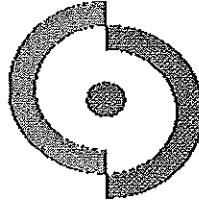




№. 01-001/1

24.10.2020 год.-мил  
ОКТОБРЕ 2020



## РАБОТНА ИНСТРУКЦИЈА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ПРИСТАП ДО ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ МКС EN ISO 9001:2015

Бр	Датум	Опис	Изготвил	Контролирал	Согласен	Согласен	Одобрил
1	14.10.2020	Оригинална верзија	Александар Угриноски, Висар Имери	Носител на процесот: КССОАР – Катерина Веловска	Член на Советот на експерти кој е професионално ангажиран во Агенцијата со полно работно време – Сулејман Ахмеди	Член на Советот на експерти кој е професионално ангажиран во Агенцијата со полно работно време – Злате Симоновски	Претседател на Совет на експерти Крсте Шајноски
Потпис							



## 1. ЦЕЛ НА РАБОТНАТА ИНСТРУКЦИЈА

Оваа работна инструкција има за цел да пропише постапка за доделување на пристап до информацискиот систем.

## 2. КОРИСТЕНИ КРАТЕНКИ

АСО – Агенција за супервизија на осигурувањето

ИС – Информациски систем

СнЕ – Совет на експерти

## 3. СТРУЧНА СЛУЖБА / ДИРЕКЦИЈА ВКЛУЧЕНИ ВО РАБОТНАТА ИНСТРУКЦИЈА

Во оваа работна инструкција се вклучени вработените лица во сите организациони облици во АСО.

## 4. ПОСТАПКА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ ПРИСТАП НА ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ

Пристап на ИС се доделува на следниов начин:

1. Во случај на нововработено лице, лицето во АСО надлежно за управување со човечки ресурси, по пат на емаил, до администраторите на ИС доставува известување за новиот вработен, со барање за обезбедување на пристап до ИС и емаил адреса.
2. Во случај на потреба од пристап од страна на вработено лице во АСО до одредени апликации од ИС, член на СнЕ или координатор на соодветната стручна служба или дирекција по пат на емаил, до администраторите на ИС доставува барање за обезбедување на пристап до соодветната апликација од ИС назначувајќи ги и привилегиите на лицето во апликацијата
3. Во случај на потреба од пристап до одредени споделени папки од страна на вработено лице во АСО кои се наоѓаат на податочниот сервер од ИС, член на СнЕ или координатор на соодветната стручна служба или дирекција по пат на емаил, до администраторите на ИС доставува барање за обезбедување на пристап до соодветните папки, со назначување на привилегиите кои може лицето да ги има во однос на содржината во папките (читање, пишување, читање и пишување)
4. Во случај на потреба од промена на привилегиите за пристап до апликации или споделени папки од страна на вработено лице во АСО, до администраторите на ИС се доставуваат барања соодветни на оние од точки 2 и 3
5. Во случај на престанок на работен однос на вработено лице во АСО, лицето во АСО надлежно за управување со човечки ресурси, по пат на емаил, до администраторите на ИС испраќа известување за престанокот, со барање за укинување на пристапот до ИС и емаил адресата.



МКС EN ISO 9001:2015  
ШИФРА: РИ 7.5.3-41

6. По добивањето на гореспоменатите барања, администраторите на ИС пристапуваат кон нивно спроведување, самостојно или во координација со економскиот оператор задолжен за одржување на одредени апликации од ИС и го известуваат лицето/барателот за одобриот/укинатиот пристап.