

# Систем за централизирано најавување на корисници

Корисничко упатство

бул. Кузман Јосифоски Питу бр. 1 1000 Скопје Телефон: + 389 2 3290-241, + 389 2 3290-248 Факс: + 389 2 3123-169 www.crm.com.mk

Вовед	
Регистрација на корисник	
Барање пристап до апликацијата	5
Промени податоци за пристап	9
Повлечи пристап	12
Прегледај сопствени барања за пристап	
Ресетирање на лозинка	
Промена на лозинка	
Промена на податоци за Кориснички профил	
Информации во врска со заштита на личните податоци при користење на Си	стемот за
Централизирана најава на корисници	
Примена на мерки за безбедност при обработката на личните податоци	
Автентикација на овластените лица	
Контрола на пристап до информацискиот систем	
Обезбедување евиденција за секој пристап	

#### Вовед

Целта на овој документ е да даде конкретни инструкции на надворешните корисници во ССО за креирање на кориснички налог и барање на пристап до одредена апликација.

Секој корисник на услугите на системот за централизирано најавување на корисници може да има еден единствен кориснички налог. Еднаш најавен корисник ќе има пристап до сите системи за кои има добиено пристап без повторно да се најавува на истите.

Исто така во документов е дадено објаснување на основните правила и принципи врз основа на кои е направено ова софтверско решение.

#### Регистрација на корисник

#### Чекор 1

Во вашиот веб пребарувач отворете ја страната <u>https://esubmit.crm.com.mk/SSO/Login.aspx</u> и потоа кликнете на линкот за регистрација "**регистрирате овде**".



#### Систем за централизирано најавување на корисници

Внесете го вашето корисничко име и лозинка за да се најавите на потребниот систем Докопку не сте регистрирани, можете да се <u>регистрирате овде.</u>

рашето корисничко име:	
Вашата лозинка:	
Haisau co	

ја заборавивте вашата лозинка?

Системот ќе ви ја прикаже страната за регистрација. Внесете ги адресните и сите други потребни информации.

на републи	АЛЕН РЕГИСТАР
КРЕИРАЊЕ НА КОР	РИСНИЧКИ НАЛОГ 🕚
Име:	
Презиме:	
Идентификациски број:	
E-mail адреса:	
Зе молиме не користете кирилич иаклот.	на поддршка при внесување на е-
(онтакт телефон:	
Држава на потекло:	
Одберете држава	

Системот ќе ви ја прикаже страната за регистрација. Внесете ги адресните и сите други потребни информации. Кликнете на "**Креирај налог**".

SMOHWXYI	

#### Чекор 4

Треба да очекувате e-mail нотификација со информација за Вашето корисничко име и Вашиот ПИН код. Корисничкото име се користи за најавување во системот за централизирано најавување на корисници, додека ПИН кодот се користи како идентификатор при добивање пристап во други системи. Истите треба да ги чувате како доверливи информации.

#### Барање пристап до апликацијата

**НАПОМЕНА:** ова упатство се однесува на генеричка апликација. Во зависност од тоа за која апликација барате пристап, некои параметри може да разликуваат, посебно во дополнителните податоци. Секоја апликација во ЦРРМ има посебно упатство кое детално го опишува регистрирањето и барањето за пристап.

Откако ќе се најавите на апликацијата со добиеното корисничко име и лозинката која сами ја креиравте при регистрацијата, системот ќе ве однесе на страната за избор на апликација во која ќе сакате да работите. Бидејќи се уште немате доделено пристап на апликацијата, кликнете на линкот "Побарај пристап" означен на следната слика.

110	Opermejse) Crowska		Management
	Преглед на апли	кации каде имате приста	1
	Pres an accordances	Систонска уника	Recenteries no economicação
+	Систем за е-Литерди	Publicinstitutions	Otsone
•	Дистрибутивен систем	Регупарен корисник	Giname
*	Репистар на директни инвестиции	WebUser	Oteany
Запися	1-3/3		66.1.4.3.8
2+	Побарај пристал Дочаној сакале да хористите некоја од наведените е услуги до која немате при монете да побарале пристал со користение на овој лини. Бишето борање за пр бида рактедано и доколку ок котолкувате потрабите притеријан је ви бида о	cran: cran: cran:le cochean cochean	і податоци за присталі и ре да літеронично Ваците постояни информиции за Да кои беле иналя грастал користите пі овер лини.
â×.	Повлечие прикатал Докате и санате да користите каниретна дастатна ушула, манете да си га па пристатот прегу користине на сеод панк. Напомена: За поеторно добивања на прикатат је треба да ја поеторите процед Побарај пристат од понеток.	ane-erin Zowarny a gana zawaren gana zawaren	прикстата на друг вприксиих желе да доцалите пристал на друг карисин, клиниста на зака мина: за додалувани на престал на друг карисинс, патрабна е содаетни привилели на системите на Цантрален Репистар.

