

ОБРАЗЕЦ 4 Листа за самооценување на ОЗЛП

Листа за самооценување на офицерот за ОЗЛП

Ве молам произнесете се по однос на прашањата со “да” или “не” со маркирање во првата и втората колона. Доколку одредено прашање не е релевантно за Вашата институција/компанија/организација, Ве молам маркирајте во третата колона, а појаснете во четвртата колона. Во оваа колона, можете и да референцирате на конкретен документ, со наведување на број и датум.

Интенцијата е оваа Листа на самооценување да се пополнува на годишно ниво, на крајот од календарската година од страна на ОЗЛП, со цел да го следи својот напредок во исполнувањето на обврските што произлегуваат од прописите за заштита на личните податоци.

Назив на Контролорот:				
Офицер за заштита на личните податоци (ОЗЛП) (име и презиме, е-маил адреса, телефон):				
Година				
	<i>Да</i>	<i>Не</i>	<i>Не е релевантно</i>	<i>Референци/појаснувања</i>
<i>I. Правна рамка и организациска поставеност на ОЗЛП</i>				
1. Дали во Актот за систематизација на работните места е предвидено посебно работно место за ОЗЛП?				
2. Со кој акт е определен/назначен ОЗЛП?				
3. Дали ОЗЛП директно одговара на одговорните лица на Контролорот?				

4. Дали ОЗЛП има редовни состаноци со раководството односно менаџментот на Контролорот?				
5. Дали во Актот за внатрешна организација на Контролорот е предвидена посебна организациска единица за заштита на личните податоци, односно дали е видлива функцијата ОЗЛП?				
6. Согласно Актот за систематизација, колку работни места се предвидени во организациската единица за заштита на личните податоци?				
7. Колку работни места се пополнети во организациската единица за заштита на лични податоци?				
8. Дали ОЗЛП има на располагање други ресурси (работен простор, опрема итн.) што се соодветни за имплементација на важечките прописи за заштита на личните податоци?				
9. Дали е изработена анализа на обем на работа?				
10. Колку е оптималниот број на вработени согласно изработената анализата на обем на работа?				
11. Дали е отпочната постапка за вработување во организациската единица за заштита на лични податоци?				
12. Дали ОЗЛП учествува на обуките организирани и спроведени од страна на ДЗЛП?				
13. Дали ОЗЛП подготвува, организира и спроведува соодветни обуки за заштита на личните податоци кои се достапни до сите вработени?				
14. Колку лица посетиле обуки за заштита на личните податоци/информациска сигурност?				

15. Дали е воспоставен Регистарот на обуки и дали истиот се ажурира?				
16. Дали е изработена анализа за потреба од обуки и дали се пополнети прашалници за потреба од обуки од страна на вработените на контролорот?				
17. Дали ОЗЛП презема активности за подигнување на свеста на вработените за правото на заштита на личните податоци?				
18. Дали е имплементиран процес врз основа на кој ОЗЛП е вклучен во најраната фаза од развојот на новите продукти, услуги и ИТ системи?				
19. Дали се предвидени мерки со кои се обезбедува дека ОЗЛП секогаш е однапред консултиран при обработка на посебни категории на лични податоци?				
20. Дали е ОЗЛП консултиран за начинот на кој Контролорот обезбедува согласност за обработка на личните податоци од субјектите на лични податоци?				
21. Дали се склучени договори за обработка на лични податоци меѓу контролорот и обработувачите со детални правила и постапки за обезбедување на соодветно ниво на заштита на личните податоци за време на нивната обработка?				
22. Дали во случај кога се планира пренос на лични податоци надвор од земјите на ЕУ и ЕЕЗ, ОЗЛП презема активности за поведување на постапка за добивање на соодветно одобрение за пренос пред ДЗЛП?				
23. Дали е воспоставена евиденција за давање на личните податоци на користење и дали истата се ажурира?				
24. Дали вработените имаат добиено овластување за обработка на личните податоци?				

25. Дали вработените имаат потпишано изјави за тајност и заштита на личните податоци?				
26. Дали Контролорот има воспоставено и дали ја ажурира евиденцијата на овластени лица за обработка на личните податоци?				
II. Обврски кон ДЗЛП				
27. Дали Контролорот е регистриран во Централниот регистар на збирките на лични податоци? (http://80.77.148.154/)				
28. Дали Контролорот ја известил ДЗЛП за збирките на личните податоци кои ги води?				
29. Дали Контролорот ја известил ДЗЛП за измените во збирките на личните податоци кои ги води?				
30. Дали Контролорот ја известил ДЗЛП за определувањето/назначувањето на ОЗЛП?				
III. Внатрешни прописи за заштита на личните податоци				
<p>31. Дали е донесена Документација за техничките и организациските мерки и дали се применува:</p> <ul style="list-style-type: none"> - План за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци; - Акт за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци; 				

<ul style="list-style-type: none"> - Правилник за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко комуникациската опрема; - Правилник за пријавување, реакција и санирање на инциденти; - Правилник за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци; - Правилник за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите. 				
<p>32. Дали вработените се запознаени со документацијата за техничките и организациските мерки?</p>				
<p>33. Дали документацијата за техничките и организациските мерки е достапна на вработените?</p>				
<p>34. Дали е донесен Правилник за начинот на вршење на видео надзор кај Контролорот?</p>				
<p>35. Дали вработените се запознаени со Правилникот за начинот на вршење на видео надзор?</p>				
<p>36. Дали Правилникот за начинот на вршење на видео надзор е достапен на вработените?</p>				

IV. Сигурност на личните податоци

37. Дали е имплементиран процес врз основа на кој ОЗЛП без одлагање е информиран во случај на прекршување на прописите за заштита на личните податоци?				
38. Дали Контролорот ја информира ДЗЛП за нарушување на безбедноста односно повреда на личните податоци?				
39. Дали Контролорот го информира субјектот на лични податоци за нарушување на безбедноста односно повреда на личните податоци?				
40. Дали е воведена алатка за проценка на влијанието на планираните операции на обработка на податоците врз заштитата на личните податоци „Data Protection Impact Assessment“?				
41. Дали се идентификувани ризици во однос на тајноста и заштитата на личните податоци?				
42. Дали е воспоставен и дали се ажурира Регистарот на ризици?				
43. Дали се доставуваат Извештаи за неправилност/и од вработените до ОЗЛП?				

