

Врз основа на член 23 став 5 од Законот за заштита на личните податоци ("Службен весник на Република Северна Македонија" бр.42/20) и (Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци Службен весник на Република Северна Македонија 122/20) Директорот на НУ Национален конзерваторски центар-Скопје донесе :

## ПРАВИЛНИК ЗА ТЕХНИЧКИТЕ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

### ОПШТИ ОДРЕДБИ Предмет на уредување

#### Член 1

Со овој Правилник се пропишуваат техничките и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци што ги применува НУ Национален конзерваторски центар-Скопје (во натамошниот текст НУ НКЦ) .

#### Член 2

НУ НКЦ применува технички и организациски мерки, кои обезбедуваат тајност и заштита на обработката на личните податоци, соодветно на природата на податоците кои се обработуваат и ризикот при нивната обработка и тоа на : основно, средно и високо ниво.

#### Член 3

НУ НКЦ ја евидентира и ја чува целокупната документација во Архивата при установата, како и во софтверските програми во Одделението за економско-финансиски и сметководствени работи.

### Значење на изрази

#### Член 4

Одредени изрази употребени во овој правилник го имаат следново значење:

1. "Авторизиран пристап" е овластување доделено на овластено 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 обработка на личните податоци,
3. "Документ" е секој запис кој содржи лични податоци и истиот може да е во електронска или хартиена форма, да се чува во хартиена или електронска форма која се користи за обработка на личните податоци, да се доставува преку пошта или да се пренесува преку електронско комуникациска мрежа,
4. "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,
5. "Инцидент" е секоја аномалија која влијае или може да влијае на тајноста и заштитата на личните податоци,
6. "Контрола на пристап" е операција за доделување на пристап до личните податоци или до информациско комуникациската опрема со цел проверка на овластеното лице,
7. "Овластено лице" е лице вработено или ангажирано кај контролорот кое има авторизиран пристап до документите и до информациско комуникациската опрема,
8. "Офицер за заштита на личните податоци" е лице овластено од контролорот за самостојно и независни вршење на работите во смисла на член 26-а од Законот за заштита на личните податоци,
9. Останатите изрази употребени во овој Правилник го имаат истото значење согласно одредбите од Законот за заштита на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 42/20).

## Обработка на лични податоци

### Член 5

Одредбите од овој Правилник се применуваат за:

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

## Организациски мерки

### Член 6

- НУ НКЦ треба да обезбеди соодветни организациски мерки за тајност и заштита на обработка на личните податоци.
- Ограничен пристап за пристап до личните податоци .
- Организациски правила за пристап на овластени лица до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронска пошта .
- Уништување на документи по истекот на рокот на нивно чување .

- Мерки за физичка сигурност на работните простории и на информатичко комуникациската опрема каде се собираат чуваат и обработуваат личните податоци. Просториите треба да имаат примена на мерки и контроли со кои се намалува ризикот од потенцијални закани вклучувајќи кражба, пожар, експлозии, чад, вода, хемиски влијанија и др .

### **Информирање за заштита на личните податоци**

#### **Член 7**

- Лица кои се вработуваат или ангажираат во НУ НКЦ пред нивното отпочнување со работа се запознаваат со прописите за заштита на личните податоци, како и со документацијата за технички и организациски мерки.

- За лицата кои се ангажираат за извршување на работа во НУ НКЦ во договорот за нивното ангажирање се наведуваат обврските и одговорностите за заштита на личните податоци .

- Лицата кои се вработуваат или се ангажираат и вработените лица своерачно потпишуваат изјава за тајност и заштита при обработка на личните податоци .

- Изјавата содржи: дека лицата ќе ги почитуваат начелата за заштита на личните податоци согласно упатствата добиени од НУ НКЦ, освен ако со закон не е поинаку уредено и ќе ги чуваат како доверливи личните податоци, како и мерките за нивна заштита .

- Изјавата задолжително се чува во досијеата на лицата кои се вработуваат или се ангажираат во НУ НКЦ.

### **Обврски и одговорности на овластените лица**

#### **Член 8**

- Обврските и одговорностите на секое овластено лице кое има пристап до личните податоци и до информацискиот систем, НУ НКЦ ги дефинира и утврдува во Правилник за определување на обврските и одговорностите на овластените лица.

- НУ НКЦ задолжително ги информира овластените лица со документацијата за техничките и организациски мерки кои се однесуваат на извршување на нивните обврски и одговорности .

### **Правило "чисто биро"**

#### **Член 9**

НУ НКЦ задолжително го применува правилото "чисто биро" при обработка на личните податоци содржани во документите за нивна заштита за време на целиот процес на обработка од пристап на неовластени лица.

### **Начин на чување на документите**

#### **Член 10**

Чувањето на документите треба да биде на начин со кој ќе се применат соодветни механизми за попречување на неовластено отворање. Плакарите (ормарите), картотеките или друга

опрема за чување на документи се сместени во простории заклучени со соодветни заштитни механизми. Просториите се заклучени и за периодот кога документите не се обработуваат од овластените лица.

### **Копирање или умножување на документите**

#### **Член 11**

- Копирањето или умножувањето на документите може да се врши единствено со контрола на овластени лица определени со претходно писмено овластување од страна на НУ НКЦ.
- Уништувањето на копиите или умножените документи се врши на начин што ќе оневозможи понатамошно обновување на содржаните лични податоци.

### **Пренесување на документите**

#### **Член 12**

Во случај на физички пренос на документите контролорот задолжително презема мерки за нивна заштита од неовластен пристап или ракување со личните податоци содржани во документите кои се пренесуваат.

### **ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### **Примена**

#### **Член 13**

За се што не е регулирано со овој Правилник се применуваат одредбите од Законот за заштита на личните податоци и Правилникот за безбедност на обработка на личните податоци на РСМ.

#### **Влегување во сила**

#### **Член 14**

Овој Правилник влегува во сила на денот на неговото потпишување .

**Директор,**

**Mr. sc. Memet SELMANI**

## МИНИСТЕРСТВО ЗА НАДВОРЕШНИ РАБОТИ

1607.

### ОБЈАВА

Северноатлантскиот Договор, склучен во Вашингтон на 4 април 1949 година, ратификуван со Закон од страна на Собранието на Република Северна Македонија на 11 февруари 2020 година и објавен во „Службен весник на Република Северна Македонија“ број 36/2020 од 12 февруари 2020 година, влегува во сила во однос на Република Северна Македонија на 27 март 2020 година.

10 април 2020 година  
Скопје

Министер  
за надворешни работи,  
Никола Димитров, с.р.

## АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

1608.

Врз основа на член 66 став (б) од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 42/20), директорот на Агенцијата за заштита на личните податоци донесе

### П РА В И Л Н И К ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

#### И. ОПШТИ ОДРЕДБИ

##### Предмет на уредување Член 1

Со овој правилник се пропишуваат упатства за постапување на контролорите при применувањето на техничките и организациските мерки за обезбедување на безбедност на обработката на личните податоци.