#### Чекор 2

Системот ви ги дава апликациите во кои можете да побарате пристап. Кликнете на системот и улогата за која сакате да добиете пристап, во случајов е-Поднесување во Трговскиот Регистар и улога WebUser.

<b>)</b> //	Централизиран Систем за Менацмент на Корисници погмау ре	roject   Мојот профил   Одјави се
Дома	Администрација Услуги Прегледај Помош	Македонски English
	Побарај пристап во Систем	
	Упатство за барање пристал [Види детали]	
	Преглед на достапни апликации и улоги	
	Систем:	
	Регистар на задолжници - Е-Поднесување е-Поднесување на годишни сметки - Дев Резервација на име	Í.
	е-Поднесување на годишни сметки	
	Улога:	
	WebUser	· · · · · ·

По избирањето на систем и улога ажурирајте ги динамичките својства. Изберете динамичко својство со притискање на стрелката пред својството и притисни го копчето "Ажурирај вредности".

_	Име на својство	Мин. / Макс. орој на вредности	Внесени вредности	Налидно
•	Факс	0/1	0	1
÷	Веб страна	071	0	1

#### Чекор 4

Притиснете го линкот "Додади".

Внесете вредност за динамичкото својство и притиснете го копчето "Зачувај".

Потоа притиснете го копчето "Зачувај Вредности" од претходната форма. Динамичкото својство ќе биде ажурирано.

#### Факс

Одобрени вредности Нови вре Вредност на дополнителен податок Внеси / Промени вредност Избриша Зачувај Откажи Додади

Зачувај Вредности	Откажи
-------------------	--------

#### Чекор 5

По внесување на вредности за сите задолжителни динамички својства притиснете го копчето "Зачувај".



Системот ќе ви даде порака за успешно зачувување на барањето за доделување пристап. Поради недостаток од привилегии, за Вашето барање ќе мора да биде донесена одлука. Околу резултатот од одлуката ќе бидете известени по е-mail во најкраток можен рок.

#### Промени податоци за пристап

#### Чекор 1

t

Доколку сакате да ги промените податоците за пристап, односно дополнителни податоци, на главната страна на Системот за централизирано најавување на корисници одберете "Промени податоци за пристап".

	Note the artifications		Here wa ymora	THE MA VINCE	Onec	
1	• Систем за е-Потерди		PublicInstitutions	Надоворешна упога	Javni institucii koi kije gener	iraat izvestai vo ekse
	<ul> <li>Дистрибутивен систем</li> </ul>		Регуларен корисник	Надоворешна упога	Корисник	
	Регистар на директни ин	вестиции	WebUser	Анонимна улога	Веб корисник во РДИ	
пр	еглед на дополнителни п	одатоци				
						Contraction of the
	Hee na chojerno	Mary, 7 M	ана, број на предно	511.0		BARMERO

Додадете, Избришете и/или променете некој до вредностите за динамичните својства. Зачувајте ги променетите вредности со притискање на копчето "Зачувај Вредности".

Системот ви ги прикажува сите апликации до кои имате пристап. Одберете ја апликацијата со притискање на стрелката пред името на апликацијата. Ќе се појави табела со приказ на дополнителни податоци. Селектирајте својство со притискање на стрелката пред својството и кликнете на "**Ажурирај вредности**".