V. Ревизии/контроли/проверки

44. Дали ОЗЛП врши ревизии/контроли/проверки на почитувањето на прописите за заштита на личните податоци?				
---	--	--	--	--

45. Дали е подготвен Извештај од извршена внатрешна контрола за претходната година?				
46. Дали Контролорот постапил по наодите од Извештајот и го известил ОЗЛП и одговорните лица на Контролорот?				
47. Дали сите наоди од извршената внатрешна контрола се отстранети?				<i>Ако одговорот е не, да се набројат наодите што сеуште не се отстранети</i>
48. Дали е подготвен Извештај од извршена внатрешна контрола за референтната година?				
49. Дали Контролорот постапил по наодите од Извештајот и го известил ОЗЛП и одговорните лица на Контролорот?				
50. Дали сите наоди од извршената внатрешна контрола се отстранети?				<i>Ако одговорот е не, да се набројат наодите што сеуште не се отстранети</i>
51. Дали е подготвен извештај од спроведена надворешна контрола?				
52. Дали Контролорот постапил по наодите од Извештајот и го известил ОЗЛП и одговорните лица на Контролорот?				
53. Дали сите наоди од извршената надворешна контрола се отстранети?				<i>Ако одговорот е не, да се набројат наодите што сеуште не се отстранети</i>

<p>54. Дали се спроведуваат периодични проверки согласно документацијата за техничките и организациските мерки?</p> <ul style="list-style-type: none"> - контрола на техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци - контрола на евиденција за секој авторизиран/неавторизиран пристап до информацискиот систем - контрола на доверливоста и сигурноста на лозинките и на останатите форми на идентификација - контрола на начинот за пристап на вработените и ангажираните лица на Контролорот до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени по електронска пошта и други извори - контрола на уништување на документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот на чување, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиуми - контрола на начинот на управување со медиуми кои се носители на лични податоци - контрола на примената на принципот на „чисто биро“ - контрола на писмените овластувања издадени од страна на одговорното лице на Контролорот за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување на медиуми надвор од работните простории - контрола на начинот на воспоставување физичка сигурност на работните простории и опремата каде што се обработуваат и чуваат личните податоци - контрола на начинот на пристап до целиот информациски систем преку персоналните компјутер - контрола на начинот на проверување на сигурносните копии, архивирање и чување како и за повторно враќање на зачуваните личните податоци - контрола на евиденцијата за физички пристап до просторијата во која се сместени серверите - контрола на постапката за потпишување на изјави за тајност и заштита на обработката на личните податоци од вработените и ангажираните лица кај Контролорот 				
<p>55. Дали Контролорот постапил по наодите од Извештајот за периодична проверка и го известил ОЗЛП и одговорните лица на Контролорот?</p>				

56. Дали сите наоди од извршените периодични проверки се отстранети?				<i>Ако одговорот е не, да се набројат наодите што сеуште не се отстранети</i>
57. Дали кај Контролорот е извршен инспекциски надзор од страна на ДЗЛП?				
58. Дали Контролорот добил записник и решение со утврдени повреди и неправилности од ДЗЛП?				
59. Дали Контролорот постапил по записникот и решението и дали за тоа ја известил ДЗЛП?				
60. Дали сите повреди и неправилности од извршениот инспекциски надзор се отстранети?				<i>Ако одговорот е не, да се набројат наодите што сеуште не се отстранети</i>
VI. Права на субјектите на личните податоци				
61. Дали субјектите на личните податоци имаат право на пристап до информациите кои се однесуваат на соодветна обработка на нивните лични податоци и дали овие информации се лесно достапни за засегнатите субјекти?				
62. Дали е подготвен образец на Барање за пристап и ажурирање на личните податоци и Процедура како субјектите на личните податоци можат да пристапат до сопствените лични податоци?				
63. Дали вработените се запознаени со Процедурата како субјектите на личните податоци можат да пристапат до сопствените лични податоци?				

64. Дали е предвидена постапка која обезбедува дека приговорите и забелешките во врска со обработката на личните податоци ќе бидат разгледани без одлагање?				
65. Дали е предвидена постапка која обезбедува дека во случај кога се врши директен маркетинг, субјектите на лични податоци се информирани за нивните права?				
VII. Збирки на лични податоци <i>(полињата од реден број 66 до 70 се повторуваат за секоја збирка)</i>				
66. Назив на збирката на личните податоци				
67. Правен основ за обработка на личните податоци				
68. Број на субјекти на личните податоци за кои се обработуваат личните податоци во збирката				
69. Записник од бришење или уништување на личните податоци содржани во збирката				
70. Дали е пријавен пренос на лични податоци во ДЗЛП?				

Забелешки/коментари/заклучоци

ОЗЛП (име и презиме)

Датум:

Потпис: