



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Врз основа на член 64 став 5 од од Деловникот на Собранието на Република Македонија („Службен весник на Република Македонија,, бр. 91/08, 119/10, 23/13 и „Службен весник на Република Северна Македонија,, бр. 152/19) и член 23 став 4 од Законот за заштита на лични податоци („Службен весник на Република Македонија,, бр.7/05, 103/08, 124/10, 135/11, 43/14, 153/15, 99/16 и 64/18,) а во врска со член 10 став (2) алинеја 2 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија, бр.38/09 и 158/10), генералниот секретар на Собранието на Република Северна Македонија донесе

П РА В И Л Н И К
ЗА ТЕХНИЧКИТЕ И ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ МЕРКИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ТАЈНОСТ И
ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ ВО СОБРАНИЕТО НА
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

1.ОПШТИ ОДРЕДБИ

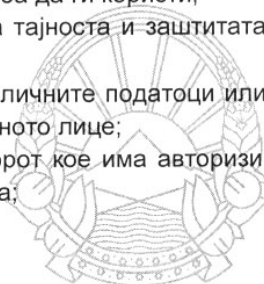
Член 1

Со овој правилник се пропишуваат техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци што се применуваат во Собранието на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: Собрание).

Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следново значење:

1. Авторизиран пристап е овластување доделено на овластеното лице за обработка на личните податоци, за користење на одредена информатичко комуникациска опрема или за пристап до одредени работни простории на контролорот;
2. Администратор на информацискиот систем е лице овластено за планирање и за применување на технички и организациски мерки, како и за контрола на обезбедувањето тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- 3.Документ е секој запис кој содржи лични податоци и истиот може да биде во електронска или хартиена форма, да се чува на медиум и во информатичко комуникациската опрема која се користи за обработка на податоците, да се доставува преку пошта или да се пренесува преку електронско комуникациска мрежа.
4. Идентификација е постапка за идентификување на овластеното лице на информацискиот систем;
5. Информатичка инфраструктура е целата информатичко комуникациска опрема на контролорот, во рамките на која се собираат, обработуваат и чуваат личните податоци;
6. Информациски систем е систем со кој може да се обработуваат личните податоци со цел да бидат достапни и употребливи за секој кој што има право и потреба да ги користи;
7. Инцидент е секоја аномалија која влијае или може да влијае на тајноста и заштитата на личните податоци;
8. Контрола на пристап е операција за доделување на пристап до личните податоци или до информатичко комуникациската опрема со цел проверка на овластеното лице;
9. Овластено лице е лице вработено или ангажирано кај контролорот кое има авторизиран пристап до документите и до информатичко комуникациската опрема,





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

10. Лозинка е доверлива информација составена од множество на карактери кои се користат за проверка на овластеното лице;
11. Медиум е физички уред кој се користи при обработка на личните податоци во информацискиот систем, на кој податоците можат да бидат снимени или од кој истите можат да бидат повторно вратени;
12. Офицер за заштита на личните податоци е лице овластено од контролорот за самостојно и независно вршење на работите во смисла на член 26-а од Законот за заштита на личните податоци;
13. Проверка е постапка за верификација на идентитетот на овластеното лице на информацискиот систем и
14. Сигурносна копија е копија на личните податоци содржани во електронските документи, кои се зачувани на медиум за да се овозможи нивно повторно враќање.

Член 3

Одредбите од овој правилник се применуваат за:

- целосно или делумно автоматизирана обработка на личните податоци;
- друга обработка на личните податоци што се дел од постојна збирка на лични податоци или се наменети да бидат дел од збирка на лични податоци.

Член 4

Собранието ќе применува технички и организациски мерки кои се класифицираат во три нивоа:

- основно ниво;
- средно ниво и
- високо ниво

Член 5

За сите документи задолжително ќе се применуваат технички и организациски мерки класифицирани на основно ниво.

За документи кои содржат матичен број на граѓанинот задолжително се применуваат техничките и организациските мерки кои се класифицираат на основно и средно ниво.

За документите кои се пренесуваат преку електронска-комуникациска мрежа, а содржат матичен број на граѓанинот задолжително се применуваат технички и организациски мерки кои се класифицираат на основно, средно и високо ниво.

II . ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

Член 6

Собранието врши евидентирање и ја чува целокупната документација за софтверските програми за обработка на личните податоци и сите негови промени.

