovávaných osobných údajov** a ďalšie informácie súvisiace so spracovaním. Predmetom práva na prístup sú všetky spracovávané osobné údaje týkajúce sa dotknutej osoby a to aj údaje, ktoré vytvoril prevádzkovateľ / sprostredkovateľ vlastnou činnosťou.

V ERP Money je právo dotknutej osoby na prístup k osobným údajom realizované formou tlačových zostav, ktoré je možné odovzdať dotknutej osobe v tlačenej podobe, ako PDF prílohu e-mailu a pod. Ide o nasledujúce zostavy, ktoré nad nižšie uvedenými zoznamami nájdete v ponuke tlačidlom *Tlač*, *Náhľad*, *PDF* a *Mail*, prípadne tvorí samostatnú ponuku menu a uvedené výstupy sa pripravujú pomocou sprievodcu:

- **Karta firmy** – Adresár / Firmy
- **Karta osoby** – Adresár / Osoby
- **Karta pracovníka** – Personalistika

## Časová platnosť

Platí zásada, že osobné údaje majú byť uchovávané čo najkratšiu dobu. Dĺžka uchovania závisí spravidla na legislatívnych požiadavkách – napríklad účtovné doklady je nutné archivovať po dobu 10 rokov. Osobné údaje evidované na základe iných oprávnených záujmov (napr. obchodné alebo marketingové účely) by mali mať vnútornou smernicou stanovenú časovú platnosť. V ERP Money je možné priradiť každému subjektu osobných údajov, evidovanému v adresári, **Aktivitu s požadovanou platnosťou**. Používatelia si môžu v menu *Zoznamy / Adresné* nastaviť **Typy aktivít** s rôznou dĺžkou platnosti.

Príklad: Pre *Typ aktivít* „marketing“ si zadajte *Štandardnú dobu trvania* na hodnotu 2 roky. Ku karte *Firmy* príslušného subjektu potom pridajte *Aktivitu* vytvorenú pomocou tohoto typu. Neskôr potom jednoducho napr. pomocou filtra dohľadáte, kedy končí povinnosť evidovať príslušnú kartu.