	Mile na armnannje	Име на упоса	Тип на улога	Onec	
*	Систем за е-Потврди	PublicInstitutions	Надоворешна упога	Javni institucii koi kje generiraat izve	estai vo eksel
+	Дистрибутивен систем	Регуларен корисник	Надоворешна упога	Корисния	
÷	Регистар на директни инвестиции	WebUser	Анонимна улога	Веб корисник во РДИ	
Sain					
lper	пед на дополнителни податоци Име на својство Мин. /	Макс. број на вредно		Биесени вредности В	алыдно

#### Чекор 3

Додадете, Избришете и/или променете некој до вредностите за динамичните својства. Зачувајте ги променетите вредности со притискање на копчето "Зачувај Вредности"

#### ЕМБС

Одобрени вредности	
	*
Нови вредности	
	*
Избришани вредности	
	*
Додади	
Зачувај Вред	дности Откажи

Откако ќе ги ажурирате вредностите и системот успешно ќе ги валидира истите, кликнете на "Зачувај Промени".

Се појавува порака која ве информира дека вашето барање за промени е успешно зачувано. За одредени апликации, промената на динамични својства е потребно повторно да се одобри од страна на раководителот на апликацијата.



# Повлечи пристап

#### Чекор 1

Доколку сакате да си го повлечете пристапот од некој од системите, на главната страна на Системот за централизирано најавување на корисници одберете "Повлечи пристап".

tyauşa	Претидај Понзи		Margoretari E
	Преглед на апли	кации каде имате прист	an
	Poer na activitativita	CHICTOHEMA VITAL	Recoupije na terrocatalje
+	Систем за е-Петерди	PublicInstitutions	Otsone
+	Дистрибутивен систем	Регупарен корисник	Ginane
+	Репистар на директни инвестиции	WebUser	Otsone
3anaca	:1-3/3		66.1.4.2.8
Movers 44	да ти преземете слядните корискички акции Побарај пристат	Прони	ни податоци за пристап:
Moxene 24	да ти преземете спядните корискички акции Поборој пристал Докати склате да користите некоја од наведените е услуги да која некате при монете да побарате притал со наристене на овој лини. Вашето бадане за три бија рактидане и докатиј ги исполнувате потребните притеријим је ви биде о	cran. cran.le contrele contrele	ни податоци за пристап: сакате да го промените Васате постояни информация за те да кои зебя имате пристап користите го овеј лине.
Moverne 24	да ти преземете спедните корискички акции Побарај пристап Докати сакате да харистите некоја од чаведените е услуги до која нешате при монете да побарате пристат со пристема на сео пони. Башето барана за три бида акотедино и доколу ги исполнувате погребните притеријан је ви биде о Поралене пристап	rran. cran ile codpene	им подратоци за пристап свеле да ги променете Вацаге постаени информации за та да кои зеќа имита пристап користата то овој лини. в пристап нед друг порисини
Moxere 2+	да ти преземете следните кориски-ни акции Побарај пристап Диканај сакате да хористите некоја од наведените е услуги до каја некате при монете да побарате пристап се наристине на овој лине. Вашето барање за три бира распадана и докатиј ги истолуцеате потребните притеријим зе ви бира о бира распадана и докатиј ги истолуцеате потребните притеријим зе ви бира о Повлене пристап Динатиј на силате да карастите конкретиа достате услуги. Монете да си га пе пристапт проку користине на свој лине. Наповена За повторно добивање на тристап не треба да ја повторите процеду Повара пристап од почеток	cran, cran le portpene portpene pre-erre gara	ни податоци за пристап сакате да ги прокенте Вашите постояния информации за та да кои веја ините тристап користите го овој лини. и пристап на друг зпристап на друг каристик, клиниете на заој сакате да доделување на гристап на друг каристик, пленете на заој помани, за доделување на гристап на друг каристик, пленете на заој в сосдевтни привители на системите на Динтрален Репистар.
Voene 2+ 2x	да ти преземете следните корискички акции. Побарај пристап Докатај сакате да користите некоја од наведените екуслуги до која неката при монете да гобарате пристап со наристени на овој лини. Вашето барањи за три бира рактирана и докатиј по изрестени на овој лини. Вашето барањи за три бира рактирана и докатиј по изрестени та пребила ригула, монете да си га по пристати Докате пристали Докатеј са поеторно добикање на пристап не треба да ја поеторно добикање на пристан на треба да ја поеторно добикање на пристан не треба да ја поеторно добикање на пристан на треба да ја поеторно добикање на пристан не треба да ја поеторно пристан	cran. cran. le portparen parte parte Reports Reports Reports Reports Reports Reports Reports	ии податоци за пристан свога да то промочте Вацате постояние информацие за та да кои веза ините тристал користите го овој лине. е пристал на друг впритоние завате да даратите престал на друг порисон, плинета на овој полина за даратите престал на друг порисон, плинета на овој полина за даратите престал на друг порисон, плинета на овој е сосретни привители на системате на Централен Репистар одај барања

Системот ви ги прикажува сите апликации до кои имате пристап.

