



Република Северна Македонија



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT
АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА КАПИТАЛНО
ФИНАНСИРАНО ПЕНЗИСКО ОСИГУРУВАЊЕ
AGJENCIA PER MBIKËQYRJE TË FINANCIMIT
KAPITAL TË SIGURIMIT PENSIONAL

Бр.-Нр.

08-939/2

30.09

2021

год.-viti

СКОПЈЕ - ШКУП

**Правила за пријавување, реакција и санирање на инциденти во
Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско
осигурување**

Август 2021, Скопје

МАПАС
Агенција за супервизија на
капитално финансирано
пензиско осигурување





СОДРЖИНА

I. Предмет на уредување	3
II. Примена	3
Прилог 1: Пријава за инцидент	5
Прилог 2: Извештај со мерки за отстранување на инциденти	6
III. Преодни и завршни одредби	8





Врз основа на член 36 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ број 42/20), а во врска со член 6 ставови (1) и (2) од Правилникот за безбедност на обработка на личните податоци ("Службен весник на Република Македонија" бр.122/2020), и член 8 став (1) точка о) од Статутот на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување (бр.01-385/3 од 18.03.2013, бр. 02-13/5 од 22.01.2014, 02-1316/4 од 11.11.2014, 02-83/3 од 30.01.2015, 02/1259/6 од 27.11.2018 и 02-464/6 од 29.03.2019 година) претседателот на Советот на експерти на Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување, на ???.2021 година, донесе:

Правила за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување

I. Предмет на уредување

Член 1

Овие правила го пропишуваат начинот на управување со инциденти, кои влијаат или можат да влијаат на тајноста на заштита на личните податоци кои што се обработуваат во Агенцијата за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување (во понатамошниот текст: Агенција) во својство на контролор.

Управување со инциденти опфаќа пријавување, реакција и санирање на инцидентите.

II. Примена

Член 2

Според овие правила овластеното лице е должно секој инцидент што ќе настане во процесот на обработување на личните податоци веднаш да го пријави кај администраторот на информатичкиот систем.





Пријавувањето на инцидентот се врши во електронска форма, а доколку тоа не е возможно, пријавувањето се врши во писмена форма, при што се наведуваат следните податоци за инцидентот:

- време на настанување на инцидентот;
- траење и престанок на инцидентот;
- место во информатичкиот систем каде се појавил инцидентот;
- податок или проценка за обемот, односно опсегот на инцидентот;
- име и презиме на корисникот кој го пријавил инцидентот;
- име и презиме на овластените лица до кои е доставена пријавата за инцидентот.

Член 3

Откако пријавата за инцидентот ќе биде примена од администраторот на информатичкиот систем веднаш започнува да врши проценка на причините за појавување на инцидентот, како и за тоа дали и кои мерки треба да се преземат за негово санирање и за спречување на негово повторување во иднина.

Доколку се работи за инцидент кој што се повторува, администраторот на информатичкиот систем е должен да преземе мерки со кои ќе гарантира трајно отстранување на ризикот од негово повторување.

Член 4

Доколку како последица на инцидент дојде до губење или бришење на дел или сите лични податоци содржани во информатичкиот систем, истите ќе бидат повторно внесени – вратени во информатичкиот систем, со користење на сигурносните копии кои што се чуваат кај контролорот. Истото ќе се применува и доколку бришењето или губењето на дел или сите лични податоци содржани во информатичкиот систем е неопходен заради отстранување на последиците од инцидентот или за преземање на мерки за спречување на негово повторување во иднина.

Член 5

При повторно внесување – враќање на личните податоци во системот, задолжително и во електронска форма се врши евидентирање на корисниците кои ги извршиле операциите





за повторно враќање на податоците, категориите на личните податоци кои биле вратени и кои биле рачно внесени при враќањето.

Повторно враќање на личните податоци во информативниот систем се врши од страна на корисниците врз основа на претходно издадено писмено овластување од страна на претседателот на Советот на експерти.

Прилог 1: Пријава за инцидент

Пријавата (прилог 1) задолжително се пополнува од корисникот кој открил неусогласености при работењето, се печати, се доставува на потпис до претседателот на Советот на експерти и се архивира со редовна постапка во Агенцијата

Агенција за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување	
Пријава за нарушување на сигурноста на податоците и инциденти со обработката на личните податоци	
Сектор	Пополнува корисникот
Датум на настанот	
Време и место на настанот	
Време на откривање на настанот	
Име и презиме на лицето кое го пријавило инцидентот кај одговорното лице	
Краток опис на инцидентот	Пополнува корисникот





Медиум со кој се предизвикал инцидентот	Да се заокружи кои медиуми се користени
Компјутер	ДА/НЕ
Електронска пошта	ДА/НЕ
Телефон /факс	ДА/НЕ
Интернет	ДА/НЕ
Друго	ДА/НЕ
Дали загрозените информации се пренесени кај трети лица	ДА/НЕ
Одговорно лице:	
Одобрено од Претседателот на Советот на експерти	

Прилог 2: Извештај со мерки за отстранување на инциденти

После секоја пријава мора да следи последователен извештај (прилог 2) со мерките преземени за постапување по истата. Извештајот задолжително се пополнува од одговорното лице, се печати и се архивира со редовна постапка во Агенцијата. Секоја пријава се доставува до претседателот на Советот на експерти.

Агенција за супервизија на капитално финансирано пензиско осигурување
Извештај за постапката на враќање на податоците од инцидент при обработка на податоците





Сектор	Пополнува администраторот на информатичкиот систем
Датум на враќање	
Времетраење на постапката	
Овластени лица за постапката	
Краток опис на постапката на враќање на податоците и нивна веродостојност	Пополнува администраторот на информатичкиот систем
Категории на податоци вратени при постапката	
Дали со постапката целосно се вратени податоците и нивната веродостојност	ДА/НЕ
Дали постапката вклучуваше и трети лица	ДА/НЕ
Администратор на информатичкиот систем:	
Одобрено од: Претседателот на Советот на експерти	





III. Преодни и завршни одредби

Со денот на донесување на оваа Политика престанува да важи Правила за пријавување, реакција и санирање на инциденти на бр.03-1634/2 од 31.12.2014 година.

Оваа Политика влегува во сила со денот на нејзиното донесување и истата ќе се објави на огласна табла во Агенцијата.

Изработил: Емилија Рамова
16.8.2021 година

Претседател на Советот на експерти
Максуд Али

