

Врз основа на член 18 став 1 алинеја 9 и член 20 став 1 алинеја 3 од Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр. 184/13, 13/14, 44/14, 101/14, 132/14, 142/16, 132/17, 168/18, 248/18 и 27/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.42/20 и 77/21), член 15 став 1 алинеја 8 од Деловникот за работа на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (Пречистен текст) арх.бр.01-3732/1 од 29.07.2019 година, член 21 од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.122/20) и Заклучокот на Советот на Агенцијата бр.02-3619/5 од 08.10.2021 година, се изготви Пречистен текст на Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Пречистениот текст на Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги ги опфаќа: Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-582/1 од 23.01.2015 година и Правилникот бр.01-3674/1 од 08.10.2021 година за изменување на Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

## **ПРАВИЛНИК ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ, РЕАКЦИЈА И САНИРАЊЕ НА ИНЦИДЕНТИ ВО АГЕНЦИЈАТА ЗА АУДИО И АУДИОВИЗУЕЛНИ МЕДИУМСКИ УСЛУГИ (Пречистен текст)**

### **I. Општа одредба**

#### **Член 1**

Со овој Правилник се пропишува начинот на пријавување, реакција и санирање на инциденти кои влијаат или можат да влијаат на тајноста и заштитата на личните податоци кои се обработуваат во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (во натамошниот текст: Агенцијата).

### **II. Начин на пријавување на инцидент, содржина на пријавата и преземање мерки за негово отстранување**

#### **Член 2**

Секое овластено лице во Агенцијата е должно на администраторот на информацискиот систем на Агенцијата веднаш да му го пријави секој инцидент што ќе настане и што ќе го забележи во процесот на обработување на податоците, вклучително и личните податоци во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Пријавувањето на инцидент од став 1 на овој член, овластеното лице го врши во електронска форма, а доколку тоа не е возможно, пријавувањето го врши во писмена форма.

Во функција на побрзо преземање мерки за отстранување на инцидентот, покрај неговото пријавување во електронска форма односно по пат на писмено известување, препорачливо е за настанатиот инцидент, овластеното лице да го известува администраторот на информацискиот систем во Агенцијата и по телефонски пат.

#### **Член 3**

Евидентирањето на секој инцидент опфаќа пријавување, реакција и санирање на инцидентите, при што се наведуваат следните податоци за инцидентот:

- времето кога се појавил;

- траење и престанок на инцидентот;
- место во информацискиот систем каде што се појавил инцидентот;
- податок или проценка за обемот односно опсегот на инцидентот;
- име и презиме на овластеното/ите лице/а кое го пријавило инцидентот;
- име и презиме на овластеното/ите лице/а до кои е доставена пријавата за инцидентот и
- мерки кои се преземени за негово санирање.

#### **Член 4**

По приемот на пријавата за настанатиот инцидент, администраторот на информацискиот систем на Агенцијата веднаш односно иститот ден кога е пријавен инцидентот започнува да врши проценка на причините за негово појавување.

За пријавата, како и за тоа колкава е тежината и обемот на настанатиот инцидент, администраторот на системот ги известува претпоставените.

Непосредно по извршената проценка, администраторот на системот пристапува кон решавање на настанатиот инцидент.

За инцидентите од поголем обем и тежина за кои е потребно повикување стручна помош од надворешни лица, активностите за нивно решавање односно отстранување започнуваат да се преземаат во рок не подолг од 3 (три) дена од денот на пријавата на инцидентот.

Кога се работи за инцидент кој се повторува, администраторот на информацискиот систем е должен да преземе мерки кои ќе гарантираат трајно отстранување на ризикот од негово повторување.

Администраторот на системот врши проценка на инцидентот и во врска со тоа дали и кои мерки треба да се преземат за негово санирање и за спречување на неговото повторување во иднина.

### **III. Постапка за повторно враќање на личните податоци**

#### **Член 5**

Доколку како последица на инцидент дојде до губење или брише на дел или сите податоци, вклучително и личните податоци содржани во информацискиот систем на Агенцијата, податоците ќе бидат повторно вратени во информацискиот систем, со користење на последната верзија на сигурносните копии (backup) кои се чуваат на сервери во специјална просторија – систем сала во службените простории на Агенцијата или од сигурносните копии кои се чуваат надвор од нејзините службени простории (во изнајмен сеф во банка), така што истите се физички заштитени, како и обезбедени со соодветни технички и организациски мерки согласно документацијата за технички и организациски мерки на Агенцијата.

Постапката од став 1 на овој член ќе се примени и доколку бришењето или губењето на дел или сите податоци, вклучително и лични податоци содржани во информацискиот систем на Агенцијата, е неопходно заради отстранување на последиците од инцидентот или за преземање на мерки за спречување на негово повторување во иднина.

Повторното враќање на личните податоци во информацискиот систем на Агенцијата се врши од страна на овластените лица врз основа на претходно издадено писмено овластување од страна на директорот на Агенцијата.

#### **Член 6**

При повторното внесување односно враќање на личните податоци во информацискиот систем на Агенцијата, задолжително и во електронска форма се врши евидентирање на овластените лица кои ги извршиле операциите за повторно враќање на податоците, категориите на лични податоци кои биле вратени и кои биле рачно внесени при враќањето.

#### Член 7

Надлежна организациона единица за постапување по овој Правилник е организационата единица на Агенцијата која ги врши работите од областа на информатичко-комуникациската технологија.

#### IV. Завршни одредби

#### Член 8

(член 8 од Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-582/1 од 23.01.2015 г.)

Со денот на влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Советот за радиодифузија на РМ, бр.01-6102/1 од 29.11.2012 година.

#### Член 9

(член 9 од Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-582/1 од 23.01.2015 г.)

Овој Правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе биде објавен на огласната табла во Агенцијата.

#### Член 10

(член 4 од Правилникот бр.01-3674/1 од 08.10.2021 г. за изменување на Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-582/1 од 23.01.2015 г.)

Овој Правилник за изменување на Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги влегува во сила со денот на неговото донесување.

#### Член 11

(член 5 од Правилникот бр.01-3674/1 од 08.10.2021 г. за изменување на Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-582/1 од 23.01.2015 г.)

Правилникот за изменување на Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, ќе се објави на огласната табла на Агенцијата.

Бр. 01-3776/1  
19-10.2021 година  
Скопје



Агенција за аудио и  
аудиовизуелни медиумски услуги  
Претседател на Советот

Лазо ПЕТРУШЕВСКИ

