

**Годишен извештај за извршени контроли
од страна на офицерите за заштита на лични податоци во
Советот за радиодифузија на Република Македонија
во 2013 година**

Согласно точка V. од Планот за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Советот за радиодифузија на Република Македонија¹ – Пречистен текст, бр.01-4659/1 од 22.11.2013 година, офицерот за заштита на личните податоци на Советот врши периодични контроли во врска со заштитата на личните податоци. За извршените контроли, офицерот за заштита на лични податоци подготвува Годишен извештај кој согласно точка V. од цитираниот План, го доставува до Дирекцијата за заштита на личните податоци на Република Македонија.

Периодичните контроли опфаќаат повеќе аспекти од областа на заштитата на личните податоци, и тоа: техничките и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на нивната обработка; евидентацијата за секој (не)авторизиран пристап до информацискиот систем; пристапот до целиот информациски систем преку персоналните компјутери; доверливоста и сигурноста на лозинките и на останатите форми на идентификација; пристапот на вработените и ангажираните лица во Агенцијата до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронска пошта и други извори; уништувањето документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот за чување, уништување, бришење и чистење на медиумите; начинот на управување со медиуми кои се носители на лични податоци; писмените овластувања издадени од страна на Претседателот за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување медиуми надвор од работните простории на Агенцијата; физичката сигурност на работните простории и опремата каде што се обработуваат и чуваат личните податоци; правењето на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци; постапката за потпишување изјави за тајност и заштита на обработката на личните податоци од страна на вработените и ангажираните лица во Советот.

Врз основа на погоре наведеното, се подготви Годишен извештај за извршените контроли од страна на офицерите за заштита на лични податоци во Советот за радиодифузија во 2013 година.

Извештајот ги содржи следните делови, и тоа:

1. Контрола на системот на техничките и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.
2. Контрола на пристапот до информацискиот систем.
3. Контрола на писмените овластувања издадени од страна на Претседателот за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување медиуми надвор од работните простории на Агенцијата.
4. Контрола на начинот на воспоставување физичка сигурност на опремата и работните простории каде што се обработуваат и чуваат личните податоци.
5. Контрола на начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци.
6. Контрола на системот за видео надзор.
7. Контрола на уништувањето документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот за чување, уништување, бришење и чистење на медиумите.

¹ согласно член 152 од Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги („Службен весник на Република Македонија“, бр.184/13, 13/14), кој стапи на сила 03.01.2014 година, Советот за радиодифузија на Република Македонија се преименува во Агенција за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

* * *

1. Контрола на системот на техничките и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци

Со оглед дека во 2011 година Советот за радиодифузија го донесе Планот за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, а во 2012 година ги донесе предвидените подзаконски акти предвидени согласно овој План, во текот на 2013 година се отпочна со нивна примена во практиката.

Примената на овие подзаконски акти во текот на 2013 година се следеше од страна на офицерите за заштита на личните податоци, во врска со што беа остварени и консултации со вработените во Дирекцијата за заштита на личните податоци.

Па така, со оглед дека заради евидентија на лицата кои влегуваат односно излегуваат од неговите службени простории, во Советот односно Агенцијата се обработуваат нивните лични податоци (име и презиме и датум и час на влез/излез), се увиде потребата за дополнување на постоечкиот План за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Советот, бр.01-2352/1 од 13.06.2011 година, со уште една збирка на лични податоци: Збирка на посетители во Советот за радиодифузија. По претходно позитивно мислење од страна на Дирекцијата, Советот го дополни Планот со наведената збирка на лични податоци. Оваа збирка од страна на офицерот за заштита на лични податоци во Советот односно Агенцијата е дадена на регистрирање во Централниот регистар на Дирекцијата (преку опцијата на веб страницата на Дирекцијата).

Следствено на дополнувањата, во месец ноември 2013 година се подготви Пречистен текст на Планот за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Советот.

2. Контрола на пристап до информацискиот систем

Физички пристап

Информатичкиот централен систем кој го поседува Советот односно Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, сместен е во посебна просторија, во која влез е возможен само преку работните канцеларии на Секторот за технологии и информатика. Ваквата поставеност на канцелариите е направена за полесна контрола и пристап до опремата од страна на вработените од секторот. Можноста за пристап на друго лице до системот, без тоа да биде воочено од страна на вработените на Секторот е сведено на минимум.

Во текот на 2013 година, овластени лица придржуваани од вработените од Секторот за технологии и информатика во три наврати пристапија во салата заради вршење сервис.

Во извештајната година, не е констатирано ниту едно недозволено физичко пристапување до информатичкиот систем.

Пристан преку електронски средства

Во 2013 година, пристап до информацискиот систем на Советот, имаа лицата кои имаат авторизиран пристап, преку доделеното корисничко име и лозинка.

Советот за радиодифузија односно Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги овозможува пристап до Интернет преку безжична мрежа, кој е овозможен за вработените и надворешните лица – соработници, преку внесување на лозинка за пристап до Интеренет. Пристапот до Интерент е строго издвоен од системот на кој се чуваат лични податоци, така што корисниците – соработници на Советот немаат пристап до базите во кои се содржани лични податоци. Во текот на извештајната година не е забележано злоупотреба на Интернет-пристапот.

