ПРАВИЛНИК ЗА
минималните стандарди на информациските системи на друштвата за осигурување, осигурителните брокерски друштва и друштвата за застапување во осигурување

I. Основни одредби
Член 1
Со овој правилник се пропишуваат минималните стандарди на информациските системи на друштвата за осигурување, осигурителните брокерски друштва и друштвата за застапување во осигурување.

Член 2
Минималните стандарди на информациските системи на друштвата за осигурување, осигурителните брокерски друштва и друштвата за застапување во осигурување се однесуваат на организацискатa поставеност на Службата за информациски систем, управувањето со информацискиот систем, инфраструктурата на информацискиот систем, главниот деловен систем, безбедноста на информацискиот систем, управувањето со деловен континуитет на информацискиот систем, управувањето со услугите од областа на информатички технологии, набавка на услуги од областа на информатичките технологии и обуки за вработените во службата за информациски систем.

II. Информациски систем на друштвата за осигурување
Член 3
(1) Друштвото за осигурување е должно да воспостави информациски систем како основна алатка за извршување на функциите во секојдневното работење.

(2) Друштвото за осигурување треба да има усвоени интерни процедури/правилници и да воспостави систем на интерни контроли за следење на усогласеноста на работењето на друштвото со одредбите од овој правилник и законската регулатива.

(3) Системот на интерни контроли согласно став (2) од овој член треба да функционира на сите нивоа од работењето на друштвото во континуитет, а органите на управување и надзор на друштвото за осигурување се должни да воспостават инструменти за мерење на ефикасноста и ефективноста на функционирањето на системот на интерни контроли со цел подобрување на истиот.

(3) Друштвото за осигурување треба најмалку еднаш годишно да изврши документирани интерни оценувања на функционирањето на системот на интерни контроли.

(4) Отсуството, односно сериозните недостатоци во функционирањето на системот на интерни контроли во смисла на одредбите од овој правилник ќе се смета за влошување во управувањето со ризици на друштвото за осигурување во смисла на почитување на одредбите од Законот за супервизија на осигурување кои се однесуваат на управување со ризици.

Организациска поставеност на функциите за развој и поддршка на информацискиот систем

Член 4

(1) Друштвото за осигурување е должно во актот за внатрешна организација да воспостави организационен облик надлежен за развој и поддршка на информацискиот систем, а во актот за систематизација на работните места да дефинира најмалку соодветен опис и попис на работните задачи на секое предвидено работно место во тој организационен облик.

(2) Друштвото за осигурување е должно континуирано да има раководител на организациониот облик за развој и поддршка на информацискиот систем, вработен со полно работно време.

(3) Во случај на прекин на работниот однос на раководителот, од било која причина, друштвото е должно веднаш, а најдоцна во рок од три месеци од прекинот на работниот однос, да назначи нов раководител на организациониот облик за развој и поддршка на информацискиот систем.

Управување со информацискиот систем

Член 5

(1) Друштвото за осигурување е должно континуирано да усвојува стратешки план за развој и поддршка на информацискиот систем.

(2) Стратешкиот план од став (1) на овој член треба да покрива период од најмалку 3 а најмногу 4 години и да содржи најмалку:

- осврт на состојбата на информацискиот систем во почетниот момент од периодот;
- јасно дефинирани и мерливи стратешки приоритети и цели кои ќе се постигнат на крајот од периодот;
- акционен план за достигнување на целите и приоритетите во кој ќе бидат јасно и прецизно дефинирани најмалку активностите, носителите на активноста, учесниците во активноста, почеток на извршување на активноста, краен рок за завршување на активноста и буџет за секоја активност.

(3) Стратешкиот план од став (1) на овој член се усвојува најдоцна до истек на првиот квартал од почетната година на важност на истиот.

(4) Стратешкиот план од став (1) на овој член може да се менува и дополнува во текот на периодот на важност, доколку се појави потреба од истото.

