

Në bazë të nenit 18 paragrafi 1 alineja 9 dhe nenit 20 paragrafi 1 alineja 3 nga Ligji për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale („Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë” 184/13, 13/14, 44/14, 101/14, 132/14, 142/16, 132/17, 168/18, 248/18 dhe 27/19 dhe „Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr.42/20 dhe 77/21), neni 15 paragrafi 1 alineja 8 nga Rregullorja për punë e Agjencisë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale (Tekst i pastruar) ark.nr.01-3732/1 nga 29.07.2019, neni 21 nga Rregullorja për sigurimin e përpunimin e të dhënave personale („Gazeta zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” 122/20) dhe Konkluzionin e Këshillit të Agjencisë nr.02-3619/5 nga 08.10.2021, u përgatit Tekst i pastruar i Rregullores për raportimin, reagime dhe riparimin e incidenteve në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale.

Teksti i pastruar i Rregullores për paraqitjen e incidenteve në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale i përfshin: Rregulloren për raportim, reagim dhe seleksionimin e incidenteve në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale nr.01-582/1 nga 23.01.2015 dhe Rregulloren nr.01-3674/1 nga 08.10.2021 për ndërrimin e Rregullores për raportimin, reagimin dhe seleksionimin e incidenteve në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale.

RREGULLORE PËR RAPORTIM, REAGIM DHE RIHABILITIM TË INCIDENTEVE NË AGJENCINË PËR SHËRBIME MEDIATIKE AUDIO DHE AUDIOVIZIVE

(Tekst i pastruar)

1. Dispozitë e përgjithshme

Neni 1

Kjo Rregullore përcakton mënyrën e aplikimit, reagimit dhe rihabilitimit të incidenteve që ndikojnë ose mund të ndikojnë në privatsinë dhe mbrojtjen e të dhënave personale që përpunohen në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizive (në tekstin e radhës: Agjencioni).

П. Mënyra e raportimit të incidentit, përmbajtja e aplikacionit dhe ndërmarrja e masave për eliminimin e tij.

Neni 2

Çdo person i autorizuar në Agjencion është i detyrohet administratorit të sistemit informative të Agjencisë menjëherë për të raportuar ëdo incident që do të ndodhë dhe që do të vërejë në procesin e përpunimit të të dhënave, përfshirë këtu dhe të dhënat personale në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizive.

Raportimi i incidentit nga paragrafi 1 në këtë nen, personi i autorizuar e kryen në formë elektronike, nëse kjo nuk është e mundur, aplikimi kryhet me shkrim.

Në funksion të marrjes së një mase më të shpejtë për mënjanim të incidentit, përveç kallëzimit të saj në formë elektronike pra dhe me njoftim me shkrim, është e këshillueshme për incidentin e ndodhur, personi i autorizuar të njoftoj administratorin e sistemit informativ në Agjencion dhe në rrugë telefonike.

Neni 3

Identifikimi i çdo incidenti përfshinë, raportim, reagim dhe sanimin e incidentit, duke renditur arsyet në vijim për incidentin:

_ koha e paraqitjes;

1

_ kohëzgjatja dhe përfundimi i incidentit; _ vendi në sistemin informativ ku është paraqitur incidenti; _ të dhëna ose vlerësim për vëllimin ose gjithpërfshirjen e incidentit; _ emri dhe mbiemri i personit/ave të autorizuar/a që ka paraqitur incidentin; _ emri dhe mbiemri i personit/ave të autorizuar/a tek i cili është dorëzuar denoncimi për incidentin, dhe _ masat e marra për sanimin e tij.

Neni 4

Pas pranimit të kallëzimit për incidentin e ndodhur, administrator i sistemit informative të Agjencisë menjëherë pra po atë ditë kur është bërë kallëzimi fillon të bëjë vlerësimin e shkaqeve për shfaqjen e saj.

Për kallëzimin, si dhe për atë se sa është pasha dhe vëllimi i incidentit të ndodhur, administrator i sistemit i njofton eprorët.

Menjëherë pas vlerësimit, administratori i sistemit afron zgjidhje të incidentit të ndodhur.

Për incidente të vëllimeve më të mëdha në peshë për të cilat është e nevojshme ndihmë profesionale nga persona të huaj aktivitetet për zgjidhjen e tyre pra mënjanimin fillojnë të merren brenda një periudhe jo më të gjatë se 3 (tre) ditë nga dita e kallëzimit të incidentit.

