

Бр. 02-29/11/3
24. 12. 2014 год.
Скопје

Врз основа на член 41-а од Законот за заштита на личните податоци (Сл.Весник на РМ бр.7/05 и 103/08), а во врска со член 10 став 2 алинеја 6 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување на тајност и заштита на обработката на личните податоци („Сл. Весник на РМ“ бр. 38/2009 и 158/10) и член 55 од Правилникот за внатрешните односи и работењето на Филозофскиот факултет во Скопје во состав на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ - Скопје, Деканатската управа на својата XII редовна седница, одржана на 18. XII 2014 година, го донесе следниот

П Л А Н

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

Член 1

Со овој план се предвидува создавање на соодветен систем за технички и организациски мерки што ги применува Филозофскиот факултет во Скопје во својство на контролор (во натамошниот текст: Контролор), за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, а кој систем е усогласен со видот, обемот, надлежностите и овластувањата, што ги врши Контролорот.

Член 2

При вршењето на својата дејност Контролорот доаѓа во допир со лични податоци и ги обработува, заради што се донесува овој План и другата документација за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 3

Контролорот ги собира и обработува следните категории на лични податоци:

1. За студентите Контролорот ги собира и обработува личните податоци предвидени со Законот за високото образование на РМ, податоци за Државниот завод за статистика, како и други податоци предвидени со закон.
2. За своите вработени, Контролорот ги собира и обработува следните лични податоци:
 - Име и презиме;
 - ЕМБГ;
 - Адреса на живеење;
 - Адреса на престој;
 - Трансакциска сметка;
 - Податоци за вработување;
 - Податоци за приходи по основ на плата и надоместоци на плата;
 - Други податоци засновани на закон.
3. Видео записи кои произлегуваат од вршењето на видео надзорот на Факултетот.

Член 4

Технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци кај Контролорот се класифицираат во две нивоа:

- основно ниво и
- средно ниво

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

Технички и организациски мерки класифицирани на основно и средно ниво се применуваат на документи кои содржат лични податоци со што се почитува правото на заштита на приватност, личност и семејниот живот на субјектот на личните податоци како и заштита од нивната неовластена употреба.

Член 5

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

1. Правилник за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
2. Правила за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица;
3. Правила за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;
4. Правила за пријавување, реакција и санирање на инциденти;
5. Правила за начинот на уништување на документите како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите;
6. Упатство за начинот на водење евиденција на овластени лица за вршење на обработка на лични податоци и за пренесување на медиуми надвор од работните простории на Филозофскиот факултет во Скопје.

Член 6

Со сите акти наведени во членот 5 од овој план задолжително ќе бидат запознаени сите лица кои се или корисници или по друга основа имаат овластување да дојдат во допир со информацискиот систем со кој се врши обработка на личните податоци и/или со документите во хартиена форма кај Контролорот. Притоа актите наведени во член 5 од овој план ќе имаат обврзувачко дејство за сите овие лица.

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

Член 7

Офицерот за заштита на личните податоци кај Контролорот врши редовна проценка на потребата за изготвување и донесување на нови интерни акти или промена на старите од аспект на нивно усогласување со важечките прописи за заштита на личните податоци.

Член 8

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

- контрола на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
- контрола на евиденција за секој авторизиран/неавторизиран пристап до информацискиот систем;
- контрола на доверливоста и сигурноста на лозинките и на останатите форми на идентификација;
- контрола на начинот за пристап на вработените и ангажираните лица на Факултетот до интернет кој се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронска пошта и други извори;
- контрола на уништување на документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот за чување, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите;
- контрола на начинот на управување со медиуми кои се носители на лични податоци;
- контрола на примената на принципот “чисто биро”;
- контрола на писмените овластувања издадени од страна на деканот на факултетот за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување на медиуми надвор од работните простории на факултетот;
- контрола на начинот на пристап до целиот информациски систем преку персоналните компјутери;
- контрола на начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;
- контрола на постапката за потпишување на изјави за тајност и заштита на обработката на личните податоци од страна на вработените и ангажираните лица на факултетот.

Член 9

Овој План влегува во сила со денот на донесувањето.

Изработил: м-р Катерина Пејкова