Методологија за управување со проекти

Член 6

(1) Друштвото за осигурување е должно да усвои методологија за управување со проекти поврзани со развој и поддршка на информацискиот систем.

(2) Методологијата за управување со проекти од став (1) на овој член треба да ги опише детално фазите на управување со проектите во друштвото: иницијација, планирање, извршување и затворање и да е во склад со некоја од светски најприменуваните методологии во областа (PMI и Prince 2).

Информатичко-комуникациска инфраструктура
Член 7

(1) Друштвото за осигурување е должно да обезбеди соодветни услови за сместување и чување на критичните компоненти на информатичката инфраструктура како што се сервери, сториџи, безбедносни уреди, мрежна опрема и слично.

(2) Критичните компоненти на информатичката инфраструктура треба да бидат сместени во засебна просторија/и со контролиран пристап, која ќе обезбеди заштита од физички закани како што се: кражба, пожар, експлозии, дим, поплава, прашина, вибрации, хемикалии, пречки во снабдувањето до електрична енергија, комуникациски пречки, основни електромагнетни влијанија и вандализам. Правото на пристап во просторијата/ите треба да биде лимитирано само на вработените кои имаат надлежност од областа, а за пристапот треба да се води електронска евиденција на секој влез во просторијата.

(3) Просторијата каде се сместени критичните компоненти постојано треба да има контролирана работна температура и влажност.

Локација на критичните компоненти
Член 8

Најмалку една локација (продукциската или резервната) на критичните компоненти од инфраструктурата треба да биде лоцирана на територијата на Република Северна Македонија или на држава членка на Европската Унија.

Главен деловен систем
Член 9

(1) Друштвото за осигурување е должно да имплементира главен деловен систем како основен дел од информацискиот систем.

(2) Главниот деловен систем од став (1) на овој член треба да биде интегриран систем, кој ќе обезбеди целосно дигитализирано извршување на работните процеси; навремени, точни и потполни информации за работењето и донесувањето на одлуки во друштвото за осигурување, со имплементирани соодветни контроли при внес и обработка на податоците; и ќе ги содржи најмалку следниве функционални модули:

- Управување со човечки ресурси – органограм, работни места, персонална евиденција, распоредување на работни места, договори за работа, дисциплински мерки, евалуација;
- Финансиско работење;
- Финансиско сметководство – главна книга со автоматски книжења врз основа на преддефинирани шеми на книжење, генерирање сметководствени биланси во секое време;
- Плати и персонален данок на доход;
- Материјално работење;
- Основни средства;
- Патни налози;
- Благајна;
- Финансиска оперативa;
- Казнени камати и опомени ;
- Тужби – регистар на тужби**,** генератор на тужби, следење на тужбата ;
- Прием во осигурување;

- Управување со продажбата на полиси - креирање, генерирање печатење на осигурителни полиси со автоматско фактурирање на полисите;
- Одобрување на полисите;
- Продажба преку други друштва;
- Односи со корисници - управување со детално клиентско досие на сите активни и пасивни клиенти;
- Штети;
- Регресни побарувања за неживотно осигурување - регрес со референцирање кон една или повеќе исплатени штети;
- Книги на штети - евиденција на штети;
- Управување со штети - Регистрирање на штетите преку формирање на предмети и заведување на сите поврзани настани и процедури со прикачување на соодветната, претходно дигитализирана документација (од пријава до исплата), како и регистрирање и постапување по претставките согласно воспоставениот систем на интерни процедури за вонсудско решавање на спорови меѓу осигурениците/корисниците на осигурувањето и друштвата за осигурување;
- Реосигурување – Регистрирање, документирање, извршување и следење на реосигурителните операции (порфтолио или поединечно);
- Инвестициско портфолио – регистрирање, евидентирање и следење на инвестицијата;
- Извештаи и тоа: обемен сет на преддефинирани квалитетни извештаи и можност за креирање на ад-хок извештаи (едно или повеќедимензионални), со вклучени извештаи до регулатор согласно неговите барања.

