

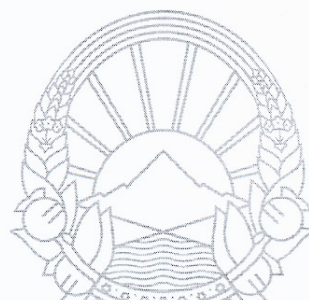


РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

П Л А Н

**за создавање на систем технички и организациски мерки за обезбедување тајност и
заштита на обработката на личните податоци**

Скопје, мај 2019 година





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Врз основа на член 23 став 4 од Законот за заштита на личните податоци ("Службен весник на Република Македонија" бр.7/05, 103/08, 124/10, 135/11,43/14, 153/15, 99/16 и 64/18), во врска со член 10 став 2 алинеја 1 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Сл.весник на РМ“ бр. 38/09 и 158/2010), генералниот секретар на Собранието на Република Северна Македонија го донесе следниот

П Л А Н

за создавање на систем технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци

I. Цел на планот

Член 1

Со овој план се предвидува создавање на соодветен систем за технички и организациски мерки што Собранието на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Собранието) во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци и за оценка на нивната адекватност со видот и обемот на работните процеси што ги врши Собранието.

Член 2

Во остварување на своите надлежности Собранието доаѓа во допир со лични податоци и ги обработува, заради што се донесува овој План и друга документација за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на личните податоци.

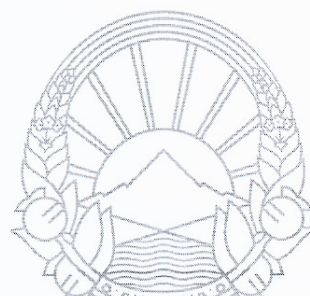
II. Обработка на лични податоци

Член 3

Во Собранието се обработуваат следните категории на лични податоци:

1) Заради спроведување на конкретни права и обврски врз основа на работниот однос, односно врз основа на трудовото право (член 7 и член 8 од Закон за евиденциите од областа на трудот), за своите вработени Собранието ги собира и обработува следниве податоци:

- Име и презиме на вработениот,
- име на еден од двата родитела,
- датум на раѓање,
- место на раѓање,
- општина на раѓање,
- адреса на живеење или престојување,
- единствен матичен број





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

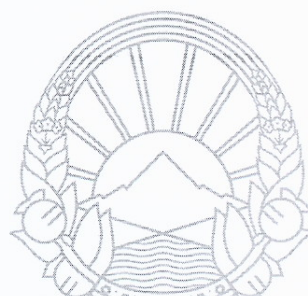
- уверение за државјанство,
- дипломи, уверение за стекнато образование, стручни квалификации и работни компетенции,
- стаж на осигуреникот
- припадност на заедница,
- пол,
- податоци за тековното вработување и за претходните вработувања: група, подгрупа, категорија, ниво и работно место,
- траење на работниот однос (на неопределено или на определено време).

2) Заради спроведување на конкретни права и обврски врз основа на работниот однос, односно врз основа на трудовото право (член 7 и член 8 од Закон за евиденциите од областа на трудот), за пратениците Собранието ги собира и обработува следниве податоци:

- Име и презиме на пратеникот,
- датум на раѓање,
- место на раѓање,
- општина на раѓање,
- адреса на живеење или престојување и општина,
- единствен матичен број,
- стаж на осигурување,
- припадност на заедница,
- пол,
- траење на работниот однос и
- легитимација.

