

ПОЛИТИКА ЗА СИСТЕМОТ НА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

1. Што е предмет на оваа политика?

Друштво за трговија и услуги АТУ МАКЕДОНИЈА ДООЕЛ ул. Босфор бр.1, 1041 Мралино, Илинден (во натамошниот текст АТУ МАКЕДОНИЈА), следејќи ги начелата за заштита на личните податоци дефинирани во Општата регулатива за заштита на лични податоци (General Data Protection Regulation) и Законот за заштита на личните податоци¹ ја разви оваа Политика за системот на заштита на личните податоци.

Оваа политика го дефинира управувањето со системот за заштита на лични податоци во АТУ МАКЕДОНИЈА, преку воспоставување и примена на технички и организациски мерки за безбедност на обработката на личните податоци.

Оваа политика се однесува на АТУ МАКЕДОНИЈА кога се јавува во својство на контролор на лични податоци, но и во својство на обработувач на лични податоци, а согласно General Data Protection Regulation (во натамошниот текст: GDPR), Законот за заштита на личните податоци (во натамошниот текст: ЗЗЛП) и подзаконските акти донесени од страна на Агенцијата за заштита на личните податоци на Република Северна Македонија (во натамошниот текст: АЗЛП).

Со оваа политика се регулира начинот на постапување на вработените на АТУ МАКЕДОНИЈА при обработката на личните податоци, а со цел да се исполнат стандардите и начелата поврзани со обработката на личните податоци во насока на обезбедување на законитост, правичност, транспарентност и точност на личните податоци, како и доверливост, интегритет и достапност на личните податоци во информацискиот систем.

Оваа политика задолжително треба да се почитува од страна на администраторот на информацискиот систем (во натамошниот текст: администраторот) и сите овластени лица кои имаат пристап и вршат обработка на личните податоци.

2. Која е целта на оваа политика?

Преку оваа политика, АТУ МАКЕДОНИЈА ги постигнува следните цели:

1. информирање на субјектите на лични податоци² за начинот на собирање и обработка на нивните податоци;
2. дефинирање на јасни правила за обработка на личните податоци, согласно ЗЗЛП;
3. појаснување на одговорностите и обврските на вработените во насока на почитување на заштитата на личните податоци и безбедноста на обработката на личните податоци и
4. функционален систем на технички и организациски мерки за безбедност на обработката на личните податоци.

Во функција на полесно разбирање на оваа политика, во продолжение, можете да ги прочитате релевантните законски дефиниции:

„**Личен податок**“ е секоја информација која се однесува на идентификувано физичко лице или физичко лице кое може да се идентификува (субјект на лични податоци), а физичко лице кое може да се идентификува е лице чиј идентитет може да се утврди директно или индиректно, посебно врз основа на идентификатор како што се име и презиме, матичен број на граѓанинот, податоци за локација, идентификатор преку интернет, или врз основа на едно или повеќе

¹ Службен весник на РСМ бр.42/20 и 294/21

² Вработени, кандидати за вработување, патници-купувачи, деловни посетители и лица снимени со системот за вршење видео надзор

обележја специфични за неговиот физички, физиолошки, генетски, ментален, економски, културен или социјален идентитет на тоа физичко лице.

„Обработка на личните податоци“ е секоја операција или збир на операции кои се извршуваат врз личните податоци, или група на лични податоци, автоматски или на друг начин, како што се: собирање, евидентирање, организирање, структурирање, чување, приспособување или промена, повлекување, консултирање, увид, употреба, откривање преку пренесување, објавување или на друг начин правење достапни, усогласување или комбинирање, ограничување, бришење или уништување.

„Збирка на лични податоци“ е структурирана група лични податоци која е достапна согласно со специфични критериуми, без оглед дали е централизирана, децентрализирана или распространета на функционална или географска основа;

„Контролор“ е физичко или правно лице, орган на државната власт, државен орган или правно лице основано од државата за вршење на јавни овластувања, агенција или друго тело, кое самостојно или заедно со други ги утврдува целите и начинот на обработка на личните податоци, а кога целите и начинот на обработка на личните податоци се утврдени со закон, со истиот закон се определуваат контролорот или посебните критериуми за негово определување.