##### Поимник Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следново значење:

1. Доверливост е пристап до личните податоци единствено од лица кои имаат овластување за нивна обработка од страна на контролорот;
2. Интегритет е заштита на точноста на личните податоци, при што се гарантира дека личните податоци се точни, целосни и ажурирани;
3. Достапност е непречен пристап и континуирана расположливост (business continuity) на информацискиот систем на кој се врши обработка на личните податоци од страна на овластените лица;
4. Автентикација е постапка која што овозможува потврдување на идентитетот на овластеното лице кое се најавува на информацискиот систем на кој се врши обработка на личните податоци;
5. Неотповикливост е обезбедување на потврда на автентичноста на идентитетот на овластеното лице кое се најавува на информацискиот систем при што овластеното лице не може да ја негира преземената активност или дејствие;
6. Безбедносен ризик, е веројатност на случување на настан кој може да резултира со компромитирање, особено случајно или незаконско уништување, губење, менување, неовластено откривање на личните податоци, или неовластен пристап до пренесените, зачуваните или на друг начин обработени лични податоци (во натамошниот текст: ризик);

7. Управување со ризик е идентификација, оценка и негова класификација, која опфаќа координирана примена на ресурси на контролорот за минимизирање, набљудување и контрола на веројатноста и сериозноста која што може да произлезе при обработката на личните податоци, а која може да предизвика материјална или нематеријална штета врз процесите со кои се врши обработка на личните податоци;

8. Систем за заштита на личните податоци е збир од документирани политики, кодекси на практика, насоки, процедури и работни инструкции донесени од страна на контролорот, а кои се во функција на спроведување на техничките и организациските мерки за обезбедување безбедност на обработката на личните податоци согласно прописите за заштита на личните податоци;

9. 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 просторни на контролорот;

10. 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;

11. 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.

12. Информатичка инфраструктура е целата информатичко комуникациска опрема на контролорот, во рамките на која се собираат, обработуваат и чуваат личните податоци;

13. 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;

14. Инцидент е секоја аномалија која влијае или може да влијае на тајноста и заштитата на личните податоци;

15. Контрола на пристап е операција за доделување на пристап до личните податоци или до информатичко комуникациската опрема со цел проверка на овластеното лице;

16. Овластено лице е лице вработено или ангажирано кај контролорот кое има авторизиран пристап до документите и до информатичко комуникациската опрема на кои се обработуваат лични податоци;

17. Лозинка е доверлива информација составена од множество на карактери кои се користат за проверка и автентикација на овластеното лице;

18. Колаче (cookie) е информација која што се креира и испраќа од веб-серверот до веб-пребарувачот, а која потоа се испраќа назад, како непроменета информација од веб-пребарувачот секогаш кога повторно ќе се пристапи до веб-серверот кој ја креирал информацијата.

19. Работна станица е секој уред (десктоп, лаптоп) кој поврзан во мрежа претставува дел од опремата на контролорот, а на кој, односно со кој се врши обработката на личните податоци во информацискиот систем;

20. 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; и

21. Сигурносна копија е копија на личните податоци содржани во електронските документи, кои се зачувани на медиум за да се овозможи нивно повторно враќање.

**Примена****Член 3**

Одредбите од овој правилник се применуваат и при обработка на личните податоци од страна на обработувачот на збирка на лични податоци.

**Одржување на информацискиот систем****Член 4**

(1) Физичките или правните лица кои вршат одржување на информацискиот систем на контролорот треба да ги применуваат прописите за заштита на личните податоци и донесената документација за технички и организациски мерки.

(2) Одредбите од ставот (1) на овој член се применуваат и ако физичките или правните лица вршат обработка на личните податоци на контролорот.

**Пренос на лични податоци во трети земји****Член 5**

Во случај на хардверско и/или софтверско одржување или на други активности на информацискиот систем може да се врши пренос на лични податоци во трети земји само согласно условите утврдени во прописите за заштита на личните податоци.

**II. БЕЗБЕДНОСТ НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ****Систем за заштита на личните податоци****Член 6**

(1) Според најновите технолошки достигнувања, трошоците за спроведување и природата, обемот, контекстот и целите на обработката, како и ризиците со различен степен на веројатност и сериозноста за правата и слободите на физичките лица, контролорот е должен да воспостави систем за заштита на личните податоци преку примена на соодветни технички и организациски мерки за да обезбеди ниво на безбедност соодветно на ризикот.

(2) Техничките и организациските мерки од ставот (1) на овој член, особено опфаќаат:

- псевдонимизација и криптирање на личните податоци;
- способност за обезбедување на континуирана доверливост, интегритет, достапност и отпорност на информацискиот систем за обработка;
- способност за навремено, повторно воспоставување на достапноста до личните податоци и пристапот до нив во случај на физички или технички инцидент; и
- процес на редовно тестирање, оценување и евалуација на ефективноста на техничките и организациските мерки со цел да се гарантира безбедноста на обработката.

(3) Контролорот врши оценка и ажурирање на техничките и организациските мерки при што секогаш ги применува оние мерки кои се соодветни на времето во кое се дизајнираат и имплементираат, а согласно најновите технолошки достигнувања (a state of the art technology).

(4) Процесот за управување со системот за заштита на личните податоци од ставот (1) на овој член е дефиниран во Политиката за системот за заштита на личните податоци на контролорот кој треба да им одговара на природата, обемот и сложеноста на активностите коишто контролорот ги врши при обработката на личните податоци и ризиците на коишто е изложен.

(5) Контролорот е должен Политиката од ставот (4) на овој член да ја ревидира и усогласува согласно промените во неговото работење.

**Управување со ризик****Член 7**

(1) Контролорот при утврдувањето и процената на ризикот (управување со ризик) ги зема во предвид ризиците кои се поврзани со обработката, особено од случајно или незаконско уништување, губење, менување, неовластено откривање на личните податоци или неовластен пристап до пренесените, зачуваните или на друг начин обработени лични податоци.

(2) Управувањето со ризикот од ставот (1) на овој член ги опфаќа следните фази:

- а) список (преглед) на сите процеси со кои се врши обработка на лични податоци;
- б) проценка на ризиците за секој процес на обработка на лични податоци;
- в) спроведување и проверка на планираните мерки;
- и
- г) спроведување на периодични безбедносни проверки.

(3) Списокот на процеси со кои се врши обработка на личните податоци од став (2) точка а) на овој член преку целосно или делумно автоматизирана обработка на личните податоци или друга обработка на лични податоци, треба најмалку да ги опфаќа:

- хардверот (на пример: сервери, лаптопи, хард дискови и други медиуми);
- софтверот (на пример: оперативни системи и софтверски програми развиени за потребите на контролорот);

- комуникациски канали (на пример: оптички кабли, интернет, безжична мрежна технологија – Wi-Fi);

- документи во хартиена форма (на пример: печатени документи, фотокопии).

(4) Процената на ризиците од став (2) точка б) на овој член, треба најмалку да ги опфаќа:

а) утврдување на потенцијалните влијанија и ефекти врз правата и слободите на физичките лица на кои се однесува и тоа за следните потенцијални закани, односно настани:

- неовластен пристап до личните податоци;
- непосакувани промени на личните податоци; и
- привремена или целосна недостапност до личните податоци.

б) идентификување на изворите на ризик кој што може да биде причина за секој непосакуван настан, а имајќи ги предвид внатрешните и надворешните човечки ресурси (на пример: администраторот на информацискиот систем, овластеното лице, надворешниот напаѓач, конкурент), како и другите внатрешни и надворешни извори (на пример: вода, опасни материјали, пожар, вирус).

в) идентификување на можните закани кои би можеле да се случат преку медиуми од кои зависат личните податоци (на пример: хардвер, софтвер, комуникациски канали, документи во хартиена форма, итн.), а кои може да бидат:

- употребени на несоодветен начин (на пример: злоупотреба на овластувањата, грешка при ракување);
- изменети (на пример: „заразен“ софтвер или хардвер – keylogger, инсталирање на злонамерен софтвер, итн);
- изгубени (на пример: кражба на лаптоп или губење на мемориски уред – УСБ);
- набљудувани (на пример: гео-локација на опремата);
- оштетени (на пример: вандализам, деградација заради природно абење);

- преоптоварени (на пример: медиумот за складирање е целосно пополнет, denial of service attack и сл.).