Член 7

Овластеното лице—администратор од Секторот за информациска и комуникациска технологија во Собранието е должно да врши одржување на информатичкиот систем во Собранието согласно документацијата за техничките и организациските мерки.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Член 8

Во Собранието се обезбедуваат следните технички мерки за тајност и заштита при обработка на личните податоци:

1. единствено корисничко име
2. лозинка креирана од секое овластено лице составена од комбинација на најмалку осум алфанумерички карактери (од кои минимум една голема буква) и специјални знаци;
3. автоматизирана промена на лозинката после период не подолг од три месеци.
4. автоматизирано одјавување од информацискиот систем после изминување на 15 минути на неактивност и за повторно активирање на системот потребно е одново внесување на корисничкото име и лозинката;
5. автоматизирано отфрлање од информативниот систем после три неуспешни обиди (внесување на погрешно корисничко име или лозинка) и автоматизирано известување на корисникот дека треба да побара инструкции од овластеното лице администраторот на информацискиот систем;
6. инсталирана хардверска/софтверска заштитна мрежа бариера („фајервол„), како и рутер помеѓу информацискиот систем и интерната конекција;
7. инсталирана е ефективна и сигурна анти-вирусна и анти-спајвер заштита на информацискиот систем заштита, која постојано ќе се ажурира заради превентива од непознати и непланирани закани од нови вируси и спајвери;
8. инсталирана е ефективна и сигурна анти-спам заштита, која постојано ќе се ажурира заради превентивна заштита од спамови и
9. серверите во Собранието се приклучени на енергетска мрежа преку уред за непрекинато напојување.

Член 9

Собранието треба да обезбеди соодветни организациски мерки за тајност и заштитата на обработката на личните податоци и тоа:

- 1.ограничен пристап или идентификација за пристап до личните податоци,
- 2.организациски правила за пристап на овластените лица до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронската пошта и други извори
3. уништување на документи по истекот на рокот за нивно чување,
- 4.мерки за физичка сигурност на работните простории и информатичко комуникациската опрема каде што се собираат, обработуваат и чуваат личните податоци и
- 5.почитување на техничките упатства при инсталирање и користење на информатичко комуникациската опрема на која се обработуваат личните податоци.

Пристап до компјутерот кој содржи софтвер за пресметка на плати на вработените со личните податоци од вработените има само државниот службеник кој е овластен согласно правилниците за организацијата на Службата и систематизацијата на работни места во Собранието.

Обработка на личните податоци на странките за цел водење на управните постапки во Собранието на Република Северна Македонија, се врши на компјутерите во Собранието на кои пристап имаат само административните службеници кои се овластени за водење на





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

постапки согласно правилниците за систематизација и организација на работни места во Собранието.

Документите кои содржат лични податоци по истекот на рокот на чување согласно прописите за архивска граѓа се уништуваат. Документите во хартиена форма кои содржат лични податоци по истекот на рокот на нивно чување се уништуваат на шредер во доволна мера истите повторно да не бидат употребливи и читливи.

Личните податоци на вработените во Собранието како и личните податоци на странките и третите лица во постапките кои се водат пред Собранието во секое време се чуваат во заклучени шкафови и пристап до нив имаат државните службеници кои се овластени за водење на тековните работи согласно правилниците за систематизација и организација на работни места во Собранието.

Вработеното лице кое ги врши работите за човечки ресурси во Собранието, го известува овластеното лице администраторот на информацискиот систем за вработување или ангажирање на корисник со право на пристап до информацискиот систем, за да му биде доделено корисничко име и лозинка, како и за престанок на вработувањето или ангажирањето за да му бидат избришани корисничкото име и лозинката.

Член 10

Серверите кои содржат лични податоци се физички лоцирани и хостирани во Собранието на Република Северна Македонија во посебна просторија до која пристап имаат само државните службеници кои се задолжени за одржување на информацискиот систем.

Доколку е потребен пристап на друго лице до просторијата во кои се наоѓаат серверите, тогаш тоа лице треба да биде придружувано и надгледувано од државните службеници од ставот 1 на овој член.

За просторијата во која се наоѓаат серверите се преземаат мерки за заштита од потенцијални закани како што се кражба, пожар, експлозии, чад, вода, прашина, вибрации, хемиски влијаниа, пречки во снабдувањето со електрична енергија и елетромагнетно зрачење.