Kur bëhet fjalë për incidente që përsëriten administrator i sistemit informative është i obliguar të marrë masa që do të garantojnë heqjen e përhershme të rrezikut për paraqitjen e tij.

Administratori i sistemit bën vlerësim të incidentit dhe në lidhje me masat që duhet të ndërmerren për sanimin e tij dhe për të parandaluar përsëritjen në të ardhmen.

.Procedura për rikthimin e të dhënave personale

Neni 5

Nëse si pasojë e incidentit vjen deri tek humbja ose pjesërisht e të dhënave personale të përfshira në sistemin informativ të Agjencisë, të dhënat përsëri do të rikthehen në sistemin informativ, duke përdorur verzionin e fundit të kopjeve të sigurta (backup) që ruhen në serverë në hapësira të veçantë —salla e sistemit në ambientet zyrtare të Agjencisë ose nga kopjet e sigurta që ruhen jashtë ambijenteve zyrtare (në kasafortë me qira në bankë), në mënyrë që të njëjtat janë fizikisht të mbrojtura si dhe të siguruar me masat teknike dhe organizative në përputhje me dokumentacionin për masat teknike dhe organizative të Agjencisë.

Procedura nga paragrafi 1 i këtij ligji do të zbatohet gjithashtu edhe nëse fshirja ose humbja e të dhënave të pjesshme ose e të gjitha të dhënave, duke përfshirë të dhënat personale që gjenden në sistemin informativ të Agjencisë, është e domosdoshme për mënjanimin e pasojave nga incidenti të mirren masa parandaluese për të parandaluar përsëritjen e tij në të ardhmen.

Kthimin i të dhënave personale në sistemin informativ të Agjencisë kryhet nga ana e personit të autorizuar në bazë të një autorizimi me shkrim të lëshuar më parë nga ana e drejtorit të Agjencisë.

Neni 6

Gjatë rikthimit ose kthimit të të dhënave personale në sistemin informativ të Agjencisë, e detyrueshme është në formë elektronike të kryhet regjistrimi i personit të autorizuar që ka kryer operacionet e rikthimit të të dhënave, kategoritë e të dhënave personale të cilat janë kthyer dhe si janë futur manualisht gjatë kthimit.

2

Neni 7

Njësia organizative kompetente për të vepruar sipas Rregullores është njësia organizative e Agjencisë e cila kryen punën nga fusha e teknologjisë së informacionit dhe komunikimit.

.Dispozitat përfundimtare

Neni 8

(neni 8 nga Rregullorja për paraqitjen, reagimin dhe sanimin e incidenteve në Agjencinë e shërbimeve mediatike audio dhe audiovizuale nr.01-582/1 nga 23.01.2015)

Me ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregulloreje, pushon validiteti i Rregullores për paraqitjen, reagimin dhe sanimin e incidenteve në Këshillin e radiodifuzerëve të RM-së, nr.01-6102/1 nga 29.11.2012.

Neni 9

(neni 9 nga Rregullorja për paraqitjen, reagimin dhe sanimin e incidenteve në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale nr.01-582/1 nga 23.01.2015.)

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj, dhe do të shpallet në tabelën e njoftimeve të Agjencisë.

Neni 10

(neni 4 nga Rregullorja nr.01-3674/1 nga 08.10.2021. për ndryshimin e Rregullores për paraqitjen, reagimin dhe sanimin e incidenteve në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale nr.01-582/1 nga 23.01.2015.)

Kjo rregullore për ndryshimin dhe plotësimin e Rregullores për raportim, reagim dhe rihabilitim të incidenteve në agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale hyn në fuqi menjëher pas miratimit të sajë.

Neni11

(Neni 5 nga Regullorja nr.01-3674/1 me date 08.10.2021 I ndryshon në Rregullore për paraqitjen, reaction dhe sanim të Incidentëve në Agjencinë për shërbime mediatike audio dhe audiovizuale nr.01-582/1 me date 23.01.2015)

Rregullorja për ndryshimin dhe plotësimin e Regullores për paraqitje të reaksionit dhe aksidentëve në Agjencinë për shërbime mediatike audiop dhe audiovizuale, do të publikohet në tabelën për lajmërimë të Agjencisë.

Nr.01-3776/1
Shkup 19.10.2021

Agjencia për shërbime mediatike
audio dhe audiovizuale

Kryetar i Këshillit
Lazo PETRUSHEVSKI, d.v