Одберете ја апликацијата со притискање на стрелката пред апликацијата и кликнете на копчето "Повлечи пристап".

пристап				
Преглед на системи/улоги до кои	корисникот има при	стап		
4 Систем за е-Потврди	Име на улога	<u>Тип н« улога</u>		
	PublicInstitutions	Надоворешна ynora J	Javni institucii koi kje gene	niaat izvestai vo eksel
4 Дистрибутивен систвм	Регуларен корисник	Надоворешна улога	Корисник	
4 Регистар на директни инввстиции Записи: 1 - 3 / 3	WebUser	Анонимна улога	Веб корисник во РДИ	« < 1 * > »
Повлечи пристап				

Потврдете ја вашата одлука за повлекување на пристап.

ripat	цање	
8	Дали сте сигурни дека пристапот?	сакате да го повлечете

# Прегледај сопствени барања за пристап

#### Чекор 1

Доколку сте побарале пристап кој се уште не е одобрен, можете да го прегледате барањето преку функционалноста "**Прегледај барања**".

10	Претеда) Понзы		Margonow
	Преглед на аплии	кации каде имате пристап	
-	Pier an protectures c	Dectowice stoce	Roompija na annanapija
+	Систем за е-Потерди	PublicInstitutions	Staroor
+	Дистрибутивен систем	Регупарен корионик	Ormote
+	Регистар на деректни инвестиции 1	WebUser	Greater
Janaca	:1-3/3		<c +="" 1="" 33<="" td=""></c>
	моните да побарате пристат со наристиче на звој пини. Вашато барање за прис биде ракледано и доколу ни исполнувате потребните критеријим не ви биде од	стал ів системите д робрана	o now beile inware tipincter ropincters to deal owni
	Повремя пристал Донаму не синате да наридите намиратна дартатна урлуга, монете да си го пов присталот прику користена на овој тини.	тенете Додели пр Доколчу сан- лене, Налов да инате со	пестал на друг ворисния. На да дадатите тристат на друг карисни, клинете на овај ње за задаржиње на триста на друг карисни, потребно е давтни гранистики на системате на Централем Репостар
	считоветна, за повторно доовезния на пристая не тряси да ја повторите произдур Побарај пристая на почетки:		

Системот в	и ги прикажува	барањата за	а пристап,	доколку г	постојат се	уште не	е-одобрени
	Преглед на со	пствени баран	ьа за актив	ирање и д	еактивиран	е на при	стап

Параметри на пребарувањето
Име:
Презиме
Корисничко име
ПИН код
Тип на барање
Сите барања
Пребарај

Одберете барање со притискање на стрелката пред барањето, и кликнете на копчето "Прегледај барање".

	Корнстичко ныя	Hen	Презние	TIMH KOR	Hwe sa anzesausia	Име на улоса	Тип на барања
•		-		_	е-Поднесување во Трговски Регистар	WebUser	Реактивација
+	ime prezime w2	Ime	Prezime	AF9TRYKK	е-Поднесување во Трговски Регистар	WebUser	Пормена на динамички својства
	аписи: 1 - 2 / 2						« < 1 · > »
_							
0	pernegal Gapanee						

#### Чекор 3

Чекор 2

Доколку сакате да го повлечете барањето за пристап, кликнете на копчето "Повлечи барање".

Барањето ќе биде успешно повлечено.

entre rock he wetterocer chor we interference	
Kopecheveo ever drzhaven službenk s1 Mnes goslaten Rpeseve CnyxSevek RMM wogs MKS999QD	Апликација од која е креирано барањето: Централоцијан октен за Мечалент на Корасници Улога со која е креирано барањето: CiviServant
юдатоця за субјекот на пријавата	
Kopiichiiren inee: drzhaven-skuttbenk.s1 Maee: Agwanten Ripeanne: ChrysSenos	Апликација за која е креврано барањето: е-Стеча; Улога за која е креврано барањето: болболову
типи нада мазочаро Корисникот е вдентификуван. Типи на идентификација: преку документи достав Лице кое ја изпршило идентификацијата: Vadn	ни во физичко присуство. 1976
Іреглед на корисничко барање за пристал	
Датун: 06.04.2012 Време: 12:04	Статус: Чека на одобруване пристал Акцива: Корилане

# Ресетирање на лозинка

#### Чекор 1

Во случај кога сте ја заборавиле лозинката, кликнете на линкот "ја заборавивте вашата лозинка?"