„Обработувач“ е физичко или правно лице, орган на државната власт, државен орган или правно лице основано од државата за вршење на јавни овластувања, агенција или друго тело кое ги обработува личните податоци во име на контролорот.

„Корисник“ е физичко или правно лице, орган на државната власт, државен орган или правно лице основано од државата за вршење на јавни овластувања, агенција или друго тело на кое му се откриваат личните податоци без разлика дали е тоа трето лице или не. Органите на државната власт и државните органи на кои им се откриваат личните податоци во рамките на посебна истрага во согласност со закон, не се сметаат за корисници, при што обработката на овие податоци од овие органи мора да биде во согласност со важечките правила за заштита на личните податоци според целите на таа обработка.

„Посебни категории на лични податоци“ се лични податоци кои откриваат расно или етничко потекло, политички ставови, верски или филозофски убедувања или членство во синдикални организации, како и генетски податоци, биометриски податоци, податоци што се однесуваат на здравјето или податоци за сексуалниот живот или сексуалната ориентација на физичкото лице.

3. Начела на заштита на лични податоци

Вработените во АТУ МАКЕДОНИЈА, кои вршат обработка на лични податоци, имаат обврска да работат согласно оваа политика и да ги почитуваат начелата за заштита на личните податоци, и тоа:

Законит, правичен и транспарентен начин на обработка на личните податоци

Личните податоци се собираат и обработуваат законито односно врз основа на релевантни закони, договори, согласност или легитимен интерес: Закон за работните односи, Закон за евиденции од областа на трудот, Закон за вработување и работа на странци, Закон за воздухопловство, Закон за облигационите односи и други закони, договор за вработување, договор за услуги, согласност за обработка на лични податоци или заради постоење на легитимен интерес.

Ограничување на целта на обработката на личните податоци

Личните податоци кои се обработуваат за цели утврдени во закон, договор или согласност, не се предмет на натамошна обработка, за цели различни од првично дефинираните. Секоја потреба за нивно натамошно обработување ќе биде предмет на анализа и проценка на влијанието на обработката врз приватноста на субјектите на кои тие лични податоци се однесуваат.

Ограничување на обемот на личните податоци

Обработката на личните податоци е ограничена само на оние податоци кои се неопходни за да се исполни целта на обработката. Обемот на личните податоци кои се потребни за исполнување на целите е дефиниран со законите согласно кои личните податоци се обработуваат, договорите, интерните акти и процедури за работа, како и во согласноста дадена од страна на субјектот на личните податоци. Доколку се појави потреба за обработка на дополнителни податоци, АТУ МАКЕДОНИЈА ќе го информира субјектот на лични податоци и онаму каде што е неопходно ќе ја побара неговата согласност за таа дополнителна обработка.

Точност на личните податоци

АТУ МАКЕДОНИЈА планира и спроведува разумни мерки за потврдување на точноста, исправка и/или бришење на неточните или некомплетните лични податоци кои ги обработува во извршувањето на своите дејности. Покрај мерките кои ги презема АТУ МАКЕДОНИЈА, секој субјект на лични податоци има право да побара исправка, измена или бришење на неговите лични податоци на лесен и едноставен начин. АТУ МАКЕДОНИЈА има обврска да: направи исправка на личните податоци во рок од 15 дена од денот на поднесување на барањето за исправка или од денот кога е констатирана неточност на личните податоци; да ги избрише податоците за кои субјектот барал бришење во рок од 30 дена од поднесувањето на барањето, ако постои основ за нивно бришење.

Ограничување на роковите на обработка на личните податоци

Личните податоци се чуваат согласно роковите дефинирани во релевантен закон, договор или согласност: Закон за работните односи, Закон за евиденциите од областа на трудот, Закон за вработување и работа на странци, Закон за воздухопловство, Закон за облигациони односи или друг закон, договор за вработување, договор за услуги или согласност за обработка на лични податоци.

По изминувањето на роковите или по исполнување на целта за обработката, личните податоци се бришат од соодветната збирка.

Интегритет и доверливост на личните податоци

АТУ МАКЕДОНИЈА презема соодветни технички и организациски мерки за заштита на личните податоци од неовластен пристап, незаконско откривање и уништување на податоците. Пристапот до личните податоци е ограничен на лицата на кои им е издадено посебно овластување за обработка на лични податоци. Деталниот опис на технички и организациски мерки за обезбедување на безбедност на личните податоци е прикажан во *Политиката со опис на техничките и организациските мерки на информацискиот систем*.