(3) Главниот деловен систем од став (1) на овој член треба да овозможува автоматско книжење на основа на преддефинирани шеми секаде и од секој модул, каде истото е возможно; Управување со работните процеси (Workflow) во рамки на целиот систем, со имплементирано дигитално работење со документи, односно скенирање на сите документи и соодветно прикачување за работен процес (Single Document Entry принцип), како и автоматско генерирање на предмети секаде каде што е возможно и потребно; Генератори на документација врз база на преддефинирани обрасци секаде каде истото е возможно. Системот треба да вклучува дневник на активности на корисници на апликациско ниво, во кој ќе се запишуваат сите активности направени во системот од страна на секој негов корисник и времето кога се истите направени.

(4) Главниот деловен систем од став (1) на овој член треба да е усогласен со законските прописи во Република Северна Македонија од соодветните области кои ги покрива.

Интеграција на системите
Член 10

(1) Друштвото за осигурување може да го интегрира својот Главен Деловен Систем со други надворешни информациски системи од областа на осигурувањето со цел подобрување на своето работење.

(2) Интеграцијата на системите треба да се оствари синхроно, односно онлине, со користење на соодветно API (Application Programing Interface) или други технологии кои ќе овозможат еквивалентна функционалност и запазување на безбедносните стандарди.
(3) Друштвото за осигурување е должно да изготви соодветна документација за начинот на интеграција и истата да ја достави до заинтересираните страни, доколку постигне договор со нив за деловна соработка.

Официјална интернет страница
Член 11

Друштвото за осигурување е должно да воспостави официјална интернет страница за остварување на своите функции.

Безбедност на информацискиот систем
Член 12

Друштвото за осигурување е должно да воспостави континуиран процес за управување со безбедноста на информацискиот систем, кој ќе овозможи највисок потребен степен на безбедност на системот.

Процедура за корисници
Член 13

(1) Друштвото за осигурување е должно да пропише процедура за кориснички имиња, лозинки и кориснички права; која ќе содржи најмалку: облик на корисничкото име, облик на лозинката, период на промена, неповторливост на лозинка, ресетирање на лозинка, суспендирање на корисник, и опис на кориснички права кои треба да соодветствуваат на работните задачи на корисникот.

(2) Друштвото за осигурување е должно за корисниците кои пристапуваат на системот преку интернет да обезбеди енкриптирана конекција со современа енкрипција и повеќефакторна автентификација.

(3) Друштвото за осигурување е должно континуирано да води ажурна листа на корисници и кориснички права.

(4) Друштвото за осигурување е должно да врши проверка на кориснички права најмалку еднаш во секое полугодие од годината и за истото да подготви извештај.

Управување со ризици на информацискиот систем
Член 14

(1) Друштвото за осигурување е должно да воспостави ефикасен процес за управување со ризиците на информацискиот систем, кој ќе опфати идентификација и вреднување на ризиците како и превземање мерки за нивно отстранување, ублажување или пренесување.

(2) Друштвото за осигурување е должно да пропише методологија за управување со ризиците на информацискиот систем.

(3) Друштвото за осигурување е должно да воспостави „Регистар на ризици“ кој треба континуирано да се ажурира и да содржи листа на ризици од најмалку следниве области: Ифраструктура, Надворешни и внатрешни закани (злонамерен код, неовластени упади одвнатре и однадвор и сл.), Човечки фактор, Елементарни непогоди. За секој ризик треба да се одреди најмалку проценка на веројатност на појава, проценка на евентуално штетно влијание, начин на справување и ресурси потребни за справување.

