

## ОБРАЗЕЦ 2      Опис на работното место на ОЗЛП<sup>1</sup>

Назив на работно место <sup>2</sup>
Организациска единица <sup>3</sup>
Одговара пред <sup>4</sup>
Профил на ОЗЛП:
Степен на образование <ul style="list-style-type: none"><li>• Високо образование односно универзитетска диплома</li></ul>
Потребен вид на образование <ul style="list-style-type: none"><li>• Пожелно е да поседува универзитетска диплома од областа на правните науки или информатичките технологии, но и лице со универзитетска диплома од друга област може да биде назначено на оваа позиција</li></ul>
Професионални квалитети <ul style="list-style-type: none"><li>• Експертско познавање на прописите и практиката од областа на заштитата на личните податоци</li><li>• Професионални квалитети специфични за контролорот кој го назначува (зависно од природата и спецификите на дејноста на контролорот)</li></ul>
Персонални квалитети <ul style="list-style-type: none"><li>• лични вештини: интегритет, иницијатива, организација, дискреција, упорност, интерес и мотивација да ја врши оваа функција, високо ниво на професионална етика, вештина за развивање и имплементацијата на конкретна практика и за наметнување промени кога е тоа потребно, а како најважно, способност да ги извршува задачите, да го пренесе знаењето и да демонстрира јасен став, но и да се наметне себе си и својот став кога е тоа потребно</li><li>• меѓучовечки вештини: комуникација, преговарање, разрешување на конфликти</li></ul>
Работно искуство <ul style="list-style-type: none"><li>• три години релевантно искуство<sup>4</sup></li></ul>
Сертификација <ul style="list-style-type: none"><li>• Сертификат од ДЗЛП за завршена обука за ОЗЛП</li><li>• За одржување и надградба на експертското познавање, следење на обуки оорганизирани од страна на ДЗЛП, сертифицирани обуки од надворешни акредитирани даватели на услуги и нови форми на обуки како начин за самостојно надградување преку Мрежата на офицери.</li></ul>

- 1 Овој опис на работно место е составен дел на Договорот за вработување. Во Договорот за вработување, да биде регулирано: ослободувањето од други обврски, гарантирањето дека нема конфликт на интереси доколку извршува и други задачи и исклучувањето на можноста да биде отповикан или казнет за извршување на задачите.
- 2 Две алтернативи: Ако е назначен во сопствена организациска единица за заштита на лични податоци, да биде поставен како раководител/менаџер на таа организациска единица; Ако е назначен во рамки на друга организациска единица или надвор од постојните организациски единици, да биде поставен на адекватно хиерархиско ниво кое ќе гарантира негова независност
- 3 Три алтернативи: Назначување на ОЗЛП во рамки на сопствена организациска единица за заштита на лични податоци; Назначување на ОЗЛП надвор од постојните организациски единици; Назначување на ОЗЛП во рамки на друга организациска единица.
- 4 Кај алтернатива 1 и 2: Директна линија на одговарање пред највисокото ниво на раководење/менаџмент; Кај алтернатива 3: Доколку е воспоставена линија на одговарање пред непосредно претпоставениот, мора да има и директна линија на одговарање пред највисокото ниво на раководење/менаџмент
- 5 Под релевантно искуство се подразбира искуство во имплементација на прописите за заштита на лични податоци, како и познавање на организациската структура и функционирањето на контролорот. Доколку отсуствува бараното искуство, контролорот да му ги овозможи на ОЗЛП потребните обуки од оваа област



## ОБРАЗЕЦ 2      Опис на работното место на ОЗЛП

Работни задачи на ОЗЛП
<ul style="list-style-type: none"><li>• Се грижи за имплементација на прописите за заштита на личните податоци и внатрешните акти донесени од страна на контролорот</li><li>• Развива стратегија за заштита на лични податоци која е соодветна на конкретниот контролор</li><li>• Раководи со организациската единица за заштита на личните податоци - доколку е воспоставена</li><li>• Го претставува контролорот (интерно и јавно) за прашања од областа на заштитата на личните податоци</li></ul>
На оперативно ниво:
<ul style="list-style-type: none"><li>• Се грижи за информирање на субјектите на лични податоци за нивните права, како и контролорот за неговите обврски што произлегуваат од прописите за заштита на личните податоци;</li><li>• Се грижи за подигнување на свеста кај контролорот за заштитата на личните податоци</li><li>• Организира и спроведува обуки за вработените што се вклучени во операциите на обработка на лични податоци кај контролорот;</li><li>• Ја следи усогласеноста и почитувањето на прописите за заштита на лични податоци од страна на контролорот, преку идентификација и евалуација на законските барања, нивна проценка и развивање на упатства за нивно исполнување од страна на контролорот;</li><li>• Ги подготвува внатрешните акти на контролорот и ја следи нивната усогласеност со прописите за заштита на лични податоци;</li><li>• Го следи спроведувањето на техничките и организациските мерки за обезбедување на сигурност и тајност при обработката на личните податоци кај контролорот</li><li>• Го советува и му дава соодветни препораки на контролорот во насока на исполнување на обврските што произлегуваат од прописите за заштита на личните податоци;</li><li>• Активно е вклучен во сите проекти кои се однесуваат на имплементација на нови ИТ системи или креирање на нови продукти и сервиси, уште во раните фази од проектот со цел да се дизајнираат системите или продуктите во согласност со основните начела за заштита на личните податоци;</li><li>• Активно е вклучен во креирањето и имплементацијата на процесите кои опфаќаат обработка на лични податоци;</li><li>• Врши контроли во врска со почитување на прописите за заштита на лични податоци врз основа на претходно дефинирани правила за нивно спроведување;</li><li>• 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);</li><li>• Остварува редовни состаноци со највисокото ниво на раководење/менаџмент во врска со прашања од областа на заштитата на личните податоци;</li><li>• Соработува и делува како контакт точка за ДЗЛП (дава поддршка на ДЗЛП при спроведувањето на законските обврски и соработува со ДЗЛП во насока на развивање и промовирање на најдобри практики за конкретни теми)</li><li>• Ја координира комуникацијата на контролорот во постапките што се водат пред Дирекцијата за заштита на личните податоци</li><li>• Остварува контакт со субјектите на лични податоци и се грижи за спроведување на постапка и навремено одговарање на нивните барања и приговори упатени до контролорот, а во врска со прашања од областа на заштитата на личните податоци;</li><li>• Ја координира надворешната комуникација за прашања од областа на заштитата на личните податоци, дејствувајќи како единствена точка за контакт и ја координира надворешната поддршка дадена од страна на консултантски, адвокатски и други правни друштва.</li></ul>