Отчетност

АТУ МАКЕДОНИЈА ја демонстрира усогласеноста со сите претходно наведени начела согласно начелото на отчетност. Имено, АТУ МАКЕДОНИЈА обезбедува докази и демонстрира дека се преземени сите потребни мерки за спроведување на начелата во пракса, односно дека има капацитет да ги исполнува законските барања.

4. АТУ МАКЕДОНИЈА како контролор на лични податоци

АТУ МАКЕДОНИЈА се јавува во улога на контролор на збирки на лични податоци, а со тоа е одговорен да ги утврди целите и начините на обработка на личните податоци.

АТУ МАКЕДОНИЈА води евиденција на операциите за обработка за кои е одговорен. Оваа евиденција, особено ги содржи следните информации: назив и контакт податоци на контролорот, контакт податоци на офицерот за заштита на личните податоци; цели на обработката; опис на категориите на субјекти и на категориите на личните податоци; категории на корисници на кои се откриени или ќе бидат откриени личните податоци; пренос на лични податоци во трета земја, предвидени рокови за бришење на различните категории на лични податоци; општ опис на техничките и организациските мерки за безбедност.

5. Обработувачи на АТУ МАКЕДОНИЈА

Обработувач на личните податоци е правно или физичко лице кое во име и за сметка на АТУ МАКЕДОНИЈА обработува лични податоци кои се дел од збирките на АТУ МАКЕДОНИЈА. Во случаите кога АТУ МАКЕДОНИЈА ангажира обработувач на лични податоци, има обврска да ги дефинира целите на обработката, обемот на лични податоци кои се обработуваат и техничките и организациските мерки за заштита на личните податоци.

Правата и обврските што се однесуваат на обработката на личните податоци, којашто произлегува од реализацијата на договорите за давање на услуги, се регулирани во договори за обработка на лични податоци.

Со договор се регулира:

- предметот
- времетраењето на обработката,
- природата и целта на обработката,
- видот на личните податоци,
- категориите на субјекти на личните податоци,
- обврските и правата на контролорот.

Со договорот, обработувачот се обврзува:

- да ги обработува личните податоци само според документираните упатства од АТУ МАКЕДОНИЈА;
- да биде сигурен дека овластените лица за обработка на личните податоци се обврзани да ја почитуваат доверливоста односно да подлежат на законска обврска за почитување на доверливоста;
- да ги презема сите неопходни техничките и организациски мерки;
- да му помага на АТУ МАКЕДОНИЈА, преку примена на соодветни технички и организациски мерки, да ги исполни обврските и да одговори на барањата за остварување на правата на субјектот на личните податоци;
- да ги брише или да ги врати сите лични податоци на АТУ МАКЕДОНИЈА по завршувањето на услугите поврзани со обработката на личните податоци, како и да ги брише постојните копии, освен ако со закон не постои обврска за чување на личните податоци
- да му обезбедува пристап на АТУ МАКЕДОНИЈА до сите информации потребни за докажување на исполнувањето на обврските утврдени со ЗЗЛП, како и да овозможи

вршење на контроли, вклучувајќи инспекции од страна на контролорот или друг ревизор овластен од страна на контролорот.

- да го извести АТУ МАКЕДОНИЈА, ако според негово мислење одредени дадени упатства го прекршуваат ЗЗЛП или други прописи кои се однесуваат на заштитата на личните податоци.

6. АТУ МАКЕДОНИЈА како обработувач на лични податоци

АТУ МАКЕДОНИЈА може да се јави во улога на обработувач, врз основа на договор за давање на одредена услуга, ако давањето на услугата подразбира и обработка на лични податоци во име и за сметка на корисникот на услугата, кој се јавува во улога на контролор на податоците.

Во ваков случај, АТУ МАКЕДОНИЈА ќе води евиденција на категориите на обработка на лични податоци како обработувач. Оваа евиденција ги содржи следните информации: назив и контакт податоци на обработувачот, контакт податоци на офицерот за заштита на личните податоци, линк до договорот со контролорот, податоци за контролорот, категории на обработка што се вршат во име на контролорот, пренос на лични податоци, општ опис на технички и организациски мерки што се преземаат за заштита на податоците.