Во текот на 2013 година беа сменети и лозинките на вработените за пристап до локалниот активен директориум, како и лозинките за пристап до електронската пошта на вработените.

3. Контрола на писмените овластувања издадени од страна на Претседателот за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување медиуми надвор од работните простории на Советот односно Агенцијата

Во 2013 година, се вршеа периодични контроли на писмените овластувања издадени за обработка на личните податоци, при што се констатира следната состојба:

- Издадено е 1 (едно) овластување за вршење обработка на лични податоци, на работникот кој во 2013 година стапи во работен однос во Советот односно Агенцијата на работно место: „Работник на пријавница“. Наведениот работник се овласти да врши обработка на личните податоци во обем и на начин на пристап до личните податоци, согласно спецификите на работните задачи кои се предвидени за ова работно место;
- Изменети се 5 (пет) издадени овластувања за вршење обработка на лични податоци. Измените беа во насока, издадените овластувања на оние вработени кои беа прераспоредени на друго работно место, да се усогласат (во делот на нивото и начинот на пристап до личните податоци за кои тие биле овластени на претходното работно место), согласно спецификите на новото работно место.

Следствено на новоиздаденото овластување односно измените на издадените овластувања за вршење обработка на личните податоци во текот на 2013 година, соодветно се ажурираше Евиденцијата за лица овластени за вршење обработка на личните податоци, која се води во Советот односно Агенцијата.

4. Контрола на начинот на воспоставување физичка сигурност на опремата и работните простории каде што се обработуваат и чуваат личните податоци

Заради физичка заштита на опремата и работните простории на Советот односно Агенцијата, каде што се чуваат и обработуваат лични податоци до кои се доаѓа во контакт при вршењето на работите за кои има законска надлежност, преземени се следните мерки и активности:

- Просториите (вклучително и инвентарот – шкафовите во архивата, како и во секторот за правни работи каде се чуваат персоналните досије на вработените) се заклучуваат со клуч;
- Ангажирана е фирмa за 24 часовно патролно обезбедување на службените простории на Советот односно Агенцијата;
- Поставени се сензори за движење со дојава на аларм до соодветните институции;
- Поставени се сензори за дојава од пожар со дојава до надлежната противпожарна институција;
- Системите (за движење и дојава за пожар), опремени се со аларм за звучно и визуелно известување за евентуално нарушување на безбедноста во службените простории на Советот односно Агенцијата;

Во текот на 2013 година, погоренаведените безбедносни системи периодично се контролираа од страна на офицерите за заштита на личните податоци. Системите редовно се одржуваа од страна на овластените лица/институции, како и во континуитет беа усогласувани со измените во позитивните законски прописи кои ја регулираат областа.

Во Советот за радиодифузија во 2013 година, од страна на вработен во Советот беше пријавено дека бил украден 1 (еден) службен преносен компјутер, за што беа преземени сите потребни активности, така што се извести надлежниот орган, кој презеде понатамошни мерки согласно неговите овластувања.

5. Контрола на начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци

Со Правилник, бр.01-6101/1 од 29.11.2012 година, Советот за радиодифузија кон крајот на 2012 година го пропиша начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и повторно враќање на зауваните лични податоци.

Заради заштита на податоците, вклучувајќи ги и личните податоци, од несакани дејствија, во Советот за радиодифузија во 2013 година се вршеше редовно снимање на сигурносните копии и архивирање на податоците во информацискиот систем, на начин со кој се гарантира постојана можност за реконструирање на овие податоци (во состојба во која тие би биле пред да бидат евентуално изгубени или уништени).

За да се спречи губење или уништување на податоците во Советот односно Агенцијата, се користат сервери за поддршка во кои еднаш неделно, како и секој последен работен ден во месецот, во извештајната година се правеа сигурносни копии на податоците (вклучувајќи ги и личните податоци) кои се обработуваат во Советот односно Агенцијата. Наведеното, со цел во случај на пад на компјутерскиот систем или во случај на негово оштетување од каква било причина, сите податоци да останат сочувани во нив. Сигурносните копии се чуваат во специјална просторија – систем сала во службените простории на Советот односно Агенцијата, така што во нив се поставени 2 (два) хард дискови (hard disk) во Raid 5 („Raid 5“) конфигурација, на кој начин при дефект на некој од дисковите се оневозможува губење на податоците.

Во согласност со одредбите од Правилникот, уште во 2012 година, се обезбеди чување на сигурносните копии надвор од службените простории на Советот односно Агенцијата (во кои простории се наоѓаат серверите или персоналните компјутери во кои се сместени збирките на лични податоци за кои се прави сигурносна копија), така што се изнајми сеф во банка, на кој начин податоците се физички и криптографски заштитени, како и обезбедени со соодветни технички и организациски мерки согласно документацијата за технички и организациски мерки на Советот односно Агенцијата.