(4) Друштвото за осигурување е должно да формира Одбор за ризици на информацискиот систем, со кој раководи раководителот на организациониот облик за развој и поддршка на информацискиот систем, а во кој членуваат најмалку уште два члена од редот на вработените во друштвото или од групацијата на која припаѓа друштвото. Друштвото за осигурување може да ангажира и надворешни стручни лица како членови на одборот, кои треба да имаат

компетенции за управување со ризик на информациски системи докажан со сертификат CRISC (Certified in Risk and Information Systems Control) или еквивалентен. Со членовите на одборот за ризици кои не се вработени во друштвото за осигурување задолжително треба да се потпише договор, во кој ќе се дефинираат обврските и правата на двете страни. Одборот ги врши сите потребни работи за управувањето со ризиците на информацискиот систем.

(5) Одборот за ризици од став (4) на овој член е должен да одржува најмалку еден состанок квартално. На секој состанок треба задолжително да се утврди Предлог - Регистар на ризици. По однос на предлогот органот на управување на друштвото е должен да усвои одлука на својата прва наредна седница.

Резервна копија

Член 15

(1) Друштвото за осигурување е должно да воспостави и спроведува процес на креирање и чување на резервна копија на податоците на информацискиот систем.

(2) Друштвото за осигурување е должно да усвои Процедура за креирање и чување на резервна копија на податоците на информацискиот систем која ќе содржи најмалку: податоци неопходни за деловно работење на друштвото, записи од системот за управување со корисничките права, резервна копија на самите апликации т.е. нивните инсталациски датотеки кои се користат како дел од информацискиот систем, како и враќање на податоците од резервната копија.

(3) Покрај одредбите од став (2) на овој член, процедурата за креирање и чување резервна копија треба детално да ги опише ресурсите за кои се изготвува ваква копија, начините на кои се врши истото, фреквенцијата на изготвување на овие копии, како и времетраењето и местото на кое се чуваат.

(4) Друштвото за осигурување е должно да чува резервна копија на податоците на безбедна локација надвор од просториите на друштвото каде се наоѓа информатичката инфраструктура.

(5) Резервните копии кои се чуваат надвор од просториите на друштвото задолжително треба да бидат енкриптирани.

(6) Друштвото за осигурување е должно континуирано да води евиденција за креираните копии и најмалку еднаш во секое полугодие од годината, да врши периодично тестирање на медиумите на кои се чуваат резервните копии.
(7) Друштвото за осигурување е должно да прави тестирање на процесот на враќање на податоците од резевната копија најмалку еднаш годишно, за што се изготвува извештај.

Заштита на информацискиот систем

Член 16

(1) Друштвото за осигурување е должно да обезбеди квалитетна заштита на информацискиот систем од надворешни и внатрешни закани (пр. Злонамерни кодови, SQL injection, intrusion, phishing, DoS и сл.)

(2) Друштвото за осигурување е должно да воспостави процес на постојано прибирање и анализа на информациите поврзани со нови слабости во својата инфраструктура. Овие слабости треба да ги спореди со актуелни закани по сигурноста на информацискиот систем и да преземе активности за нивно надминување во најбрз можен рок соодветно на слабоста и заканата.

(3) Друштвото за осигурување е должно да го дефинира начинот на управување со сигурносните надградби, надградбите на нови верзии, промените на параметрите и кодот на компонентите на информацискиот систем како и подготовката и ставањето на истиот во употреба. За сите овие промени како и за инцидентите и проблемите, потребно е друштвото да поседува записи за целокупниот процес од пријавување, барање за промена, одобрување, тестирање и разрешување.

(4) Друштвото за осигурување е должно да пропише процедура за заштита која ќе опише најмалку какви решенија се користат; како и колку често се врши ажурирање на решенијата на серверска и клиентска страна; како и колку често се врши проверка на серверските и клиентски компјутери и како треба да постапат корисниците на системот при евентуални сомнителни ситуации.

(5) Друштвото за осигурување е должно да спроведе контрола на спроведувањето на процедурата најмалку еднаш во секое полугодие од годината и за истото да изготви извештај, во кој треба да има и запис од сите евентуални инциденти или обиди поврзани со гореопишаната заштита на системот.

(6) Друштвото за осигурување е должно најмалку еднаш во две години да ангажира надворешни стручни лица или правно лице кое ќе спроведе постапка на пенетрациски тест на информацискиот систем. Опсегот на ова тестирање треба да ги вклучува најмалку сите јавни IP адреси и апликации достапни на јавни url адреси дури и во случаи кога се користат преку енкриптирани или автентифицирани канали, главниот деловен систем (вклучувајќи ги базите на податоци и оперативните системи), критични мрежни компоненти и бежичните мрежи.

(7) Лицата или правното лице кои вршат пенетрациски тест треба да имаат компетенции кои се докажуваат со поседување на сертификати и во тимот да имаат професионалци кои поседуваат некој од следниве сертификати: CEH, CEH Master, Lead Pentest Professional, OSWP соодветно на типот и комплексноста на инфраструктурата која ќе се тестира.

(8) Лицата или правното лице треба да достават до друштвото за осигурување извештај од тестот, со препораки за надминување на евентуално констатираните ранливости на системот.

(9) Во случај кога друштвото за осигурување користи апликации односно системи, кои се имплементирани и хостирани во корпоративната инфраструктура, пенетрацискиот тест треба да го спроведе корпорацијата. Друштвото за осигурување е должно да обезбеди извештај од тестот.

Обуки на вработените
Член 17

(1) Друштвото за осигурување е должно да усвои Годишен план за обуки за заштита на информацискиот систем за сите вработени кои го користат системот. Целта на обуките е да го зголеми нивото на свесност кај вработените за безбедноста на информацискиот систем и да им даде основни познавања за справување со потенцијалните закани.

(2) Друштвото за осигурување е должно да врши контрола на спроведување на годишниот план за обуки од годината, за што изготвува извештај најдоцна до истек на првиот квартал во деловната година за претходната деловна година.

Управување со деловен континуитет
Член 18

(1) Друштвото за осигурување е должно да воспостави процес на управување со деловниот континуитет со цел да обезбеди непречено и континуирано функционирање на сите критични системи и процеси, како и да ги ограничи губитоците во услови на вонредно работење.

(2) Друштвото за осигурување е должно да управува со деловниот континуитет врз основа на изработена анализа на влијанијата на работењето и на проценка на ризиците, која треба да опфати најмалку: Дефинирање на критичните деловни процеси неопходни за непречено и континуирано функционирање на друштвото; Дефинирање на ресурсите и системите потребни за извршување на поединечните деловни процеси, како и нивните меѓусебни зависности и врски; Проценка на ризикот за секој од поединечните деловни процеси, како и веројатноста за настан на несакани случувања и нивното влијание на континуитетот на работењето, финансиските загуби и репутацијата на друштвото; Дефинирање на нивото на прифатливи ризици и техниките за ублажување на идентификуваните ризици; Дефинирање на најдолгиот прифатлив прекин на работењето за секој од процесите.

(3) Врз основа на изработената анализа, друштвото за осигурување е должно да усвои стратегија за деловен континуитет, која ќе го дефинира најмалку следното:

- Приоритетите на враќање во функција на деловните процеси, како и потребните ресурси и системи за таа намена;
- Нивоа на потребен капацитет на деловните процеси (ПКДП);
- Неопходно време на враќање за деловните процеси (НВВ) и
- Дефинирање на неопходна точка на враќање на деловните процеси (НТВ).

Стратегија за деловен континуитет
Член 19

(1) Друштвото за осигурување е должно, врз основа на усвоената стратегија за деловен континуитет од член 18 од овој правилник, да изготви и усвои План за деловен континуитет кој ќе содржи најмалку:

- Опис на процедурите во случај на престанок на работењето, вклучително и начинот на стапување на планот во сила;
- Листа на идентификуваните критични процеси согласно стратегијата за деловен континуитет, како и нивните ПКДП, НВВ и НТВ;
- Ажурирана листа на ресурсите потребни за воспоставување на континуитет на работењето;
- Ажурирани контакт податоци за лицата кои учествуваат во реализацијата на планот за континуитет, како и нивните задачи и одговорности.
- Соодветни процедури за обнова на информациските системи кои се неопходни за поддршка на деловните процеси предвидени со планот за деловен континуитет.