7. Улоги и одговорности

Улогите и одговорностите поврзани со обработката на личните податоци во АТУ МАКЕДОНИЈА се јасно дефинирани и се доделуваат во согласност со оваа политика.

АТУ МАКЕДОНИЈА јасно ги определува и им издава соодветно овластување на вработените кои се задолжени за пристап и обработка на личните податоци.

Воедно, одговорното лице за информациска сигурност (администраторот) е назначен со посебно овластување со кое се јасно поставени и документирани неговите задачи и одговорности.

При внатрешна реорганизација или во случај на престанок на работен однос или промени во работниот однос, јасно е дефинирано одземањето на правата и обврските.

Обврските и одговорностите за кои постои судир на интерес, на пример, улогата на одговорно лице за информациска сигурност (администраторот) и улогата на офицерот за заштита на личните податоци се целосно одделени за да се намалат можностите за неовластено или ненамерно менување или злоупотреба на личните податоци.

7.1. Офицер за заштита на личните податоци

АТУ МАКЕДОНИЈА има определено офицер за заштита на личните податоци (во натамошниот текст: ОЗЛП) врз основа на Договор за давање на услуга. ОЗЛП за својата работа е директно одговорен пред оперативниот директор. АТУ МАКЕДОНИЈА има испратено известување до АЗЛП со контакт податоците на ОЗЛП.

ОЗЛП е секогаш вклучен во сите прашања поврзани со заштитата на личните податоци и кога е потребно, има непречен пристап до личните податоци и операциите на обработка во АТУ МАКЕДОНИЈА. ОЗЛП е целосно независен во својата работа, при што оперативниот директор не влијае при извршувањето на неговите работи.

ОЗЛП ги има следните обврски и одговорности:

- се грижи за информирање на вработените на АТУ МАКЕДОНИЈА за обврските што произлегуваат од прописите за заштита на личните податоци;
- работи на подигнување на јавната свест преку подготвување на изјави за заштита на лични податоци, соопштенија и информации за вработените;
- планира, организира и спроведува обуки за вработените кои вршат обработка на лични податоци,
- дава соодветни совети и препораки, во насока на исполнување на обврските што произлегуваат од прописите за заштита на личните податоци,
- согласно анализата/проценката на ризик утврдува приоритети и временска динамика на вршење контроли, заради следење на усогласеноста на работењето со прописите за заштита на личните податоци, со интерните акти и со документацијата за технички и организациски мерки, за што составува извештаи во кои ги наведува констатираните неправилности (доколку ги има), предлага мерки за отстранување на тие неправилности и истите ги доставува до оперативниот директор;
- дава совети во поглед на проценка на влијанието на планираните операции на обработка врз заштитата на личните податоци и следење на извршувањето на оваа проценка (Data Protection Impact Assessment) – доколку е применливо,
- остварува редовни состаноци со оперативниот директор во врска со прашања од оваа област,
- соработува и делува како контакт точка пред АЗЛП;
- остварува контакт со субјектите на лични податоци и се грижи за спроведување на постапките и за навремено одговарање на нивните барања упатени до АТУ МАКЕДОНИЈА, а во врска со остварување на нивните права.

7.2. Администратор на информацискиот систем

Администраторот на АТУ МАКЕДОНИЈА, има обврска:

- да ги почитува законските прописи и да се придржува до оваа политика;
- да отвора и брише кориснички профили, доделува и брише кориснички имиња и лозинки на вработените, согласно овластувањата за обработка на личните податоци дадени од страна на оперативниот директор;
- да пристапува до информатичко комуникациската опрема и да врши обработка на личните податоци содржани во збирките на лични податоци;
- да ги применува сите мерки за физичка безбедност на деловните простории каде се наоѓа информатичко комуникациската опрема;
- да планира и применува технички и организациски мерки за безбедност при обработката на личните податоци;
- да врши контрола над обезбедувањето безбедност при обработката на личните податоци;
- да врши анализа и проценка на ризиците на информацискиот систем;
- да постапува во согласност со Политиката и процедурите за управување со безбедносните инциденти;
- да се грижи за спроведување на Политиката за сигурносна копија и враќање на податоците.