Член 11

Лицата кои се вработуваат или ангажираат во Собранието (овластени лица од Генералниот секретар), пред нивното отпочнување со работа своерачно потпишуваат Изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Изјавата за тајност и заштита на обработката на личните податоци содржи дека лицата ќе ги почитуваат начелата за заштита на личните податоци пред нивниот пристап до личните податоци, ќе вршат обработка на личните податоци согласно документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци на Собранието, освен ако со закон поинаку не е уредено и дека истите ќе ги чуваат како доверливи лични податоци.

Изјавата за тајност и заштита на обработката на личните податоци задолжително се чува во персоналните досиеја на лицата кои се вработуваат.

Изјавата за тајност и заштита на обработката на личните податоци е составен дел на овој правилник.

Член 12

Обврските и одговорностите на секој корисник кој има пристап до личните податоци и до информацискиот пристап се дефинирани и утврдени во Правилата за определување на





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

обврските и одговорностите на корисниците при користење на документите и информатичко комуникациската опрема.

Член 13

Начинот на евидентирање на секој инцидент, времето кога се појавил, корисникот кој го пријавил, на кого е пријавен и превземените мерки се уредени со Правилата за пријавување, реакција и санирање на инциденти.

Член 14

Постапките и процедурите за управувањето, уништувањето како и за бришењето или чистењето на медиумот се определени со Правила на начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите.

Член 15

Постапките и процедурите за правење на сигурносни копии како и начинот на чување се регуларни во Правила на начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци.

Член 16

Собранието задолжително води евиденција за овластените лица кои имаат авторизиран пристап до документите и информацискиот систем, како и воспоставување постапки за идентификација и проверка на авторизираниот пристап.

Член 17

Собранието води евиденција за секој авторизиран пристап која треба да ги содржи особено следните податоци: име и презиме на овластеното лице, работна станица од каде се пристапува до информацискиот систем, датум и време на пристапување, лични податоци кон кои е пристапено, видот на пристапот со операциите кои се преземени при обработка на податоците, запис за авторизација за секое пристапување, запис за секој неавторизиран пристап и запис за автоматизирано отфрлање од информацискиот систем.

Во евиденцијата се внесуваат и податоци за идентификување на информацискиот систем од кој се врши надворешен обид за пристап во оперативните функции или личните податоци без потребното ниво на авторизација.

Операциите кои овозможуваат евидентирање на податоците треба да бидат контролирани од страна на офицерот за заштита на личните податоци и истите не може да се деактивираат.

Евиденцијата се чува најмалку пет години.

Офицерот за заштита на личните податоци врши периодична проверка на податоците најмалку еднаш месечно и изготвува извештај за извршената проверка и за констатираните неправилности.

Член 18

Во Собранието се воспоставува систем за евидентирање на медиумите кои се примаат со цел да се овозможи директна или индиректна идентификација на видот на медиумот кој е примен, датум и време на примање, испраќач, број на медиуми кои се примени, вид на документ кој е снимен на медиумот, начин на испраќање на медиумот, име и презиме на лицето овластено за прием на медиумот.





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
СОБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Одредбата од став 1 на овој член важи и за евидентирање на медиумите кои се испраќаат од страна на Собранието.

За пренесените медиуми надвор од работните простории на Собранието, треба да бидат преземени неопходни мерки за да се спречи неовластено обработување на личните податоци снимени на нив.

Член 19

Собранието задолжително врши тестирање на информацискиот систем пред неговото имплементирање или по извршените промени со цел да се провери дали системот обезбедува тајност и заштита на обработката на личните податоци согласно со документацијата за технички и организациски мерки и прописите за заштита на личните податоци. Тестирањето се врши преку обработка на документи кои содржат имагинарни лични податоци од страна на независно трето правно лице.

III. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 20

Со денот на објавување на на овој правилник престанува да важи Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Собранието на Република Македонија бр.01-5063/1 од 22.12 2016 година.

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави на веб страна во Собранието на Република Северна Македонија.

Број 01-5063/1
Датум 22.12.2019

Генерален секретар на Собранието на
Република Северна Македонија,
Цветанка Иванова



Изработил: J.Трпкова Курапова
Ц. Најдески
Согласен: М. Нецев
Контролирал: Д. Мојсошки

