



**КОМИСИЈА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

**KOMISIONI I LETRAVE ME VLERË
I REPUBLIKËS SË MAQEDONISË SË VERIUT**

**SECURITIES AND EXCHANGE COMMISSION
OF THE REPUBLIC OF NORTH MACEDONIA**

ПОЛИТИКА ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ПРЕНОСЛИВИ УРЕДИ И РАБОТА ОД ДИСТАНЦА (TELEWORKING)

Скопје, јуни 2021 година

Врз основа на член 25 од Статутот на Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија бр.01-630/1 од 10.06.2019 година и член 16 од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци (Службен весник на Република Северна Македонија бр.122/2020), Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија на седницата одржана на 17.06.2021 година донесе

ПОЛИТИКА

за користење на преносливи уреди и работа од дистанца (teleworking)

I. Цел

Оваа Политика се воведува со цел податоците и информациите со кои располага Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: Комисијата) да се чуват безбедно при работа надвор од работните простории на алтернативни локации или од дома користејќи мобилна компјутерска технологија.

Работа од дистанца задолжително е предмет на одобрување и контролирање од раководството преку воспоставување на соодветни и безбедни процедури за овој начин на работа. Оваа политика дава насоки за вработените кога работат надвор од работните простории на алтернативни локации или користат мобилна компјутерска опрема.

По специфично, целите на оваа политика се:

- да се осигури дека Комисијата ги исполнува своите законски обврски за заштита и обезбедување на доверливост на сите податоци и информации;
- да се промовира безбедна и сигурна употреба на преносливи уреди во сопственост на Комисијата;
- да се обезбеди безбедна работна практика за вработениот кој работи од дистанца/дома;
- да се обезбеди дека преносливите уреди што му се дадени на вработениот не се злоупотребени и не се користат спротивно на дадените насоки и упатства;
- да се осигура дека безбедноста на преносливите уреди и информациите што ги содржат не се загрозени на кој било начин;
- да се спречи нарушување или загрозување на угледот и интегритетот на Комисијата од несоодветно или неправилно користење на нејзините извори на информации.

II. Опсег

Оваа политика се применува на сите вработени во Стручната служба, комисионерите, ангажирани лица од Комисијата и/или кое било друго лице што користи каква било форма на информатичка технологија на Комисијата.

Оваа политика ги опфаќа сите преносливи уреди во сопственост на Комисијата.

Далечински пристап ќе се овозможи преку поврзување со систем за обработка на податоци од оддалечена локација, односно, преку виртуелна приватна мрежа (VPN) што обезбедува силна автентикација и заштита на целокупната комуникација и пренос на податоци и инфомрации. Далечинскиот пристап до внатрешните системи ќе биде дозволен само за преносливи уреди во сопственост на Комисијата.

III. Одговорност

Одговорен за безбедноста на информациите во Комисијата е виш советник за оперативна, техничка и логистичка поддршка .

Кординаторите се одговорни да обезбедат соодветни проценки на ризикот и да ги достават барањата за работа од дистанца до Претседателот на Комисијата.

Претседателот на Комисијата ги одобрува/одбива специфичните барања за работа од дистанца, или наложува работа од дистанца во вонредни ситуации.

Работа од дистанца не е предвидено да биде редовен или чест начин на извршување на работните задачи, освен во итни случаи и посебни вонредни околности.

IV. Врски и референци

- Закон за заштита на личните податоци (Службен весник на Република Северна Македонија бр.42/2020)
- Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци (Службен весник на Република Северна Македонија бр.122/2020);
- Правилата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, бр.03-424/1 од 07.06.2021 година;
- Процедура на користење на ИТ системите на Комисијата и нивна безбедност бр.03-610/1 од 16.08.2018;
- Техничко упатство за чување на резервна копија (backup) на податоци во Комисијата бр.03-431/1 од 07.06.2021 година;
- Правила за начинот на пристап до сервер салата на Комисијата бр.03-432/1 од 07.06.2021 година;
- ИСО/ 27001 стандард, клаузула А.6.2

V. Дефиниции

- „Пренослив уред“ е кој било пренослив компјутер или други електронски уреди кои имаат преносна функционалност како што се паметни телефони, таблети, лаптопи.