(г) Утврдување на постојни или планирани мерки што овозможуваат решавање на секој ризик (на пример: контрола на пристап, сигурносни копии, информациска ревизорска трага, безбедност на просториите, криптирање или анонимизација).

(д) Оценување на сериозноста и веројатноста на ризиците, во однос на претходните елементи предвидени во овој став (на пример: скала што може да се користи за проценка: занемарлива, умерена, значајна и максимална).

(5) Контролорот задолжително врши спроведување и проверка на планираните мерки од став (2) точка в) на овој член, а со цел да се обезбеди дека тие се применуваат и тековно се тестираат.

(6) Контролорот задолжително спроведува периодични безбедносни проверки од став (2) точка г) на овој член, за што се подготвува акционен план, чија имплементација се следи од страна на раководството на контролорот.

#### Нивоа на мерки за безбедност на обработката на личните податоци

##### Член 8

(1) Земајќи ги предвид природата, обемот, контекстот и целите на обработката, како и ризиците со различна веројатност и сериозноста за правата и слободите на физичките лица, контролорот е должен да примени соодветно ниво на технички и организациски мерки кое ќе биде пропорционално и на активностите за обработка на личните податоци.

(2) Техничките и организациските мерки од ставот (1) на овој член се класифицираат во две нивоа:

- стандардно; и
- високо.

(3) Во согласност со ставот (1) од овој член, контролорот кој обработува лични податоци за помалку од 10 вработени како единствена збирка на лични податоци, нема обврска да примени технички и организациски мерки освен ако постои веројатност дека обработката која што ја врши претставува ризик за правата и слободите на субјектите на личните податоци, ако обработката не е повремени или обработката вклучува посебни категории на лични податоци или лични податоци поврзани со казни осуди и казни дела.

#### Примена на нивоа на мерки за безбедност на обработката на личните податоци

##### Член 9

(1) Контролорот е одговорен за усогласеноста во однос на нивото на мерки за безбедност на обработката на личните податоци кое ќе го примени во согласност со членот 8 од овој правилник, при што треба да обезбеди соодветно ниво на безбедност на личните податоци, вклучувајќи заштита од неовластена или незаконска обработка, како и заштита од нивно случајно губење, уништување или оштетување.

(2) Контролорот ја демонстрира примената на мерките според барањата утврдени во ставот (1) на овој член, вклучувајќи ги причините и основите за изборот на примената на стандардното, односно високото ниво.

### III. СТАНДАРДНО НИВО

#### Документација за технички и организациски мерки

##### Член 10

(1) Контролорот во Политиката за системот за заштита на личните податоци ги утврдува и начелата за безбедност и заштита на личните податоци.

(2) Врз основа на Политиката за системот за заштита на личните податоци, контролорот донесува подетални политики и процедури во кои се опишани тех-

ничките и организациски мерки за овластените лица кои имаат пристап до личните податоци и до информацискиот систем и информатичка инфраструктура.

(3) Документираните процеси од ставот (2) на овој член особено се однесуваат на:

- идентификацијата, оценката и класификацијата на ризикот на процесите со кои се врши обработка на личните податоци (анализа на ризик);

- општ опис на техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци соодветно на ризикот;

- активности за обука и подигнување на свеста на раководството и вработените за приватноста и безбедносниот ризици во контролорот;

- дизајнирање, развивање и одржување на софтверските програми за обработка на личните податоци, а особено од аспект на техничка и интегрирана заштита на личните податоци (Data protection by design and by default);

- начинот на обезбедување на автентикација на овластените лица во информацискиот систем;

- начинот на обезбедување на контрола на пристап до информацискиот систем;

- начинот на обезбедување евиденција за секој пристап до информацискиот систем (на пример до: оперативните системи, заштитниот ѕид (firewall), серверот дизајниран специјално за употреба како сервер за датотеки (file server), базите на податоци, системот (софтверот) за управување со документи (DMS System), софтверот за управување со врски со клиенти (CRM Software) и сл.);

- начинот на управување со инциденти (инциденти кои ја нарушуваат доверливоста, интегритетот или достапноста на личните податоци);

- начинот на обезбедување на опремата на контролорот на која се врши обработка на личните податоци;

- начинот на обезбедување на преносливите медиуми;

- начинот на заштита на внатрешната мрежа на контролорот;

- начинот на обезбедување на серверите и веб-страницата на контролорот;

- начинот на евидентирање и чување на документацијата за софтверските програми за обработка на личните податоци;

- начинот на обработка на личните податоци кои се псевдонимизирани;

- начинот на обработка на личните податоци кои се криптирани;

- обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко комуникациската опрема;

- начинот и процесите за пријавување, реакција и санирање на инциденти;

- начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;

- начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите;

- физичка безбедност;
- начинот на ангажирање и контрола на надворешни субјекти (обработувачи);

- динамика и начин на вршење на периодични контроли, како и процесите за вршење на внатрешна контрола; и

- други мерки кои контролорот ги применува врз основа на анализата на ризикот.

(4) Документацијата од ставовите (2) и (3) на овој член, контролорот ја менува и дополнува кога ќе се направат промени во информацискиот систем и информатичката инфраструктура, а најмалку еднаш годишно врши нејзино оценување, евалуација и ажурирање.

**1. Технички мерки****Автентикација на овластените лица****Член 11**

(1) Контролорот обезбедува најавата во информацискиот систем да се врши преку единствен идентификатор кој се поврзува само со едно овластено лице.

(2) Во согласност со ставот (1) од овој член единствениот идентификатор контролорот може да го обезбеди преку:

- информација која единствено овластеното лице ја знае (на пример: единствено корисничко име и лозинка за секое овластено лице, при што лозинката треба да биде составена од комбинација на најмалку осум алфанумерички карактери букви (мали и големи), симболи, броеви и интерпукциски знаци;

- нешто што само овластеното лице го поседува (на пример: паметна картичка – smart card);

- нешто што овластеното лице е, или го прави (на пример: дигитален потпис); и

- други начини на автентикација кои според најновите технолошки достигнувања, а во контекст на извршената анализа на ризикот обезбедуваат единствен идентификатор кој се поврзува само со едно овластено лице.

(3) Автентикацијата на овластените лица, контролорот ја врши најмалку преку еден од наведените начини од ставот (2) на овој член. Во зависност од анализата на ризикот, за одредени овластени лица или за сите, може да се примени и комбинација од два или повеќе фактори на автентикација (на пример: единствено корисничко име и лозинка во комбинација со употреба на паметна картичка).

(4) Контролорот задолжително води евиденција за овластените лица кои имаат авторизиран пристап до документите и информацискиот систем, како и воспоставува постапки за идентификација и проверка на авторизираниот пристап.

(5) Кога проверката се врши врз основа на корисничко име и лозинка, контролорот секогаш ги применува правилата кои ја гарантираат нивната доверливост и интегритет при пријавување, доделување и чување на истите, при што лозинките задолжително автоматски се менуваат по изминат определен временски период врз основа на анализата на ризикот кој не може да биде подолг од три месеци.