3) Заради спроведување на конкретни права и обврски врз основа на работниот однос, односно врз основа на трудовото право (член 7 и член 8 од Закон за евиденциите од областа на трудот, член 9 од Законот за Собранието на Република Македонија, член 29 од Законот за приватните агенции за вработување и одредби од Законот за облигациони односи) за ангажираните лица Собранието ги собира и обработува следниве податоци:

- Име и презиме на вработениот,
- име на еден од двата родитела,
- датум на раѓање,
- место на раѓање,
- општина на раѓање,





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

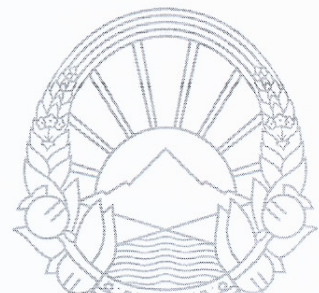
- адреса на живеење или престојување,
- единствен матичен број
- дипломи, уверение за стекнато образование, стручни квалификации и работни компетенции,
- стаж на осигуреникот,
- припадност на заедница,
- пол,
- податоци за тековното вработување и за претходните вработувања: група, подгрупа, категорија, ниво и работно место,
- траење на работниот однос.

4) Збирка за евиденција на плати на вработените (член 21 од Закон за евиденциите од областа на трудот), со следните категории на лични податоци кои се собираат и обработуваат :

- Име и презиме,
- ЕМБГ, ден, месец и година на раѓање,
- работно место,
- број на трансакциска сметка,
- телефонски броеви,
- податоци за вработување (M1 и M2 копија),
- степен и вид на завршено образование (M1 и M2 копија),
- работно време (полно или скратено) (M1 и M2 копија),
- траење на работниот однос (на неопределено или на определено време) (M1 и M2 копија),
- бруто и нето плата,
- надоместоци и други примања и
- платените придонеси и даноци од плата.

5) Збирка за евиденција на плати на пратениците (член 21 од Закон за евиденциите од областа на трудот) со следните категории на лични податоци кои се собираат и обработуваат :

- Име и презиме,
- ЕМБГ, ден, месец и година на раѓање
- адреса на живеење,
- работно место,





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

- број на трансакциска сметка,
- телефонски броеви,
- податоци за вработување (M1 и M2 копија),
- степен и вид на завршено образование (M1 и M2 копија),
- работно време (полно) (M1 и M2 копија),
- траење на работниот однос (на определено време,) (M1 и M2 копија),
- бруто и нето плата,
- надоместоци и други примања и
- платените придонеси и даноци од плата.

6) Збирка за евиденција на плати на ангажираните лица (член 21 од Закон за евиденциите од областа на трудот) со следните категории на лични податоци кои се собираат и обработуваат :

- Име и презиме,
- ЕМБГ, ден, месец и година на раѓање,
- работно место,
- број на трансакциска сметка,
- телефонски броеви,
- податоци за вработување (M1 и M2 копија),
- степен и вид на завршено образование (M1 и M2 копија),
- работно време (полно или скратено) (M1 и M2 копија),
- траење на работниот однос (M1 и M2 копија),
- бруто и нето плата,
- надоместоци и други примања и
- платените придонеси и даноци од плата.

7) Евиденција на работно време согласно Законот за работни односи (член 116):

- Име и презиме на вработениот,
- Број на картичка и
- Време на доаѓање и заминување од работа.

8) Евиденција за прекувремена работа согласно Законот за работни односи (член 117):

- Име и презиме,
- период на кој се однесува прекувремената работа и





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

-вкупно време на прекувремена работа.

9) Евиденција за посетители во Собранието:

- Име и презиме,
- број на лична карта
- број на пасош (за странски државјани)

10) Лични податоци на странките и трети лица при водење на управни постапки и прекршочни постапки, согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер, Законот за постапување по претставки и предлози, Законот за заштита на личните податоци, Законот за општата управна постапка, Законот за домување и Законот за прекршоците:

- Име и презиме,
- адреса на живеење или престојувалиште,
- ЕМБГ
- работно место,
- даночен број,
- Жиро сметка,
- податоци за вработување,
- државјанство и
- други податоци потребни за изведување како доказ во постапките согласно закон.