7.3. Раководство

Оперативниот директор е одговорен за следење и спроведување на усогласеноста со прописите за заштита на личните податоци и за обезбедување на усогласеност со оваа политика.

Оперативниот директор одржуваат редовни состаноци со офицерот за заштита на лични податоци за прашања од областа на заштитата на личните податоци (најмалку на квартално ниво).

7.4. Вработени

Грижата за заштита на личните податоци и безбедноста на податоците ја имаат вработените во АТУ МАКЕДОНИЈА. Во оваа насока, вработените имаат и лична одговорност да обезбедат усогласеност со оваа политика и да вршат обработка на личните податоци во согласност со начелата утврдени во оваа политика, како и да обезбедат преземање мерки за обезбедување на безбедност на податоците.

Секое прекршување на оваа политика (како што е неовластен пристап до збирките на лични податоци или пристап без законита причина за тоа) ќе биде сфатено сериозно и може да резултира со дисциплинска постапка или престанок на работниот однос.

Сите прашања во врска со оваа политика или барањата за дополнителни информации, треба да бидат упатени до ОЗЛП.

ОЗЛП мора да биде известен без одложување, во случај ако не се почитува или ако постои сомневање дека не се почитува оваа политика.

8. Збирки на лични податоци

Личните податоци кои ги обработува АТУ МАКЕДОНИЈА како контролор се структурирани во Каталогот на збирки на лични податоци.

9. Посебни категории (чувствителни) лични податоци

АТУ МАКЕДОНИЈА обработува посебни категории на лични податоци, кои се детално наведени во Каталогот на збирки на лични податоци.

10. Права на субјектите на лични податоци

Право на информирање (член 17 и 18 од ЗЗЛП)	АТУ МАКЕДОНИЈА има обврска да ги информира субјектите, кои лични податоци ги собира и обработува за нив, за кои цели, колку долго ги чува и дали ги открива на трети страни. Информациите за заштита на личните податоци за вработените, за кандидатите за вработување, за патниците-купувачи и за деловните посетители се достапни во хартиена и електронска форма.	Рок на постапување: Во моментот кога ќе отпочне со обработката
Право на пристап (член 19 од ЗЗЛП)	На барање на субјектот, АТУ МАКЕДОНИЈА има обврска да му даде детална информација за податоците што ги обработува за него.	Рок за постапување: еден месец од денот на поднесување на барањето, а ако е комплексно барањето, три месеци.
Право на исправка (член 20 од ЗЗЛП)	На барање на субјектот, АТУ МАКЕДОНИЈА ќе ги исправи или дополни неговите неточни или непотполни податоци.	Рок за постапување: 15 дена од денот на поднесување на барањето.

Право на бришење (член 21 од 33ЛП)	На барање на субјектот, АТУ МАКЕДОНИЈА ќе ги избрише податоците ако е исполнета целта заради која биле обработувани, ако субјектот ја повлекол согласноста за обработка, ако податоците биле незаконски обработувани или заради почитување на законската обврска за бришење на податоците кога веќе не постои правна основа за обработка.	Рок на постапување: 30 дена од денот на поднесување на барањето.
Право на ограничување на обработката (член 22 од 33ЛП)	На барање на субјектот, АТУ МАКЕДОНИЈА ќе ја ограничи обработката на личните податоци, ако субјектот ја оспорува точноста на личните податоци, во периодот додека не ја потврди нивната точност, ако субјектот смета дека обработката е незаконита, но се спротивставува на бришењето или ако податоците му се потребни за остварување на правни барања.	Рок за постапување: еден месец од денот на поднесување на барањето, а ако е комплексно барањето, три месеци.
Право на повлекување на согласноста (член 11 од 33ЛП)	Врз основа на барање на субјектот за повлекување на согласноста за обработка на лични податоци, АТУ МАКЕДОНИЈА ќе престане да врши обработка на неговите лични податоци. Повлекувањето на согласноста не влијае на законитоста на обработката која се вршела врз основа на согласност пред отповикувањето.	Рок за постапување: веднаш.

