

Në bazë të nenit 6 të Rregullores për sigurinë dhe përpunimin e të dhënave personale ("Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut nr. 122/2020), Kryetari i Komunës së Sarajit sjell:

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА - РЕПУБЛИКА E MAQEDONISË SË VERIUT
ОПШТИНА САРАЈ - KOMUNA E SARAJIT
ГРАДОНАЧАЛНИК - KRYETAR
Бр. Nr. 0801-1025/1
15.05.2023 год. vit
СКОПЈЕ - ШКУП

RREGULLORE
për metodën e bërjes së kopjes rezervë, arkivimit dhe ruajtjes si dhe për rikuperimin e të dhënave personale të ruajtura

Neni 1

Kjo rregullore përcakton mënyrën e bërjes së kopjes rezervë, arkivimit dhe ruajtjes, si dhe kthimin e të dhënave personale të ruajtura që përpunohen në Komunën e Sarajit (në tekstin e mëtejme: Komuna) në cilësinë e kontrollorit.

Neni 2

Komuna kryen regjistrimin e rregullt rezervë dhe arkivimin e të dhënave në sistem, për të parandaluar humbjen apo shkatërrimin e tyre. Për këtë, përdoret një server mbështetës, në të cilin një herë në ditë krijohet një kopje rezervë e të dhënave personale të përpunuara në komunë në rast të prishjes së sistemit kompjuterik ose dëmtimit të tij për çfarëdo arsye, të gjitha të dhënat mbeten të ruajtura në server. Të dhënat në kopjen rezervë janë të koduara para se të transferohen në server.

Neni 3

Për t'u mbrojtur nga aksesi i paautorizuar, serveri në të cilin ndodhet një kopje rezervë e të gjitha të dhënave të regjistruara ndodhet në një zonë të sigurt, të mbrojtur nga një bravë, në të cilën kanë akses vetëm administratorët e sistemit të informacionit.

Neni 4

Komuna bën një kopje rezervë shtesë të të dhënave nga serveri në një pajisje memorie portative dy herë në muaj. Kopja e sigurisë e bërë në këtë mënyrë i nënshtrohet mbrojtjes fizike dhe kriptografike, e cila parandalon çdo modifikim të përmbajtjes së saj. Pas kopjimit, kopja rezervë çohet në lokacionin alternativ të sigurisë që ndodhet jashtë ambienteve të punës së komunës. Administratori i sistemit të informacionit ka akses në vendndodhjen alternative ku mbahet pajisja e memories portative, ku pajisja mbahet e mbyllur në një kasafortë me bravë sigurie dhe e cila është e mbrojtur nga ndikimet fizike (zjarri, përmytja, etj.).

Neni 5

Gjatë marrjes së të dhënave personale të ruajtura, marrja e tillë e të dhënave regjistrohet, si dhe data e marrjes së të dhënave dhe kategoria e të dhënave që merren. Për kthimin e të dhënave personale hartohet procesverbal në të cilin shënohet personi që kryen kthimin, koha dhe kategoria e të dhënave personale.

Neni 6
Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj.

ОПШТИНА САРАЈ / KOMUNA SARAJ
ГРАДОНАЧАЛНИК / KRYETAR



Blerim Bexheti