Во 2013 година истече договорот со банката од која се користи услугата – изнајмување на сеф за чување на сигурностите копии. Поради потребата од користење на оваа услуга, договорот се продолжи така што Агенцијата и понатаму ја користи оваа услуга.

Покрај на хард дискови, дополнително, во 2013 година во Советот еднаш месечно се вршеше снимање на податоците и на ЦД (ДВД).

Во текот на 2013 година не се констатирани проблеми околку функционалноста на сигурносните копии.

6. Контрола на системот за видео надзор

Начинот на вршење на видео надзор во службените простории на Советот односно Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, пропишан е со Правилник за начинот на вршење на видео надзор, кој се донесе во 2012 година.

Системот за видео надзор е сместен во посебна просторија, која заради обезбедување нејзина физичка сигурност е заклучена со клуч (обезбеден е и резервен клуч кој во запечатен и пломбираан коверт, заклучен е во сеф кој се наоѓа во просториите на канцеларијата на Претседателот). Овој систем приклучен е на дополнително електрично напојување независно од централиот систем за електрично напојување. Системот за видео надзор не е поврзан на ниедна мрежа за комуникација на надворешни системи. Пристапот до просторијата каде што се наоѓа овој систем е ограничен, така што само овластени лица од страна на Претседателот може да пристапат до него (администраторот на системот или друго овластено лице, врз основа на издадено овластување).

Заради утврдување дали системот на видео надзор на Советот е во согласност со позитивните законски прописи од областа на заштита на личните податоци, уште во текот на 2012 година, беа остварени консултации со вработено лице (инспектор) од Дирекцијата за заштита на личните податоци, кој по направен увид во системот укажа на потребата една од камерите – онаа која е поставена над споредниот влез на службените простории на Советот односно Агенцијата, да се помести, така што таа нема да го опфаќа делот од јавниот простор – паркингот пред службените простории на Советот односно Агенцијата. Согласно дадените насоките, камерата се помести за 3 (три) степени.

Во периодот кој е предмет на овој извештај, во континуитет се преземаа пропишаните техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци преку системот за вршење видео надзор во Советот односно Агенцијата, пропишани согласно донесените подзаконски акти од оваа област.

Па така, во текот на 2013 година се вршеа периодични контроли на исправноста на системот за видео надзор. Редовни контроли на овој систем се вршеа еднаш месечно. Во случаите на прекин на електрична енергија во Советот односно Агенцијата, од страна на одговорното лице се вршеа и вонредни контроли на системот на видео надзор.

Во извештајната година, врз основа на писмено одобрување издадено во согласност со одредбите од Правилникот за начинот на вршење видео надзор во Советот, во 3 (три) наврати извршен е увид во архивата и прегледуван е снимен материјал.

Пристапите и увидот до личните податоци обработени преку системот за вршење видео надзор во Советот во 2013 година, согласно член 8 од Правилникот за видео надзор, се нотираше во евиденцијата за пристап до снимениот материјал во системот за видео надзор.

Во извештајната година, не е констатирано ниту едно недозволено физичко пристапување до просторијата каде што е сместен системот за видео надзор и не е констатирано ниту едно недозволено пристапување до архивата на снимениот материјал и централната компјутерска единица за видео надзор.

Имајќи предвид дека системот на видео надзор овозможува превенција на сопственоста на Советот односно Агенцијата од кражби и оштетувања, заштита на животот и здравјето на вработените и посетителите, како и тоа дека овој систем обезбедува контрола над влегувањето и излегувањето до службените простории, се оцени дека и понатаму постои потреба за користење на системот за видео надзор во Агенцијата.

7. Контрола на уништувањето документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот за чување, уништување, бришење и чистење на медиумите

Начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги е пропишан со Правилник, кој Советот за радиодифузија го донесе во 2012-та година (бр.01-5944/1 од 19.11.2012 година).

Кон крајот на 2013 година, од страна на Советот, се презедоа активности за отпочнување со имплементирање и на овој подзаконски акт. Со одлука (донасена од страна на Претседателот) се определи Комисија за уништување хартиенни документи.

Во оваа насока како понатамошни активности кои е потребно да се реализираат се утврдија следните:

- Секретаријатот – архивата на Советот односно Агенцијата (во делот на документите од архивата кои содржат лични податоци), во соработка со офицерите за заштита на личните податоци и Секторот за правни работи (во делот на персоналните досиеја на вработените во Советот), а по претходна консултација со овластено лице од Државниот архив на Република Македонија, да пристапи кон идентификување и издвојување на хартиените документи во кои што се содржани лични податоци, а на кои им е истечен определениот рок за нивно чување согласно Листата на документарен материјал на Советот со рокови на негово чување, која е составен дел на Планот на архивските знаци за распоредување на актите за 2013 година на Советот, бр.03-6392/2 од 17.12.2013 година.
- По определувањето на хартиените документи кои содржат лични податоци, а на кои им е истечен рокот за чување, Комисијата ќе пристапи кон пополнување на образецот на пописен лист на хартиените документи во кои што се содржани лични податоци, а за кои ќе се предложи уништување.