#### Систем за централизирано најавување на корисници

Внесете го вашето корисничко име и лозинка за да се најавите на потребниот систем Доколку не сте регистрирани, можете да се <u>регистрирате овде.</u>

вашето корисничко име:	
Вашата лозинка:	
Најави се	
Најави се за заборавивте вашата лозинка?	

Внесете го вашето корисничко име, e-mail адреса, внесете ги буквите дадени на екранот и кликнете на копчето Поднеси.

**Напомена:** Корисничкото име е во формат **ime.prezime.w1**. На пр. за Ангел Варналиев би било **angel.varnaliev.w1** 

На вашата e-mail адреса ќе бидат пратени инструкции за понатамошен процес за ресетирање на лозинката. Следете ги детално овие инструкции се додека не добиете приказ за внесување нова лозинка за пристап до системот.



#### ПОБАРАЈ РЕСЕТИРАЊЕ НА ЛОЗИНКА

Во случај да ја имате заборавено Вашата лозинка, за да побарате нејзино ресетирање, Ве молиме внесете го корисничкото име и е-маіl адресата на Вашиот кориснички налог. Во најкраток можен рок ќе Ви биде доставена е-mail порака со дополнителни инструкции.

Во случај да ги имате заборавено корисничкото име и (или) е-маil адресата на Вашиот кориснички налог, Ве молиме контактирајте со <u>администраторот</u>.

E-mail адрес	a:		
Внесете ги с	имболите од с	ликата:	
Внесете ги с Q A R D	имболите од с	ликата:	

# Промена на лозинка

#### Чекор 1

Доколку сакате да ја промените лозинката, на главната страна на Системот за централизирано најавување на корисници преку главното мени одберете **"Администрација > Промени лозинка"**.



Системот ја отвара формата за промена на лозинка.

Во формата внесете ја актуелната лозинка, новата лозинка, и повторете ја новата лозинка. Кликнете на "**Промени**".

Актуелна лозинка:		
lines and the second		
Нова лозинка:		10
Pa sannuas ua conuctata cunu		
	territe configuration of the manufactures	Contraction of the
повторете нова лозин	ка.	•
Ro sontinso uo innunteto vanu		

## Промена на податоци за Кориснички профил

#### Чекор 1

Доколку сакате да ги промените личните податоци (адреса, e-mail адреса, контакт телефон, безбедносно прашање) на главната страна на Системот за централизирано најавување на корисници преку главното мени одберете "Прегледај > Кориснички профил".

Систем за	а централиз	ирано најавување на кори
Администрација	Прегледај	Помош
	Достапни	системи
	Корисничк	и профил
	Корисничк	и прилози
	Корисничк	и сертификати

#### Чекор 2

Системот ја отвара формата за промена на податоци на корисничкиот профил. Откако ќе ги ажурирате податоците, кликнете на копчето "**Промени**".

НАПОМЕНА: не е дозволена промена на дел од податоците преку Веб апликацијата.

#### Кориснички профил

tafadfasfas@yahoo.com	1
Контакт телефон:	
5345345	3
Безбедносно прашање	
Kan e america na scientanejara sage ripaliar ce apaticitaemit	
Одговор на безбедносно прашање:	
នូងថ្លែងថ្លែ	
	таfadfasfas@yahoo.com Контакт телефон 3345345 Безбедносно прашање: Кое е ечето на контанијска каје прекат се крабителе? Одговор на безбедносно прашање: уdfjofy

#### Основни податоци за профилот

#### Адресни податоци

Држава		5poj:
македонная	•	2
Општина		Bnes:
APW-9H080	•	
Место:		Стан
APM-MAHOBO		
Улица:		Поштенски број:
1	•	
		Останати адресни податоци:
		10
		Пречени

# Кориснички прилози

Чекор 1

Доколку сакате да прикачите кориснички прилози (лична карта, пасош, разно) на главната страна на Системот за централизирано најавување на корисници преку главното мени одберете "**Прегледај > Кориснички прилози**".