- „Работа од дистанца“ вклучува било која алтернативна локација (надвор од работните простории на Комисијата), на пр. дома, во автобус, во хотел итн.

- „Вработен“ е секој вработен во Стручната служба, Комисионерите, ангажирани лица од КХВ и/или кое било друго лице што користи каква било форма на информатичка технологија на Комисијата.

VI. Политика

Следниве безбедносни мерки мора да се следат:

1. Важно е да се преземат сите мерки за да се обезбеди сигурност на преносливите уреди и нивна соодветна конфигурираност. Ова значи дека преносливите уреди никогаш не треба да се оставаат на видливо место без соодветен надзор, пришто кога се патува со автомобил преносливите уреди треба да се заклучени во багажникот. Потребна е голема претпазливост на јавни места како што се автобуските постојки, ресторани итн пришто на такви места преносливите уреди не треба да се оставаат на земја, покрај вас или да останат без личен надзор во секое време.

2. Вработениот мора да обезбеди дека преносливиот уред е заклучен и не е на видливо место кога не се користи, по можност во сигурносен шкаф, ормар за складирање или сеф. Треба да се избегнува оставањето на преносливиот уред најавен во внатрешниот систем на Комисијата и без надзор дури и во домашна локација. Лаптопот секогаш треба да се исклучи, да се одјави или да се активира екранска заштита, со дополнителна најава и лозинка.

3. Лаптопот треба да се носи и да се чува во цврста торба за лаптоп или цврста актовка за да се намалат шансите за негово оштетување.

4. Податоци за моделот и серискиот број на лаптопот треба да се чуваат од вработениот кој го користи лаптопот и од страна на Виш советник за оперативна, техничка и логистичка поддршка. Ако лаптопот е изгубен или украден, веднаш треба да се известат Министерството за внатрешни работи.

5. Секој финално изработен документ или документ во подготовка користејќи пренослив уред во сопственост на Комисијата задолжително да се чува во заеднички фолдер во ИТ околината на Комисијата, а не локално во уредот.

6. Преносливи уреди на Комисијата се доделуваат исклучително за службена употреба на овластени вработени лица во стручната служба или комисионерите. Тие не смеат да се позајмуваат или да бидат користени од други лица, како што се семејството, децата и пријателите.

7. Сопствени преносливи уреди како што се лаптопи, мобилни телефони, отстранливи хард дискови, USB-флеш дискови НЕ СМЕАТ да се користат за исполнување на работни задачи за целите на Комисија.

8. Доверливите и/или чувствителните податоци и информации не смеат да бидат испратени по службена е-пошта до / од лична е-пошта.

9. Вработените имаат законска должност и обврска да ја чуваат доверливоста на податоците / информациите земени од Комисијата за работа од дистанца или дома, без разлика дали се работи за податоци или информации во хартиена форма или електронска форма како компјутерски датотеки.

VII. Одржување на усогласеност

Комисијата за хартии од вредност преку Офицерот за заштита на лични податоци и Внатрешниот ревизор ќе ја следи усогласеноста со оваа политика преку различни методи, вклучително, но не ограничувајќи се на, периодични контроли, внатрешни ревизии и feedback.

VIII. Дисциплински мерки

Вработените, Комисионерите, ангажираните лица во Комисијата мора строго да се придржуваат до сите принципи опишани во оваа политика. Прекршувањето на Политиката на чист екран и чисто биро може да доведе до дисциплински и други мерки.

IX. Преодни и завршни одредби

Со денот на донесување на оваа Политика престанува да важи Политиката за користење на преносливи уреди и работа од дистанца (teleworking) бр.02-232/1 од 23.03.2020 година.

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

Број 03-433/1

Скопје 07.06.2021 година

Комисија за хартии од вредност на
Република Северна Македонија
Претседател
Mr.Sc. Nora Aliti