11) Збирка за евиденција на лица вклучени во постапките за јавни набавки (Закон за јавни набавки) ги собира и обработува следниве податоци :

- Име и презиме
- единствен матичен број
- меил адреса
- телефонски број

III. Нивоа на технички и организациски мерки

Член 4

На сите документи во Собранието задолжително се применуваат технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на личните податоци класифицирани во три нивоа:

- основно ниво,
- средно ниво и
- високо ниво.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Примената на соодветните нивоа е утврдена со Правилникот за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на личните податоци.

IV. Документација за технички и организациски мерки

Член 5

Системот за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Собранието се состои од следните механизми:

- Донесување на Правилник за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- Донесување на Правилник за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко комуникациската опрема;
- Донесување на Правилник за пријавување, реакција и санирање на инциденти;
- Донесување на Правилник за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;
- Донесување на Правилник за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите;
- Донесување на Упатство за начинот на водење евиденција за лица овластени за вршење на обработка на лични податоци и за пренесување на медиуми надвор од просториите на Собранието

Член 6

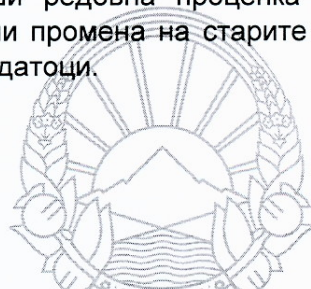
Актите предвидени во Член 5 од овој План се донесуваат на начин што ќе овозможи меѓусебно да се надополнуваат заради остварување на највисока тајност и заштита при обработка на лични податоци во Собранието.

Член 7

Вработените и ангажираните лица во Собранието се должни секој во рамките на своите работни задачи да ги почитуваат и применуваат овие интерни акти.

Член 8

Офицерот за заштита на лични податоци во Собранието врши редовна проценка на потребата за изготвување и донесување на нови интерни акти или промена на старите од аспект на нивно усогласување со прописите за заштита на лични податоци.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

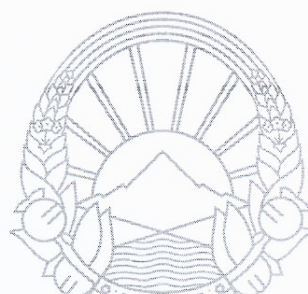
V. Периодични контроли

Член 9

Офицерот за заштита на личните податоци во Собранието најмалку еднаш месечно ги врши следните контроли и за тоа изготвува извештај:

- контрола на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- контрола на евиденцијата за секој авторизиран /неавторизиран пристап до информацискиот систем;
- контрола на доверливоста и сигурноста на лозинките и на останатите форми на идентификација;
- контрола на начинот за пристап на вработените и ангажираните лица во Собранието до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронска пошта и други извори ;
- контрола на уништување на документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот за чување, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите;
- контрола на начинот на управување со медиуми кои се носители на лични податоци;
- контрола на примената на принципот „чисто биро“ ;
- контрола на примена на принципот приватност при дизајн на информациските системи;
- контрола на писмените известувања издадени од страна на Генералниот секретар за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување на медиуми надвор од работните простории;
- контрола на начинот на воспоставување физичка сигурност на работните простории и опремата каде што се обработуваат и чуваат личните податоци;
- контрола на начинот на пристап до информациските системи преку персонални компјутери;
- контрола на начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;
- контрола на евиденцијата за физички пристап до просторијата до која се сместени серверите;
- контрола на постапката за потпишување на изјави за тајност и заштита на обработката на

личните податоци од страна на вработените и ангажираните лица во Собранието.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

VI. Преодни и завршни одредби

Член 10

Планот за создавање на систем технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на лични податоци се објавува на веб страната на Собранието.

Овој План влегува во сила со денот на неговото потпишување .

Со влегувањето во сила на овој План, престанува примената и важноста на Планот за создавање на систем технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на лични податоци бр. 01-5060/1 од 22.12.2016 година

Број 01-276311

10 мај 2019 година

Скопје



ГЕНЕРАЛЕН СЕКРЕТАР

Цветанка Иванова

Изработил: Јасмина Трпкова-Курапова

Согласен: Целе Најдески

Контролирал: Дејан Мојсоски