Систем за	а централиз	ирано најавување на корисни
Администрација	Прегледај	Помош
	Достапни Корисничк Корисничк Корисничк	системи ки профил ки прилози ки сертификати

#### Чекор 2

Системот ја отвара формата за прикачување и преглед на кориснички прилози. Одберете тип на прилог и кликнете на копчето "**Додади**".

Постои можност да прикачите повеќе верзии на еден тип на прилог.

		Rophenn in hpinie.			
Листа на достапни ти	пови на п	рилози			
Одберете тип на прилог					_
Лична Карта				1	Дода
Преглед на пригачени		VICKODUCTORIU 0 0012 MB og /	10380.00	uu 10 MB)	
Преглед на прикачени Актуелни прилози	и прил <mark>ози</mark>	(искористени 0,0012 МВ од д Нова верзија	цозволен	ни 10 МВ) Актуелни верзии	
Преглед на прикачени Актуелни прилози Разно	и прилози	и (искористени 0,0012 MB од д Нова верзија Choose File No file chosen	озволен	ни 10 МВ) Актуелни верзии Верзија 1	

Информации во врска со заштита на личните податоци при користење на Системот за Централизирана најава на корисници

За користење на услугите на Централниот регистар е потребен кориснички профил преку кој се врши потврдување на идентитетот на корисникот, давање на овластување – право за користење на определени системи и се овозможува пристап до нив. Сите лични податоци (вклучувајќи го и ЕМБГ) кои се задолжителни при креирањето на корисничкиот профил се користат од Централниот регистар исклучиво за идентификација на корисничкот и давање на право за пристап до соодветен систем, со цел користење на услуги определени со закон, договор или друг начин. Обработката на податоците во системите на Централниот регистар се врши согласно закони и други акти, при што посебно внимание се посветува на заштитата на личните податоци регулирана во Законот за заштита на личните податоци и други подзаконски и интерни акти.

Централен регистар има јавни овластувања и ги извршува своите дејности строго со закон утврдени надлежности. За да ги обезбеди своите услуги по електронски пат обезбедува засебни ИТ системи – регистри чие функционирање е регулирано во рамки на посебните закони за водење на регистрите. Во овие закони е определен начинот на поднесување на пријавата за упис во регистарот, како и тоа кое лице може да се најде во улога на подносител на пријавата за упис, како и начинот на издавањето на информации од регистрите. Регистрите се збирки на лични податоци евидентирани во официјалниот Регистар на збирки на лични податоци и за нив се определени целите за обработка на податоците, како и се применети соодветни технички и организациски мерки во согласност со законските прописи.

Врз основа на Политиката за безбедност на информации, Централен регистар донесува подетални политики и процедури во кои се опишани техничките и организациски мерки за надлежните лица кои имаат пристап до личните податоци и до информацискиот систем и информатичката инфраструктура.

# Примена на мерки за безбедност при обработката на личните податоци

- Централен регистар има воспоставено единствен електронски систем на менаџирање со пристапите на корисници. Пристапот до регистрите е строго контролиран заради идентификацијата на подносителот за да може да пристапи до соодветен систем, врз база на автентикација и авторизација. Постапката за доделување на пристап преку Централизираниот систем за менаџирање со корисници во Централен регистар е регулирана во интерни акти Упатство за работа – Систем за централизирано најавување на корисници и Упатство за надворешна употреба од страна на корисниците.
- Единствениот електронски систем на менаџирање со пристапите на корисници има јасно дефинирани цели за обработка на личните податоци.
- Обемот на обработката на личните податоци е во согласност со закон утврдените надлежности на Централен регистар и во насока на исполнување на своите јавни овластувања и дејност.
- Преку системот за Централизирано најавување на корисници, корисниците добиваат известување за целите за обработка на личните податоци како и изјава наменета за заштитата на личните податоци.
- Во Централниот регистар е воспоставен систем за заштита на лични податоци преку примена на соодветни техники и организациски мерки за обезбедување ниво на безбедност соодветно на ризикот.
- Системот за заштита на личните податоци е збир од документирани политики, кодекси на практика, насоки, процедури и работни упатства донесени од страна на институцијата, а кои се во функција на спроведување на техничките и организациските мерки за обезбедување безбедност на обработката на личните податоци согласно прописите за заштита на личните податоци;

 Централен регистар при управувањето со ризик ги зема во предвид ризиците кои се поврзани со обработката, особено од случајно или незаконско уништување, губење, менување, неовластено откривање на личните податоци или неовластен пристап до пренесените, зачуваните или на друг начин обработени лични податоци. Централен регистар применува соодветно ниво на технички и организациски мерки кое е пропорционално на активностите за обработка на личните податоци.