11. Безбедност на обработката на личните податоци

АТУ МАКЕДОНИЈА презема технички и организациски мерки за безбедност на обработката на личните податоци, наменети за овластените лица кои имаат пристап до личните податоци и кои вршат нивна обработка. Овие мерки се конципирани врз основа на претходно спроведена анализа/проценка на ризик на операциите на обработка на личните податоци.

АТУ МАКЕДОНИЈА презема мерки против случајно губење, уништување или оштетување и против неовластено или незаконско обработување.

При изборот на технички и организациски мерки, се зема предвид:

- природата, обемот, контекстот и целите на обработка
- количеството на собраните лични податоци
- ризиците со различна веројатност и сериозност за правата и слободите на физичките лица кои произлегуваат од обработката

АТУ МАКЕДОНИЈА редовно ја проценува и тестира ефективноста на ваквите мерки за да се осигура дека тие се соодветни и ефективни.

АТУ МАКЕДОНИЈА ја гарантира доверливоста, интегритетот и достапноста на личните податоци во секое време:

- Доверливост значи дека само лицата кои се овластени да обработуваат какви било лични податоци можат да пристапат до нив.
- Интегритет значи дека личните податоци мора да бидат точни и соодветни на целта за која се собираат и чуваат.
- Достапност значи дека овластените лица кои треба да пристапат до личните податоци се во можност да го сторат тоа.

АТУ МАКЕДОНИЈА е одговорно за обезбедување на услови за имплементација на техничките и организациските мерки.

Проценката на ризик на процесите на обработка на личните податоци и предложените технички и организациски мерки според одреденото ниво на ризик е составен дел на оваа политика.

Списокот на политики и процедури во кои се опишани техничките и организациски мерки за овластените лица кои имаат пристап до личните податоци и до информацискиот систем и информатичка инфраструктура е составен дел на оваа политика.

12. Проценка на влијание на заштитата на личните податоци

Доколку постои веројатност дека одредени операции на обработка на податоците ќе предизвика висок ризик за правата и слободите на субјектите, АТУ МАКЕДОНИЈА задолжително ќе спроведе проценка на влијанието на заштитата на личните податоци, за да се предвидат соодветни мерки за намалување на ризикот.

Оваа алатка служи за проценка на ризикот за правата и слободите на субјектите на лични податоци, не за ризиците за АТУ МАКЕДОНИЈА како друштво.

Проценката на влијание на заштитата на личните податоци се врши во случај на:

- систематска и сеопфатна оценка на личните аспекти кои се поврзани со физички лица, која се заснова на автоматска обработка, вклучувајќи и профилирање, а врз основа на која се донесуваат одлуки кои произведуваат правно дејство во врска со физичкото лице или значително влијаат на физичкото лице,
- обемна обработка на посебните категории на лични податоци или на лични податоци поврзани со казнени осуди и казнени дела или
- систематско набљудување на јавно достапни простори во големи размери (член 39 од ЗЗЛП).

Со Правилникот за процесот на проценка на влијанието на заштитата на личните податоци на АЗЛП утврдени се критериумите врз основа на кои АТУ МАКЕДОНИЈА ќе утврди дали и кои операции на обработка ќе резултираат со висок ризик.

13. Нарушување на безбедноста на личните податоци (безбедносни инциденти)

Под нарушување на безбедноста на личните податоци (во натамошниот текст: безбедносен инцидент) се подразбира повреда на доверливоста (неовластено или случајно откривање на податоците), интегритетот (неовластена или случајна промена на податоците) и достапноста (оневозможување на пристапот до податоците).

Во случај на безбедносен инцидент, АТУ МАКЕДОНИЈА има обврска да ја извести АЗЛП (на incidenti@privacy.mk или на веб порталот е-пријави), во рок од 72 часа од дознавање за истиот (член 37 од ЗЗЛП).

Кога постои веројатност безбедносниот инцидент да предизвика висок ризик за правата и слободите на поединецот, АТУ МАКЕДОНИЈА има обврска директно да го извести и субјектот на лични податоци (член 38 од ЗЗЛП).

Обрасците на двете известувања се составен дел на Правилникот за начинот на известување за нарушување на безбедноста на личните податоци на АЗЛП.

АТУ МАКЕДОНИЈА има обврска да воспостави и води евиденција во која ги документа безбедносните инциденти, вклучувајќи ги и фактите поврзани со нив, последиците и преземените активности за справување со истите.

