



Republika e Maqedonisë së Veriut

Agjencia për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional  
Nr. 08-939/2  
30.9.2021-viti  
SHKUP

**Rregullat për raportimin, reagimin dhe korigjimin e incidenteve në  
Agjencinë për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional sigurim**

Gusht 2021, Shkup

MAPAS  
Agjencia për mbikëqyrje  
të financimit kapital të  
sigurimit pensional





PËRMBAJTJA

I.	Lënda e rregullimit.....	3
II.	Zbatimi.....	3
	Shtojca 1: Raportimi i incidentit.....	5
	Shtojca 2: Raport me masat për eliminimin e incidenteve .....	6
III.	Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare.....	8





Në bazë të nenit 36 të Ligjit për mbrojtjen e të dhënave personale ("Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë" numër 42/20), dhe në lidhje me nenin 6 paragrafët (1) dhe (2) të Rregullores për siguri për përpunimin e të dhënave personale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë" nr.122/2020), dhe nenit 8 paragrafi (1) pika o) të Statutit të Agjencisë për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional (Nr.01-385/3 nga 18.03.2013, nr. 02-13/5 nga 22.01.2014, 02-1316/4 nga 11.11.2014, 02-83/3 nga 30.01.2015, 02/1259/6 nga 27.11.2018 dhe 02-464/6) kryetari i Këshillit të ekspertëve të Agjencisë për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional, më ???.2021 miratoi:

**Rregullat për raportimin, reagimin dhe korrigjimin e incidenteve në Agjencinë për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional**

**I. Objekt i rregullimit**

Neni 1

Këto rregulla përcaktojnë mënyrën e menaxhimit të incidenteve, të cilat ndikojnë ose mund të ndikojnë në konfidencialitetin e mbrojtjes së të dhënave personale që përpunohen në Agjencinë për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional (në tekstin e mëtejshëm: Agjencia) në cilësinë e kontrollorit.

Menaxhimi i incidentit përfshin raportimin, reagimin dhe korrigjimin e incidenteve.

**II. Zbatimi**

Neni 2

Sipas këtyre rregullave, personi i autorizuar është i detyruar të raportojë menjëherë te administratori i sistemit të informacionit çdo incident që ndodh në procesin e përpunimit të të dhënave personale.

Raportimi i incidentit bëhet në formë elektronike, por nëse kjo nuk është e mundur, raportimi bëhet në formë të shkruar, me të dhënat e mëposhtme për incidentin:

- koha e ndodhjes së incidentit;
- kohëzgjatja dhe përfundimi i incidentit;
- vend në sistemin e informacionit ku ka ndodhur incidenti;





Republika e Maqedonisë së Veriut

- të dhënat ose vlerësimi i vëllimit, domethënë madhësia e incidentit;
- emri dhe mbiemri i përdoruesit që ka raportuar incidentin;
- emri dhe mbiemri i personave të autorizuar të cilëve u është dorëzuar raporti për incidentin.

#### Neni 3

Pas pranimit të raportit për incidentin nga administratori i sistemit të informacionit, menjëherë fillon të vlerësojë arsyet e ndodhjes së incidentit, si dhe nëse dhe çfarë masa duhen marrë për të korrigjuar incidentin dhe për të parandaluar përsëritjen e tij në të ardhmen.

Nëse bëhet fjalë për incident të përsëritur, administratori i sistemit informativ është i detyruar të marrë masa që garantojnë mënjanimin e përhershëm të rrezikut dhe parandalimin e përsëritjes së tij.

#### Neni 4

Nëse, si rezultat i një incidenti, një pjesë ose të gjitha të dhënat personale të përfshira në sistemin e informacionit humbasin ose fshihen, ato do të rifuten - kthehen në sistemin e informacionit, duke përdorur kopjet rezervë të ruajtura nga kontrolluesi. E njëjta gjë do të zbatohet nëse fshirja ose humbja e një pjese ose e të gjitha të dhënave personale të përfshira në sistemin e informacionit është e nevojshme për qëllim të eliminimit të pasojave të incidentit ose për marrjen e masave për të parandaluar përsëritjen e tij në të ardhmen.

#### Neni 5

Me rastin e ri-shënimit - kthimit të të dhënave personale në sistem, detyrimisht edhe në formë elektronike bëhet evidentimi i përdoruesve të cilët kanë kryer operationet për rikthimin e të dhënave, kategoritë e të dhënave personale që janë kthyer dhe që janë futur manualisht gjatë kthimit.

Kthimi i të dhënave personale në sistemin e informacionit bëhet nga përdoruesit në bazë të një autorizimi me shkrim të lëshuar paraprakisht nga kryetari i Këshillit të ekspertëve.

#### Shtojca 1: Raportimi i incidentit

Raportimi (shtojca 1) duhet të plotësohet nga përdoruesi që ka zbuluar mospërputhje gjatë punës, printohet, dorëzohet për nënshkrim tek kryetari i Këshillit të ekspertëve dhe arkivohet me procedurë të rregullt në Agjenci





Agjencia për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional	
Raportim për shkelje të sigurisë së të dhënave dhe incidente me përpunimin e të dhënave personale	
Sektor	Plotësuar nga përdoruesi
Data e ngjarjes	
Koha dhe vendi i ngjarjes	
Koha e zbulimi i ngjarjes	
Emri dhe mbiemri i personit që ka raportuar ngjarjen te personi përgjegjës	
Përshkrimi i shkurtër i incidentit	Plotësuar nga përdoruesi





Mediumi me të cilin është shkaktuar incidenti	Të rrethohet cilat media janë përdorur
Kompjuter	PO / JO
Posta elektronike	PO / JO
Telefon / faks	PO / JO
Internet	PO / JO
Tjetër	PO / JO
A janë transferuar informacionet e rrezikuara të palë të treta	PO / JO
Personi përgjegjës:	
Miratuar nga Kryetari i Këshillit të ekspertëve	

## Shtojca 2: Raport me masat për eliminimin e incidenteve

Çdo raportim duhet të pasohet nga një raport shoqërues (shtojca 2) me masat e ndërmarra për të vepruar në lidhje me të. Raporti detyrimisht plotësohet nga personi përgjegjës, printohet dhe arkivohet me procedurë të rregullt në Agjenci. Çdo raportim i paraqitet kryetarit të Këshillit të ekspertëve.

Agjencia për mbikëqyrje të financimit kapital të sigurimit pensional

Raport mbi procedurën e kthimit të të dhënave nga një incident gjatë përpunimit të të dhënave





Sektor	Plotësohet nga administratori i sistemit të informacionit
Data e kthimit	
Kohëzgjatja e procedurës	
Personat e autorizuar për procedurën	
Përshkrim i shkurtër i procedurës së kthimit të të dhënave dhe besueshmërisë së tyre	Plotësohet nga administratori i sistemit të informacionit
Kategoritë e të dhënave të kthyer gjatë procedurës	
Nëse me procedurën plotësisht janë kthyer të dhënat dhe besueshmëria e tyre	PO / JO
A përfshinte procedura palë të treta	PO / JO
Administratori i sistemit të informacionit:	
Aprovuar nga: Kryetari i Këshillit të ekspertëve	





### III. Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Me datën e miratimit të kësaj Politike, nuk vlejnë më Rregullat për raportim, reagim dhe korrigjim të incidenteve nr.03-1634/2 nga 31.12.2014.

Kjo Politikë hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj dhe do të publikohet në tabelën e shpalljeve në Agjenci.

Përgatiti: Emilija Ramova

16.8.2021

*E. Ramova*



Kryetar i Këshillit të ekspertëve  
Maksud Ali