**Обезбедување на опремата на која се врши обработка на личните податоци****Член 12**

(1) Контролорот е должен да обезбеди примена на технички мерки со кои се обезбедува опремата на која се врши обработка на личните податоци и тоа:

- автоматизирано одјавување од информацискиот систем после изминување на определен период на неактивност (не подолго од 15 минути). За повторно активирање на системот, контролорот треба да обезбеди дека овластените лица пристапуваат со примена на автентикацијата во согласност со член 11 од овој правилник;

- во случај на одреден број на неуспешни обиди за најавување на информацискиот систем, кои се во спротивност со политиките за автентикација на контролорот, треба да се обезбеди автоматизирано отфрлање од информацискиот систем. Бројот на неуспешни обиди контролорот го определува соодветно на ризикот и природата на работата и работните процеси во однос на обработката на личните податоци, но не повеќе од пет последователни неуспешни обиди;

- инсталиран заштитен ѕид (firewall) и ограничување на овластените порти за комуникација на оние што се строго неопходни за правилна работа на софтверските програми инсталирани на работните станици на контролорот;

- редовно ажуриран антивирусен софтвер и дефинирана политика за редовни ажурирања на софтверските програми;

- конфигурирани софтверски програми така што безбедносните ажурирања да се вршат автоматски;

- зачувување на податоците на корисниците на серверите на контролорот за кои редовно се прави сигурносна копија, а во случај кога податоците се зачувуваат локално, задолжително со мерки за синхронизација или со резервни дополнителни мерки за заштита врз основа на анализа на ризикот;

- ограничување на опцијата за приклучување на преносливите медиуми (УСБ, надворешни хард дискови и сл.) кон системите со примарна важност;

- исклучен автоматски режим на работа за преносливите медиуми (Disable autorun for removable media);

- алатките за далечинска администрација мора да бидат нагодени на начин што претходно задолжително треба да обезбедат согласност од корисникот (овластеното лице) на работната станица пред каква било интервенција на самата работна станица;

- нагудување на информацискиот систем кое ќе обезбеди дека корисникот (овластеното лице) на работната станица може да забележи дали се врши далечинска администрација, како и за тоа кога истата завршила (на пример со прикажување на порака на екранот дека далечинската администрација завршила); и

- приклучување на информацискиот систем (компјутерите и серверите) на енергетска мрежа преку уред за непрекинато напојување.

(2) Покрај мерките од ставот (1) на овој член, врз основа на спроведената анализа на ризик, доколку се утврди за потребно, контролорот ги применува и следните мерки:

- забрана на работа со преземени софтверски програми кои не доаѓаат од безбедни извори;

- ограничување на употребата на софтверски програми што бараат администраторски права;

- бришење на податоците што се наоѓаат на работна станица која треба да се предаде;

- во случај работната станица да биде компромитирана, задолжително испитување и по можност пронаоѓање на изворот, како и каква било трага од упадот во информацискиот систем на контролорот, со цел откривање дали се загрозуваат и други елементи;

- безбедносен надзор на софтверот и хардверот што се користи во системот на контролорот, вклучувајќи и редовно следење на тимот за брза реакција (MKD-CIRT) во однос на неговите предупредувања и совети за ранливости откриени во софтверот и хардверот;

- ажурирање на софтверските програми кога се идентификуваат и ги коригираат критичните недостатоци;

- инсталирање на ажурирања на оперативните системи со автоматска верификација согласно процената на ризик, а најмалку еднаш неделно; и

- подигнување на нивото на свесност во однос на тоа, на што овластените лица треба да се посветат и податоци за контакт на лицата што треба да ги контактираат во случај на инцидент или појава на необичен настан што влијае на информациите и комуникацијата на системите на контролорот.

**Сегрегација на должности и одговорности****Член 13**

(1) Контролорот ги утврдува овластените лица кои треба да имаат пристап до информацискиот систем при што обезбедува јасна поделба на должностите и одговорностите според правилото „потребно е да знае“, односно дека овластеното лице ќе има пристап само до оние лични податоци за кои има неопходна потреба заради извршување на своите должности.



(2) Контролорот обезбедува повлекување на правата на пристап веднаш по престанокот на овластувањата за пристап.

(3) Контролорот врши проверка и ажурирање на привилегиите за пристап до информацискиот систем на овластените лица. Проверката се врши за периоди кои се определуваат врз основа на анализата на ризикот, а најмалку квартално.

### Контрола на пристап до информацискиот систем

#### Член 14

(1) Овластените лица задолжително имаат авторизиран пристап само до личните податоци и информатичко комуникациската опрема кои се неопходни за извршување на нивните работни задачи.

(2) Контролорот воспоставува механизми за да се оневозможи пристап на овластените лица до личните податоци и информатичко комуникациската опрема со права различни од тие за кои се авторизирани.

(3) Администраторот на информацискиот систем кој е овластен од контролорот, ги доделува, менува или одзема привилегиите на авторизираниот пристап до личните податоци и информатичко комуникациската опрема само во согласност со критериумите кои се утврдени од страна на контролорот.

### Обезбедување евиденција за секој пристап (logs)

#### Член 15

(1) Со цел да обезбеди идентификување на секој неовластен (измамнички) пристап или злоупотреба на лични податоци, како и да се утврди потеклото на овие инциденти, контролорот воспоставува и води евиденција за секој пристап до информацискиот систем – logs (на пример: од оперативните системи, од заштитниот ѕид (firewall), серверот дизајниран еспецијално за употреба како сервер за датотеки (file server), базите на податоци, системот (софтверот) за управување со документи (DMS System), софтверот за управување со врски со клиенти (CRM Software) и сл;

(2) Евиденцијата од ставот (1) на овој член треба да ги содржи особено следните податоци: име и презиме на овластеното лице, работната 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.

(3) Во евиденцијата од ставот (1) на овој член 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.

(4) Операциите кои овозможуваат евидентирање на податоците од ставовите (2) и (3) на овој член треба да бидат контролирани од страна на офицерот за заштита на личните податоци и/или од друго овластено лице од контролорот кое ги има потребните знаења и вештини, но нема администраторски привилегии и истите задолжително треба да бидат нагодени на таков начин што нема да може да се деактивираат. Во однос на евиденцијата на податоците за пристап, контролорот може да користи и алатки кои податоците ги генерираат во едноставна и лесно разбирлива форма за читање.

(5) Евиденцијата од ставот (1) на овој член се чува најмалку пет години.

(6) Офицерот за заштита на личните податоци врши контрола на податоците од ставовите (2) и (3) на овој член, најмалку еднаш месечно и изготвува извештај за извршената проверка и за констатирани неправилности.

(7) Контролорот ги известува овластените лица за воспоставениот систем за евиденција за пристап до информацискиот систем.

(8) Контролорот обезбедува заштита на системот за евиденција за пристап до информацискиот систем, од било каков неовластен пристап, особено на лицата чија активност се евидентира на системот за евиденција.

(9) Контролорот обезбедува дека овластените лица за управување со системот за евиденција за пристап до информацискиот систем го известуваат раководството за која било аномалија или безбедносен инцидент, веднаш, а најдоцна во рок од 12 часа од моментот на инцидентот.

(10) Контролорот ја известува Агенцијата за заштита на личните податоци за секое нарушување на безбедноста на личните податоци, а доколку постои веројатност да предизвика висок ризик за правата и слободите на физичките лица, и субјектите на личните податоци за да можат да ги ограничат последиците од нарушувањето на безбедноста.

(11) Контролорот не смее да ги користи информациите од евиденцијата за пристап до информацискиот систем за цел различна од таа дека информацискиот систем се користи соодветно (на пример: употреба на записите за мерење на часовите на вработениот претставува злоупотреба на информацискиот систем).

### Обезбедување на преносливите медиуми

#### Член 16

(1) Контролорот согласно анализата на ризикот од нарушување на безбедноста на личните податоци во случај на кражба или друг начин на загуба на преносливите медиуми (мобилна опрема) на кои се врши обработка на личните податоци применува соодветни технички мерки.