14. Пренос на лични податоци

АТУ МАКЕДОНИЈА има обврска да врши пренос на лични податоци под следните услови:

- Кога врши пренос на лични податоци во земја членка на ЕУ и ЕЕЗ, за планираниот пренос, ја известува АЗЛП. Известувањето се врши со пополнување на Пријава (член 48 од ЗЗЛП).
- Кога врши пренос на лични податоци во трети земји, поднесува барање за одобрение на преносот до АЗЛП. АЗЛП ќе донесе одлука за соодветност ако процени дека третата земја обезбедува соодветно ниво на заштита (член 49 од ЗЗЛП).
- Кога врши пренос на лични податоци врз основа на предвидени заштитни мерки, како што се стандардна клаузула одобрена од ЕК, стандардна клаузула утврдена од АЗЛП, одобрени задолжителни корпоративни правила, одобрен кодекс на однесување или сертификација, поднесува барање, но не бара одобрение од АЗЛП (член 50 од ЗЗЛП).
- Кога врши пренос на лични податоци врз основа на договорна клаузула, таа треба претходно да биде одобрена од АЗЛП. (член 50 од ЗЗЛП).

Обрасците на пријавата и барањата за одобрение за пренос на лични податоци се пропишани со Правилникот за пренос на лични податоци на АЗЛП.

Пријавата и барањата се поднесуваат до АЗЛП, најдоцна 15 дена пред почетокот на преносот на личните податоци.

15. Контроли

АТУ МАКЕДОНИЈА спроведува редовни контроли и ја следи усогласеноста со цел да се осигура дека мерките што се преземаат во функција за заштита на субјектите на личните податоците и нивните податоци се соодветни, ефективни и усогласени.

Преку овие контроли се следи усогласеноста на работењето со прописите за заштита на личните податоци, со интерните акти и со документација за технички и организациски мерки.

Информациониот систем во АТУ МАКЕДОНИЈА задолжително подлежи на периодични контроли во текот на годината и внатрешна контрола која се врши на годишно ниво. Извештајот од внатрешната контрола се анализира од страна на ОЗЛП, кој врз основа на анализата, дава

предлози за преземање на потребни корективни или дополнителни мерки, како и за отстранување на констатираните недостатоци.

Целта на контролите за заштита на личните податоци е:

- Да се осигура дека се донесени соодветни политики и процедури,
- Да се потврди дека се следат и применуваат тие политики и процедури,
- Да се тестира соодветноста и ефективноста на воспоставените мерки и контроли,
- Да се откријат нарушувања на безбедноста на личните податоци како и друг вид на неусогласеност со прописите за заштита на личните податоци,
- Да се идентификуваат ризиците и да се проценат мерките за ублажување со цел да се намалат таквите ризици,
- Да се препорачаат на оперативниот директор, решенија и планови со активности за подобрувања на заштитата на субјектите на личните податоците и заштитата на нивните лични податоци.
- Да се следи усогласеноста со ЗЗЛП и подзаконските акти за заштита на личните податоци и да се демонстрира најдобра практика.

Обрасците на Извештаите од периодичните контроли и внатрешна контрола се составен дел на оваа политика.

Најмалку еднаш месечно, ОЗЛП, заедно со администраторот врши контрола на логови - евидентирањето на секој пристап до информацискиот систем, како и контрола дали е технички оневозможено нивно деактивирање и изготвува извештај за извршената контрола и за констатираните неправилности.

Воедно, ОЗЛП врши контроли, особено на:

- информациската мрежа и информацискиот систем,
- доверливоста и сигурноста на лозинките и на останатите форми на идентификација,
- работењето на администраторот,
- уништувањето на документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот за чување, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите,
- начинот на управување со медиуми кои се носители на лични податоци,
- правилото „чисто биро“
- писмените овластувања издадени од страна на оперативниот директор за вршење на обработка на личните податоци,
- постапката за потпишување на изјави за обезбедување на безбедност на личните податоци,
- начинот на воспоставување физичка сигурност на работните простории и опремата каде што се обработуваат и чуваат личните податоци,
- начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци,
- системот за вршење видео надзор.