#### Автентикација на овластените лица

Авторизиран пристап е овластување доделено на овластеното лице за обработка на личните податоци, за користење на одредена информатичко комуникациска опрема или за пристап до одредени работни простории на Централен регистар;

Контрола на пристап е операција за доделување на пристап до личните податоци или до информатичко комуникациската опрема со цел проверка на правото на пристап на лицето кое се најавува.

1.Централен регистар обезбедува најавата во информацискиот систем да се врши преку единствен идентификаторкој се поврзува само со едно лице со право на пристап.

- 2. Единствениот идентификатор
  - информација која единствено овластеното лице ја знае i poseduva (на пример: единствено корисничко име и лозинка за секое овластено лице, составена од

комбинација на најмалку осум алфанумерички карактери букви (мали и големи), симболи, броеви и интерпукциски знаци;

• и други начини на автентикација кои според технолошките можности и достигнувања, кој се поврзува само со едно лице со право на пристап.

Во зависност од анализата на ризикот, за одредени овластени лица или за сите, може да се примени и комбинација од два или повеќе фактори на автентикација.

Централен регистар задолжително води евиденција за лицата кои имаат авторизиран пристап до документите и информацискиот систем, како и воспоставува постапки за идентификација и проверка на авторизираниот пристап.

Кога проверката се врши врз основа на корисничко име и лозинка, Централен регистар секогаш ги применува правилата кои ја гарантираат нивната доверливост и интегритет при пријавување, доделување и чување на истите, при што лозинките задолжително автоматски се менуваат по изминат определен временски период врз основа на анализата на ризикот кој не може да биде подолг од три месеци.

#### Контрола на пристап до информацискиот систем

- Надлежните лица задолжително имаат авторизиран пристап само до личните податоци и информатичко комуникациската опрема кои се неопходни за извршување на нивните работни задачи.
- Централен регистар воспоставува механизми за да се оневозможи пристап на надлежните лица до личните податоци и информатичко комуникациската опрема со права различни од тие за кои се авторизирани.
- Администраторот на информацискиот систем кој е овластен од Централен регистар, ги доделува, менува или одзема привилегиите на авторизираниот пристап до личните податоци и информатичко комуникациската опрема само во согласност со критериумите кои се утврдени од страна на Централен регистар.

### Обезбедување евиденција за секој пристап

- Со цел да обезбеди идентификување на секој неовластен (измамнички) пристап или злоупотреба на лични податоци, како и да се утврди потеклото на овие инциденти, Централен регистар воспоставува и води евиденција за секој пристап до информацискиот систем – logs
- Евиденцијата за logs записите ги содржи следните податоци: IP адреса, географска одредница, интернет провајдер, пристапни системи, извршени промени, кориснички налог од кој е пристапено, датум и време, како и евиденција за секој авторизиран и неавторизиран пристап и записи за авотматско отфралање од системот.
- Во евиденцијата се внесуваат и податоци за идентификување на информацискиот систем од кој се врши надворешен обид за пристап во оперативните функции или личните податоци без потребното ниво на авторизација.
- Евиденцијата се чува најмалку пет години.
- Централен регистар обезбедува заштита на системот за евиденција за пристап до информацискиот систем, од било каков неовластен пристап
- Централен регистар обезбедува дека надлежните лица за управување со системот за евиденција за пристап до информацискиот систем, го известуваат раководството за која било аномалија или безбедносен инцидент, веднаш, а најдоцна во рок од 12 часа од моментот на откривање на инцидентот.
- Централен регистар ја известува Агенцијата за заштита на личните податоци за секое нарушување на безбедноста на личните податоци, а доколку постои веројатност да предизвика висок ризик за правата и слободите на физичките лица, и субјектите на личните податоци за да можат да ги ограничат последиците од нарушувањето на безбедноста.
- Централен регистар не смее да ги користи информациите од евиденцијата за пристап до информацискиот систем за цел различна од таа дека информацискиот

#### систем се користи соодветно.