(2) Техничките мерките од ставот (1) на овој член го опфаќаат најмалку следното:

- подигање на свеста на овластените лица за специфичните ризици поврзани со користење на преносливи медиуми (на пример: кражба на опремата) и утврдени процедури за намалување на овие ризици;
- спроведување на мерки за правење на сигурносна резервна копија или синхронизација на мобилните работни станици, со цел да заштитат од губење на зачуваните податоци;
- мерки за криптирање за заштита на мобилни работни станици и медиуми за мобилно складирање (лаптоп, УСБ, надворешни хард-дискови, ЦД-РОМ, ДВД, итн.). На пример: повеќето лаптопи вклучуваат функционалност што овозможува да се криптира нивниот хард диск поради што секогаш кога е можно, е препорачливо да се користи оваа опција); и
- употреба на услуги во облак (cloud services) за правење на сигурносни копии само по претходна анализа на нивните услови и безбедносни гаранции.

(3) Покрај мерките од ставот (2) на овој член, врз основа на спроведената анализа на ризик, доколку се утврди за потребно, контролорот може да ги примени и следните мерки:

- поставување на филтер за приватност на екраните на мобилните работни станици што се користат на јавни места, или употреба на мобилни работни станици со интегриран филтер за приватност;
- ограничување на обемот на податоци кои може да се зачуваат на мобилните работни станици на она што е строго неопходно со дополнителна заштита и ограничување за време на патувања, особено во странство;

- спроведување на дополнителни мерки за заштита од кражба (на пример кабел за безбедност, видливо обележување на опремата итн) и мерки што ги намалуваат негативните ефекти (на пример автоматско заклучување, криптирање); и

- кога мобилните уреди се користат за собирање податоци во движење (на пример: лични асистенти, паметни телефони, лаптопи, итн.), шифрирање на податоците на самиот уред. Исто така, заклучување на уредот по неколку минути неактивност и прочистување на податоците собрани веднаш штом се пренесат во информацискиот систем на контролорот.

### Заштита на внатрешната мрежа

#### Член 17

(1) Контролорот обезбедува заштита на својата внатрешна мрежа преку овозможување само на неопходните мрежни функции потребни за обработка на личните податоци, а особено преку:

- ограничување на пристапот до интернет со блокирање на несуштински услуги и сервиси (VoIP, peer to peer, итн.);

- управување со Wi-Fi мрежата кое опфаќа користење на најсовремените методи на криптирање (на пример: WPA2 или WPA2-PSK и со употреба на комплексна лозинка која на определен временски период се менува);

- Wi-Fi мрежата која е отворена за употреба на лица кои не се овластени (на пример надворешни посетители) задолжително да биде одвоена од внатрешната мрежа;

- во случај на далечински пристап, задолжително воспоставување на VPN конекција, со задолжителна автентикација на овластеното лице (на пример: паметна картичка, уред за генерирање лозинка за еднократна употреба – OTP и слично);

- обезбедување ниту еден административен панел за управување со содржина и нагудување на системот да не биде директно достапен преку интернет (далечинското одржување задолжително да се изврши преку VPN); и

- ограничување на мрежниот сообраќај со филтрирање на влезниот/појдовниот сообраќај на опрема со заштитен сид, прокси сервери, итн (на пример: ако веб серверот користи HTTPS, да се обезбеди влезниот сообраќај да биде преку портата 443 и со блокирање на сите други пристапи).

(2) Контролорот врз основа на анализата на ризикот, покрај мерките наведени во ставот (1) од овој член, може да примени и други мерки со кои ќе ја зајакне заштитата на својата внатрешна мрежа.

### Обезбедување на серверите

#### Член 18

(1) Контролорот согласно анализата на ризик е должен на врвот на својата листа од аспект на примената на технички и организациски мерки да ги има своите сервери на кои се централизира обработката на голема количина на лични податоци. При тоа контролорот ги применува особено (најмалку) следните мерки:

- единствено овластени лица кои ги имаат потребните знаења може да имаат пристап до алатките и административни панели на серверите;

- примена на овластувања со помалку привилегии за лицата кои не се администратори на информацискиот систем (вообичаени операции за стандардни корисници);

- примена на посебна политика за креирање и употреба на лозинките за администраторите на информацискиот систем (на пример: промена на лозинките по секое заминување на администраторот, употреба на повеќе факторска лозинка...);

- инсталирање на сите важни ажурирања (updates) за оперативните системи и за апликациите во временски интервал врз основа на анализата на ризикот, но не подолго од седмично ажурирање со нагудување на системот за автоматско ажурирање (auto update);

- правење на сигурносни копии и нивна редовна проверка; и

- примена на TLS протокол (со замена на SSL13) или друг протокол што обезбедува шифрирање и автентикација, како минимум за каква било размена на податоци преку интернет и потврда на нејзината соодветна примена преку соодветни алатки.

(2) Во случај кога се врши администрирање на базите на податоци, контролорот ги применува најмалку следните мерки:

- употреба на персонализирани профили за пристап до базите на податоци и креирање на посебно корисничко име за секоја апликација (specific account for each application); и

- примена на мерки против напади преку инјектирање на SQL код, скрипти и слично.

### Обезбедување на веб-страницата на контролорот

#### Член 19

(1) Контролорот кој има своја веб-страница треба да примени технички мерки со кои ќе го гарантира точниот идентитет на страницата (pharming prevention), како и доверливоста на информациите што ги испраќа или ги собира преку веб-страницата, и тоа особено преку следните мерки:

- имплементација на криптографски протокол (TLS заменувајќи го SSL) на сите веб страници на контролорот (ако има повеќе од една), користејќи ја единствено најновата верзија и со проверка на неговата правилна имплементација;

- задолжителна употреба на криптографски протокол (TLS) за сите страници од веб-страницата, вклучително и формулари за собирање лични податоци или овозможување автентикација на корисникот и на оние на кои се прикажани или се пренесуваат лични податоци кои не се јавно достапни;

- ограничување на портите за комуникација на оние кои се строго потребни за правилно функционирање на инсталираните апликации. Ако веб серверот прифаќа само врски со HTTPS протокол, само IP мрежен сообраќај кој влегува преку портата 443 е дозволен, а сите други пристапни порти мора да бидат блокирани;

- обезбедување дека само овластени лица ќе можат да имаат пристап до алатките и административните интерфејси, при што особено да се ограничи употребата да биде достапна само до овластените лица со администраторски привилегии кои се дел од тимот одговорен за информатичката технологија и само за административни активности што се неопходни; и

- ако се користат колачиња што не се потребни од услугата, контролорот обезбедува претходна согласност од интернет корисникот откако ќе го известат корисникот, а пред да се депонира колачето;

(2) Контролорот кој има своја веб-страница не треба да применува практики кои го зголемуваат ризикот од можна злоупотреба, несакана (случајна) или намерна неовластена обработка на личните податоци, а особено:

- да не пренесува лични податоци преку URL без примена на протокол за криптирање (на пример идентификатори или лозинки);

- користење на небезбедни услуги;

- употреба на сервери кои хостираат бази на податоци или сервери како работни станици, особено не за пребарување на веб-страници, пристап до електронски пораки и слично;

- поставување на базите на податоци на сервери кои се директно достапни преку интернет; и
- споделување и употреба на корисничките сметки (user accounts) помеѓу две или повеќе овластени лица.

### Обврски и одговорности на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица

#### Член 20

(1) Контролорот врз основа на спроведената анализа на ризик, ги определува обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко комуникациската опрема, применувајќи ги најмалку мерките кои се предвидени со овој правилник.

(2) Контролорот задолжително врши периодична контрола над работата на администраторот на информацискиот систем и изработува извештај за извршената контрола.

(3) Во извештајот од ставот (2) се наведуваат констатираните неправилности (доколку ги има) и предложените мерки за отстранување на тие неправилности.

(4) Контролорот задолжително ги информира администраторот и овластените лица од ставот (1) на овој член за документацијата за технички и организациски мерки која се однесува на извршувањето на нивните обврски и одговорности.