ОЗЛП врши и контроли врз обработката на личните податоци при давање на услугите од обработувачи во име и за сметка на АТУ МАКЕДОНИЈА (во сите случаи кога давањето на услугите, подразбира и обработка на лични податоци).

ОЗЛП иницира да се спроведе оценување, евалуација и ажурирање на документацијата за технички и организациски мерки најмалку еднаш годишно.

Согласно анализата на ризик, ОЗЛП ги утврдува приоритетите и временската динамика на вршење контролите. Сите контроли се евидентираат од страна на ОЗЛП и се доставуваат до оперативниот директор.

ОЗЛП пополнува сец на Годишен план за вршење контроли на крајот од календарската година за наредната година и ги следи наодите и констатираните неправилности од извршените контроли и проверки, предложените корективни мерки и преземени активности.

Извештаите од извршените контроли ќе бидат достапни за увид на АЗЛП.

16. Обуки за заштита на личните податоци

ОЗЛП има обврска континуирано да ги информира вработените како овластените лица кои пристапуваат до лични податоци, за обврските и одговорностите за заштита на личните податоци, но и да делува на подигање на свеста и обучување, доколку учествуваат во операциите на обработка на податоци.

Воедно, администраторот ги информира вработените за:

- воспоставениот систем за евиденција за пристап до информацискиот систем (логови);
- специфичните ризици поврзани со користење на преносливите медиуми и утврдените процедури за намалување на овие ризици; и
- техничките и организациските мерки за безбедност кои се преземаат при извршување на нивните конкретни обврски и одговорности.

ОЗЛП планира, организира и спроведува обуки за вработените кои учествуваат во операциите на обработка на податоците, но има обврска и да ги информира и запознае и останатите вработени за заштита на личните податоци.

Пред започнување со работа на ново вработените лица или ново ангажираните лица, АТУ МАКЕДОНИЈА има обврска да ги информира за непосредните обврски и одговорности за заштита на личните податоци. Најсоодветен начин за исполнување на оваа обврска е спроведување на подетална обука преку која овластените лица ќе се запознаат со начелата за заштита на лични податоци, со правните основи за обработка на лични податоци, со правата на субјектите на лични податоци и со нивните обврски како овластени лица за обработка на податоци .

Лицата кои се вработуваат или се ангажираат во АТУ МАКЕДОНИЈА, пред отпочнување со работа, имаат обврска своерачно да потпишат изјава за обезбедување на безбедност на обработката на личните податоци.

Оваа изјава особено содржи клаузула за почитување на начелата за заштита на личните податоци пред да се пристапи до истите, вршење обработка на личните податоци согласно добиените упатства, освен ако со закон поинаку не е уредено, почитување на интерните акти кои директно или индиректно се однесуваат на обработка на лични податоци, чување на податоците како доверливи, како и преземање мерки за нивна заштита. Изјавата задолжително се чува во персоналните досиеја.

Доколку се појави потреба, било кое трето физичко или правно лице, кое не е спомнато во оваа политика, да пристапи кон лични податоци, предмет на обработка од страна на АТУ МАКЕДОНИЈА, тоа лице претходно задолжително ќе потпише изјава во форма и на начин како што е погоре предвидено.

За лицата вработени или ангажирани лица кај друг работодавач - давател на услуги на АТУ МАКЕДОНИЈА, обврските и одговорностите за заштита на личните податоци се регулираат со посебен договор или со договорот со кој се уредува деловниот однос меѓу АТУ МАКЕДОНИЈА и давателот на услуги.

17. Агенција за заштита на личните податоци

Надлежна институција пред која АТУ МАКЕДОНИЈА е одговорна за спроведувањето на системот за заштита на личните податоци е Агенцијата за заштита на личните податоци на Република Северна Македонија, бул. Гоце Делчев бр.18, Скопје, Република Северна Македонија, www.privacy.mk.

18. Изменување и дополнување на политиката

АТУ МАКЕДОНИЈА ја менува оваа политика и интерните акти донесени врз основа на неа, доколку се направат промени во информацискиот систем и информатичката инфраструктура, а најмалку еднаш годишно врши нејзино оценување, евалуација и ажурирање.

19. Важење на политиката

Оваа политика влегува во сила и ќе се применува од денот на нејзиното донесување.