



**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**

**ПРАВИЛА
ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА
ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ НА
АДМИНИСТРАТОРОТ НА
ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ И
НА ОВЛАСТЕНИТЕ ЛИЦА ВО
КОМИСИЈАТА ЗА ХАРТИИ ОД ВРЕДНОСТ
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА**

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 20 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 07.06.2021 година донесе

ПРАВИЛА

за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица во Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија

Член 1

Со овие Правила се пропишуваат обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко-комуникациската опрема што Комисијата за хартии од вредност на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: Комисија) во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Администратор на информацискиот систем

Член 2

Администратор на информацискиот систем во смисла на овие правила е вработен во Комисијата кој има посебно овластување од страна на Претседателот на Комисијата.

Овластено лице во смисла на овие правила се вработените во Комисијата, надворешни соработници како и други лица во Комисијата кои користат документи кои содржат лични податоци и имаат пристап до информатичко-комуникациската опрема на Комисијата.

Обврски и одговорности на администраторот

Член 3

Администраторот на информацискиот систем во Комисијата ги има следните обврски и одговорности:

- врши анализа и проценка на ризиците на информацискиот систем на Комисијата;
- врши креирање, имплементација и развој на целокупниот процес на информативната сигурност;

- врши ревизија на инциденти поврзани со нарушување на безбедноста на информацискиот систем во согласност со Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Комисијата;

- врши доделување на корисничко име и лозинка при вработување или ангажирање на овластено лице со пристап до информацискиот систем, како и бришење на корисничко име и лозинка на овластено лице на кое му престанал работниот однос или ангажирањето по претходно известување добиено од страна на вработеното лице кое ги врши работите за човечки ресурси во Комисијата;

- го определува нивото на пристап до документите/информациите содржани во информацискиот систем по претходно добиено овластување од страна на Претседателот на Комисијата;

- изработува програма за ревизија во однос на сигурноста на информацискиот систем;

- се грижи за спроведување на правилата за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачувани лични податоци согласно Правилникот за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачувани лични податоци на Комисијата;

- му помага на офицерот за заштита на личните податоци при вршење на неговите работни задачи согласно прописите за заштита на лични податоци и документација за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци на Комисијата;

- во координација со офицерот за заштита на личните податоци врши периодична контрола на евиденцијата за авторизираниот пристап;

- во координација со офицерот за заштита на личните податоци се грижи за организација на обуката на вработените во однос на одржување на безбедност на информацискиот систем на Комисијата.

Начин на извршување на работите на администраторот

Член 4

За начинот на извршување на работите на администраторот на информацискиот систем се врши периодична контрола од страна на офицерот за заштита на личните податоци.

За извршената периодична контрола комисијата од став 1 на овој член, офицерот за заштита на личните податоци изработува извештај во кој ги внесува констатираните неправилности и предложените мерки за нивно отстранување и го доставува до Претседателот на Комисијата.