### Превенирање, реакција и санирање на инциденти (обезбедување континуитет)

#### Член 21

(1) Контролорот врз основа на анализата на ризик утврдува план за управување со континуитет на својот информациски систем, вклучувајќи и список на овластените лица кои се одговорни за превенирање, како и за навремено повторно воспоставување на достапноста до личните податоци и пристапот до нив во случај на настанат физички или технички инцидент.

(2) Согласно ставот (1) на овој член, контролорот го определува начинот на управување со инциденти кои ја нарушуваат доверливоста, интегритетот или достапноста на личните податоци.

(3) Управувањето со инциденти од ставот (2) на овој член, опфаќа пријавување, реакција и санирање на инцидентите, при што контролорот го определува начинот на евидентирање на секој инцидент, времето кога се појавил, овластеното лице кој го пријавило, на кого е пријавен и мерките кои се преземени за негово санирање.

(4) Контролорот ги определува постапките кои се применуваат за повторно враќање на личните податоци и начинот на евидентирање на овластените лица од ставот (1) на овој член, кои ги извршиле операциите за повторно враќање на личните податоци, категориите на личните податоци кои се вратени или кои биле рачно внесени при враќањето.

(5) Контролорот обезбедува дека овластените лица, обработувачите и подобработувачите знаат кого да го известат и предупредат во случај на настанат инцидент.

(6) Превенирањето на инцидентите ги опфаќа сите мерки и контроли утврдени со овој правилник, а врз основа на спроведената анализа на ризик (на пример: користење на непрекинато напојување за да се заштити опремата што се користи за обработка на личните податоци, едновремена употреба на повеќе уреди во низа за зачувување на личните податоци /RAID технологија/, редовно тестирање на функционалноста на уредите и слично).

### Сигурносни копии и повторно враќање на зачуваните лични податоци (обезбедување континуитет)

#### Член 22

(1) Контролорот врз основа на анализата на ризикот прави сигурносни копии на личните податоци на редовни временски интервали, со цел да го намали ефектот во случај на нивно непосакувано губење или оштетување.

(2) Сигурносните копии од ставот (1) на овој член треба да се прават и тестираат редовно, за што контролорот усвојува План за обезбедување континуитет (business continuity plan) кој ги предвидува сите можни инциденти (на пример: хардверски инцидент).

(3) Контролорот врз основа на анализата на ризикот, обемот и временската динамика на промена на податоците, прави сигурносни копии во интервали кои го минимизираат ризикот врз ефектот на податоците за кои при инцидент би настапило нивно непосакувано губење или оштетување. Притоа, контролорот прави фрагментирана (incremental back-up), односно поединечна копија на дневна основа во однос на сите настанати промени во текот на денот, а целосна сигурносна копија (full back-up) во редовни временски интервали по негова оценка, а најмалку еднаш месечно, на начин кој ќе гарантира повторно воспоставување на достапноста до личните податоци во случај на настанат физички или технички инцидент.

(4) Контролорот задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии за вршење на реконструкција на личните податоци.

(5) Сигурносните копии се чуваат надвор од просторијата во која се наоѓаат серверите и треба да се физички и криптографски заштитени, заради оневозможување на каква било модификација.

(6) Контролорот во однос на сигурносните копии го применува истото безбедно ниво на технички и организациски мерки како и за податоците кои се зачувани на оперативните сервери на кои врши обработка на личните податоци (на пример: со криптирање на сигурносните копии, со чување на безбедно место на сигурносната копија за кое се применети мерки и контроли кои го минимизираат ризикот од поплава, пожар, кражба и слично, или во случај на договорно регулирање и аутсорсирање на услугата, соодветна заштита која треба да ја примени и обработувачот).

### Начин на архивирање и чување на податоците

#### Член 23

(1) Контролорот, во однос на личните податоци за кои сè уште не истекол рокот за нивно чување согласно закон, а за кои престанала потребата од нивна непосредна и секојдневна обработка, врши архивирање на безбеден начин, особено ако архивираниите податоци се чувствителни податоци (посебни категории на лични податоци), или податоци што можат да имаат сериозно влијание врз субјектите на личните податоци, доколку бидат компромитирани.

(2) Согласно ставот (1) од овој член, контролорот определува постапка за управување со архивскиот материјал во однос на тоа кои податоци треба да се архивираат, како и каде се чуваат и кој, како и под кои услови има пристап до нив.

(3) Контролорот задолжително донесува соодветен документ „Список (преглед) со рокови на чување на личните податоци“ во кој ќе бидат содржани информации за моментот на активирање на периодот (рокот) за чување на личните податоци, идентификуваните периоди (рокови) за чување на личните податоци, причините за чување на личните податоци, законскиот основ за чување на личните податоци и сопственикот на податоците.

(4) Контролорот е должен документот од ставот (3) на овој член да го ревидира и усогласува годишно согласно промените во работењето на контролорот и законските услови за чување на личните податоци.

### Управување со преносливи медиуми

#### Член 24

(1) Преносливите медиуми на кои се врши обработка на личните податоци контролорот обезбедува дека се чуваат на локација до која пристап имаат само овластени лица утврдени од негова страна.

(2) Пренесувањето на медиумите од ставот (1) на овој член надвор од работните простории се врши само со претходно овластување од страна на контролорот.

(3) По пренесувањето на личните податоци од медиумот или по истекот на определениот рок за чување, медиумот треба да се уништи, избрише или да се исчисти од личните податоци снимени на него.

(4) Уништувањето на медиумот се врши на начин кој ќе гарантира дека податоците кои биле снимени на него не можат повторно да бидат реконструирани (на пример: со механичко разделување на неговите составни делови).

(5) Бришењето или чистењето на медиумот треба да се изврши на начин што ќе оневозможи понатамошно обновување на снимените лични податоци.

(6) За случаите од ставовите (4) и (5) на овој член контролорот обезбедува информациска трага (на пример: записник), која ги содржи сите податоци за целосна идентификација на медиумот, како и за категориите на лични податоци кои биле снимени на истиот.

### Криптирање на личните податоци

#### Член 25

(1) Кога контролорот врз основа на анализата на ризикот, а земајќи ги предвид природата, обемот, контекстот и целите на обработката на личните податоци, врши криптирање на личните податоци, секогаш применува најсовремени технички решенија за криптирање со кои го обезбедува интегритетот, доверливоста и автентичноста на личните податоци.

(2) Во согласност со ставот (1) на овој член контролорот преминува единствено признати и безбедни алгоритми за криптирање (како на пример: SHA-256, SHA-512 или SHA-384 како хаш функција, HMAC користејќи SHA-256, bcrypt, scrypt или PBKDF2 за чување лозинки, AES или AES-CBC за симетрично криптирање, RSA-OAEP v2.1 за асиметрично криптирање...), а воедно обезбедува заштита на тајните клучеви за криптирање со ограничувачки права за пристап и посебно креирана безбедна лозинка за пристап.

(3) Контролорот донесува внатрешна процедура во која задолжително се пропишува начинот на управување со тајните клучеви и сертификати, земајќи го предвид и управувањето со ризикот на заборавени лозинки.

