**П Р А В И Л Н И К**

 **ЗА НАЧИНОТ НА ПРАВЕЊЕ СИГУРНОСНА КОПИЈА, АРХИВИРАЊЕ И ЧУВАЊЕ, КАКО И ЗА ПОВТОРНО ВРАЌАЊЕ НА ЗАЧУВАНИТЕ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ**

**Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци предмет на обработката во (назив на здружението).

**Член 2**

(назив на здружението) преку овластено лице (Претседателот или од него овластено лице) врши редовно снимање на сигурносна копија и архивирање на податоците во системот на начин со кој се гарантира постојана можност за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле пред да бидат изгубени или уништени.

За да се спречи губење или уништување на податоците се користи сервер за поддршка во кои еднаш дневно се креира резервна копија на личните податоци кои се обработуваат во (назив на здружението) во случај на пад на компјутерскиот систем, или негово оштетување од каква било причина, сите податоци остануваат сочувани на серверот.

Податоците во резервната копија се енкриптираат пред да се префрлат на серверот. Во серверот се поставени три цврсти дискови (hard disk) во раид конфигурација така што при дефект на некој од дисковите нема губење информации.

Администраторот на информацискиот систем еднаш неделно задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии од став 1 на овој член за што писмено го известува офицерот за заштита на личните податоци и Претседателот на (назив на здружението).

**Член 3**

Заради заштита од неовластен пристап, серверот во кој е сместена сигурносна копија на сите снимени податоци, е сместен во безбеден простор, заштитен со брава, до кој има пристап само администраторот на информацискиот систем.

 **Член 4**

Овластено лице во (назив на здружението) двапати месечно прави дополнителна сигурносна копија на податоците од серверот на преносен мемориски уред. Вака направената сигурносна копија подлежи на физичка и криптографска заштита, со што се оневозможува каква било модификација на содржината на истата. По извршеното копирање сигурносната копија се носи на алтернативната безбедносна локација која се наоѓа надвор од работните простории на (назив на здружението).

Пристап до алтернативната локација каде се чува преносниот мемориски уред има администраторот на информацискиот систем при што уредот се чува затворен во сеф со безбедносна брава и кој е обезбеден од физички влијанија (пожар, поплава и сл.).

Администраторот на информацискиот систем еднаш неделно задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии од став 1 на овој член за што писмено го известува офицерот за заштита на личните податоци и Претседателот на (назив на здружението).

**Член 5**

При повторно враќање на зачуваните лични податоци, се врши евидентирање на таквото враќање на податоците, како и се евидентира датумот на враќањето на податоците и категоријата податоци што се враќа.

За враќањето на личните податоци се составува записник во кој се наведува лицето кое го врши враќањето, времето и категоријата лични податоци.

 **Член 6**

Овој правилник влегува во сила и ќе се применуваат од денот на нивното донесување и одобрување од страна на државниот орган надлежен за заштита на личните податоци.

 За УПРАВЕН ОДБОР НА (назив на здружението).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Претседател