### Физичка безбедност

#### Член 26

(1) Контролорот задолжително применува зајакнато ниво на безбедност во однос на просториите во кои се сместени и се чуваат серверите и мрежната опрема преку кои се врши обработка на личните податоци со примена на соодветни мерки кои обезбедуваат дека само лица посебно овластени од контролорот имаат пристап, како и мерки со кои се намалува ризикот од потенцијални закани и тоа:

- инсталирање на алармни системи против упад и нивна периодична проверка;
- примена на мерки и контроли за превенција од кражба, пожар, експлозии, чад, вода, прашина, вибрации, хемиски влијанија, пречки во снабдувањето со електрична енергија и електромагнетно зрачење;

- обезбедување безбедност на клучевите и шифрите за аларми кои овозможуваат пристап до просториите;

- обезбедување на одделни области во објектот каде се чуваат серверите според анализата на ризик (на пример: употреба на посебна контрола за пристап за сервер салата);

- ажуриран список на лица или категории на лица кои се овластени да влезат во просториите каде се чува опрема на која се врши обработка на личните податоци;

- воспоставување на правила и методи за контрола на пристапот на посетителите и тоа минимум со придружба од едно лице во контролорот со посетителите надвор од областите за прием на странки;

- посебна физичка заштита на ИТ-опремата преку специфични методи (систем за спречување на пожар, поплави, електрична енергија, климатизација, итн.);

- одржување на просториите за серверите (климатизација, UPS, итн.);

- водење на евиденција за пристап до просториите каде што се чуваат серверите кои содржат лични податоци;

- обезбедување дека само овластените лица можат да пристапат до просториите со ограничен пристап (на пример: во внатрешноста на контролираните простории за пристап, сите лица да носат видлива идентификација (картичка), како и преспитување и редовно ажурирајте на дозволите за пристап до заштитените области).

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, серверите на кои се инсталирани софтверски програми за обработка на личните податоци, можат да бидат физички лоцирани, хостирани и администрирани надвор од просториите на контролорот.

(3) Во случајот од ставот (2) на овој член, меѓусебните права и обврски на контролорот и правното, односно физичкото лице кај кое се физички лоцирани, хостирани и администрирани серверите, треба да бидат уредени со договор во писмена форма, кој задолжително ќе содржи мерки за безбедност на личните податоци согласно прописите за заштита на личните податоци.

### Контрола на информацискиот систем и информатичката инфраструктура

#### Член 27

(1) Во документацијата за технички и организациски мерки утврдена во членот 10 од овој правилник, задолжително треба да се содржани постапките за овластување на офицерот за заштита на личните податоци, за вршење периодични контроли, заради следење на усогласеноста на работењето на контролорот со прописите за заштита на личните податоци и со донесената документација за технички и организациски мерки.

(2) Информацискиот систем и информатичката инфраструктура на контролорот задолжително подлежат на годишна внатрешна контрола со цел да се провери дали постапките и упатствата содржани во правилата и политиките за безбедност на личните податоци се применуваат и се во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

### Управување со обработувачи

#### Член 28

(1) Контролорот е должен да воспостави процес на управување при користење на услуги за обработка на личните податоци од страна на обработувачи, а со цел да се воспостават соодветни процедури за одлучување при изборот на обработувачот, управување со обработката на личните податоци, како и исполнување на договорените обврски и одговорности од страна на обработувачот.

(2) Контролорот е должен да применува процедура за одлучување за избор на обработувач со која задолжително ќе предвиди:

1. Анализа на потенцијалните обработувачи во однос на нивните технички и организациски мерки за обезбедување на гаранција дека обработката на личните податоци ќе се одвива во согласност со барањата предвидени во прописите за заштита на личните податоци, како и за обезбедување на заштита на правата на субјектите на лични податоци; и

2. Анализа на ризиците врз работењето на контролорот што можат да произлезат при обработката на личните податоци од страна на обработувачите.

### Ангажирање на обработувачи

#### Член 29

(1) Во случај кога контролорот ќе одлучи да пренесе работи од неговиот делокруг на работа поврзани со обработка на лични податоци на обработувачот, должен е да обезбеди дека личните податоци се обработуваат под негов надзор над безбедноста на личните податоци, при што личните податоци мора да бидат обработувани со безбедносни гаранции.

(2) Во случаите од ставот (1) на овој член, контролорот може да пренесе работи само на обработувач кој може да обезбеди доволно гаранции, особено во однос на потребното знаење од областа на заштитата на личните податоци, сигурноста и ресурсите.

(3) Меѓусебните права и обврски на контролорот и обработувачот мора да бидат уредени со договор при што контролорот пред да го склучи договорот е должен да побара од обработувачот (давател на услугата), да му ја презентира својата безбедносна политика во однос информацискиот систем и информатичката инфраструктура на која ќе се врши обработката на личните податоци во име на контролорот.

(4) Безбедносната политика од ставот (3) на овој член треба да содржи податоци со кои ќе се гарантира безбедноста на личните податоци, и тоа:

- дали и како се врши криптирање на податоците според нивната чувствителност;
  - постоење на процедури кои гарантираат дека никој нема да има неовластен пристап до податоците;
  - дали и како се врши криптирање на преносот на податоци;
  - гаранции во однос на следливост (логови, информациска ревизорска трага...);
  - управување со правата на пристап;
  - автентикација; и
  - други мерки за безбедност на обработката на личните податоци.
- (5) Договорот од ставот (3) на овој член треба да содржи одредби особено за:
- предметот, должината и целта на обработката на личните податоци;
  - обврските за обработувачот да преземе технички и организациски мерки за да обезбеди безбедност на обработката на личните податоци;
  - обврските во однос на доверливоста на доверените лични податоци;
  - минималните стандарди за автентикација на овластените лица;
  - условите за враќање на податоците и/или нивно уништување по истекот или раскинувањето на договорот;
  - правилата за управување и известување на контролорот во случај на инциденти, односно во случај на нарушување на безбедноста на личните податоци;
  - обврските за обработувачот да постапува единствено во согласност со упатствата добиени од страна на контролорот; и

- другите обврски и одговорности согласно со прописите за заштита на личните податоци и со донесената документација за технички и организациски мерки.

## 2. Организациски мерки

### Организациски мерки за безбедност на личните податоци (минимален стандард)

#### Член 30

(1) Контролорот е должен да обезбеди соодветни организациски мерки за безбедност на личните податоци врз основа на резултатите од анализата на спроведениот ризик, а особено да обезбеди:

1. Ограничен пристап со 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 на 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.

(2) Вработеното лице кое ги врши работите за човечки ресурси кај контролорот, го известува администраторот на информацискиот систем за вработувањето или ангажирањето на секое овластено лице 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, односно заклучени за натамошен пристап.

(3) Известувањето од ставот (2) на овој член се врши и при било кои други промени во работниот статус или статусот на ангажирањето на овластеното лице што има влијание врз нивото на дозволеният пристап до информацискиот систем.

### Информирање и едуцирање за заштитата на личните податоци

#### Член 31

(1) Лицата кои се вработуваат или се ангажираат кај контролорот, пред нивното отпочнување со работа се запознаваат со прописите за заштита на личните податоци, како и со донесената документација за технички и организациски мерки.

(2) За лицата кои се ангажираат за извршување на работа кај контролорот во договорот за нивното ангажирање се наведуваат обврските и одговорностите за заштита на личните податоци.

(3) Контролорот пред непосредното започнување со работа на овластените лица, дополнително ги информира за непосредните обврски и одговорности за заштита на личните податоци.

(4) Лицата кои се вработуваат или се ангажираат кај контролорот, пред нивното отпочнување со работа своерачно потпишуваат изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци.

(5) Изјавата од ставот (4) на овој член особено 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 упатствата добиени од контролорот, освен ако со закон поинаку не е уредено и ќе ги чуваат како доверливи личните податоци, како и мерките за нивна заштита.

(6) Изјавата од ставот (4) на овој член задолжително се чува во досиејата на лицата кои се вработуваат или се ангажираат кај контролорот.

(7) Контролорот задолжително врши континуирано информирање и едуцирање на раководството и овластените лица за непосредните обврски и одговорности за заштита на личните податоци.

### Пристап до документите

#### Член 32

(1) Пристапот до документите треба биде ограничен само за овластени лица на контролорот.

(2) За пристапувањето до документите задолжително треба да се воспостават механизми за идентификација на овластените лица и за категориите на личните податоци до кои се пристапува.

(3) Доколку е потребен пристап на друго лице до документите тогаш треба да бидат воспоставени соодветни процедури за таа цел во документацијата за техничките и организациските мерки.

### Правило „чисто биро“

#### Член 33

Контролорот задолжително го применува правилото „чисто биро“ при обработката на личните податоци содржани во документите за нивна заштита за време на целиот процес на обработка од пристап на неовластени лица.

### Чување на документи

#### Член 34

(1) Чувањето на документите треба да се врши на начин со што ќе се применат соодветни механизми за погрчување на секое неовластено отворање.

(2) Кога физичките карактеристики на документите не дозволуваат примена на мерките од ставот (1) на овој член, контролорот треба да примени други мерки кои што ќе го спречат секој неовластен пристап до документите.

(3) Ако документите не се чуваат заштитени на начин определен во ставовите (1) и (2) на овој член, тогаш контролорот треба да ги примени сите мерки за нивна заштита за време на целиот процес на обработка од пристап на неовластени лица.

### Уништување на документи

#### Член 35

(1) Уништувањето на документите се врши со ситнење или со друг начин, при што истите повторно да не можат да бидат употребливи.

(2) Во случајот од ставот (1) на овој член комисијата се составува записник кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на документот како и за категориите на личните податоци содржани во истиот.

### Начин на чување на документите

#### Член 36

(1) Плакарите (орманите), картотеките или другата опрема за чување на документи задолжително треба да бидат сместени во простории заклучени со соодветни заштитни механизми. Просториите треба да бидат заклучени и за периодот кога документите не се обработуваат од овластените лица.

(2) Кога физичките карактеристики на просториите не дозволуваат примена на мерките од ставот (1) на овој член, контролорот треба да примени други мерки за да се спречи секој неовластен пристап до документите.

## IV. ВИСОКО НИВО

### 1. Технички мерки

#### Дополнителни мерки

##### Член 37

Контролорот врз основа на анализата на ризикот воведува и применува дополнителни мерки за безбедност на личните податоци со кои ќе демонстрира дополнителна усогласеност со прописите и добрите практики за заштита на личните податоци.

#### Управување со лозинки

##### Член 38

(1) Контролорот треба да користи алатки за управување со лозинки со кои обезбедува дека различните лозинки за секоја услуга, или софтверска програма соодветно се чуваат, при што за пристап до сите лозинки обезбедува главна лозинка (master password), која треба да биде зајакната комплексна, односно да биде составена од комбинација на најмалку 12 алфанумерички карактери (букви /мали и големи/), симболи, броеви и специјални интерпукциски знаци) и да се менува во период не подолг од 30 дена.

(2) Контролорот во согласност со анализата на ризикот, за одредени овластени лица (на пример за администраторот на информацискиот систем или лицата кои креираат и користат главна лозинка (master password), може да изврши дисперзија на ризикот преку управување со лозинката со дополнителен фактор согласно правилото n-2 (на пример: информацијата за лозинката да биде поделена на две или повеќе лица кои заеднички ќе се најавуваат на начин што секој ќе знае само дел од информацијата која ја сочинува лозинката, или едно овластено лице ја знае лозинката, а друго ја поседува и употребува паметна картичка – smart card).

#### Сертификација за заштита на личните податоци

##### Член 39

Контролорот, покрај внатрешната контрола од член 27 на овој правилник, а на доброволна основа, може да изврши и проверка на процесите и интерните документи за заштита на личните податоци заради сертификација на процесите преку кои се обработуваат личните податоци, со цел да демонстрира усогласеност со прописите за заштита на личните податоци при операциите на обработка. Сертификацијата се врши од Агенцијата или од сертификациони тела согласно прописите за заштита на личните податоци.

#### Управување со преносливи медиуми

##### Член 40

(1) Контролорот е должен да воспостави систем за евидентирање на медиумите кои се примаат со цел да 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.

(2) Одредбите од ставот (1) на овој член се применуваат и за евидентирање на медиумите кои се испраќаат од страна на контролорот.

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

**Тестирање на информацискиот систем****Член 41**

(1) Контролорот задолжително врши тестирање на информацискиот систем пред неговото имплементирање или по извршените промени со цел да се провери дали системот обезбедува безбедност на личните податоци согласно со прописите за заштита на личните податоци.

(2) Тестирањето од став (1) на овој член се врши преку обработка на документи кои содржат имагинарни лични податоци.

**Сертификациони постапки****Член 42**

Контролорот може да применува и други технички мерки за тајноста и заштита на обработката на личните податоци, преку примена на сертификациони постапки согласно прописите што ја уредуваат употребата на електронски документи, електронска идентификација и доверливи услуги.

**Пренесување на медиуми****Член 43**

Медиумите можат да се пренесуваат надвор од работните простории само ако личните податоци се криптирани или ако се заштитени со соодветни методи кои гарантираат дека податоците нема да бидат читливи, при што само администраторот на информацискиот систем може да ги декриптира или лице овластено од него.

**Пренесување на личните податоци преку мрежа за електронски комуникации****Член 44**

Личните податоци можат да се пренесуваат преку мрежата за електронски комуникации само ако се криптирани или ако се посебно заштитени со соодветни методи кои гарантираат дека податоците нема да бидат читливи при преносот.

**2. Организациски мерки****Копирање и множување на документите****Член 45**

(1) Копирањето или множувањето на документите може да се врши единствено од страна на овластени лица определени со процедура од страна на контролорот во која задолжително се утврдуваат мерките и начинот на копирањето и множувањето на документите.

(2) Уништувањето на копиите или множествените документи треба да се изврши на начин што ќе оневозможи понатамошно обновување на содржаните лични податоци.

**Пренесување на документи****Член 46**

Во случај на физички пренос на документите контролорот задолжително презема мерки за нивна заштита од неовластен пристап или ракување со личните податоци содржани во документите кои е пренесуваат.

**V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ****Период на прилагодување****Член 47**

Во смисла на член 119 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 42/20), контролорите и обработувачите се должни да го прилагодат своето работење со одредбите на овој правилник во рамките на периодот предвиден за усогласување со одредбите од Законот за заштита на личните податоци.

**Престанување на важење****Член 48**

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 98/03 и 158/10) освен за случаите предвидени во членот 117 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 42/20).

**Влегување во сила****Член 49**

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 01-599/1

11 мај 2020 година

Скопје

Директор,

Imer Aliu, с.р.

1609.

Врз основа на член 90 став (4) од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 42/20), директорот на Агенцијата за заштита на личните податоци донесе

**П Р А В И Л Н И К  
ЗА СОДРЖИНАТА И ФОРМАТА НА АКТОТ ЗА  
НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ НА ВИДЕОНАДЗОР****I. ОПШТИ ОДРЕДБИ****Член 1**

Со овој правилник се пропишува содржината и формата на актот за начинот на вршење на видеонадзор.

**Член 2**

Одредбите од овој правилник се применуваат и при обработка на личните податоци преку вршење на видеонадзор од страна на обработувачот на збирка на лични податоци.

**II. СОДРЖИНА И ФОРМА НА АКТОТ ЗА НАЧИНОТ  
НА ВРШЕЊЕ НА ВИДЕОНАДЗОР****Содржина и форма на актот****Член 3**

Актот за начинот на вршење на видеонадзор содржи: правен основ за неговото донесување, наслов на актот, основни одредби со опис на системот за вршење на видеонадзор, цел, односно цели на обработка на