(2) Планот за деловен континуитет од став (1) на овој член се усвојува од органот на управување на друштвото за осигурување.

Процедури за обнова на информациските системи
Член 20

(1) Друштвото за осигурување е должно да изготви соодветни процедури за обнова на информациските системи кои се неопходни за поддршка на деловните процеси предвидени со планот за деловен континуитет на друштвото.

(2) Процедурите од став (1) на овој член се дел од Планот за континуитет и истите треба да содржат најмалку:

- Листа на неопходни ресурси потребни за обнова на информацискиот систем или соодветниот подсистем;
- Листа на лицата кои ќе учествуваат во обновата на информацискиот систем или соодветниот подсистем, со нивните задачи и обврски;
- Процедура/упатство за обнова на информацискиот систем или соодветниот подсистем со детален опис на сите чекори потребни за враќање на оперативноста на истиот.

Ревидирање на анализата, стратегијатата и планот за деловен континуитет

Член 21

Друштвото за осигурување е должно најмалку еднаш во две години да ги ажурира и ревидира анализата, стратегијата и планот за деловен континуитет.

Тестирање на планот за континуитет

Член 22

(1) Друштвото за осигурување е должно најмалку еднаш во две години комплетно да го тестира планот за континуитет. Сценаријата кои ќе се тестираат треба да опфатат различни закани кои нема да се повторуваат со цел тестирањето да биде продуктивно во однос на подобрување на планот за деловен континуитет.

(2) Друштвото за осигурување е должно да изготви записник од тестирањето на планот за континуитет, и да изврши соодветни корекции на планот согласно забележаните недостатоци.

(3) Записниците од тестирањето на планот за континуитет на работењето се усвојуваат од органот на управување на друштвото за осигурување.

Член 23

Друштвото е должно редовно да ги информира сите лица учесници во планот за деловен континуитет за содржината и промените во истиот, согласно нивните задачи и одговорности во имплементацијата на планот.

Управување со услуги за информациони технологии од надворешни добавувачи

Член 24

Друштвото за осигурување е должно да воспостави процес на управување на услугите од надворешните добавувачи на услуги за информациски технологии (во понатамошниот текст ИТ услуги). Целта на овој процес е да се воспостават соодветни процедури за одлучување при изборот на добавувачот, управување на нивото на сервис, како и исполнувањето на договореното ниво од страна на добавувачот. Услугите како што се: набавка и одржување на ИТ опрема, услуги на телефонија и набавка на готов софтвер кој е комерцијално достапен на пазарот (off-the-shelf) не се предмет на овој процес.

Процедура за управување со нивото на сервис на добавувач на ИТ услуги

Член 25

(1) Друштвото за осигурување е должно да изготви и усвои процедура за управување со нивото на сервис на добавувач на ИТ услуги при што, користејќи ги најдобрите светски практики во областа, задолжително ќе превиди најмалку:

- Уредување на правата за лиценцирање, сопственоста на изворниот код, како правата на интелектуална сопственост;
- Уредување на правата за преземање на правата на изворниот код во случаи каде добавувачот не е во можност на ја испорача услугата (escrow arrangement);
- Уредување на правата за увид и контрола на работењето на добавувачот на ИТ услугите за конкретната услуга која е предмет на договорот со друштвото; Дефинирање на параметрите за нивото на сервис;
- Дефинирање на начинот за известување на остварено ниво на сервис;
- Дефинирање на чекори и мерки во случај на отстапување од договореното ниво на сервис од страна на добавувачот на услуги;

Обезбедување на целосен пристап на ресурсите, информациите и документацијата на друштвото кај надворешниот добавувач на надворешниот ревизор како и на Агенцијата за супервизија на осигурувањето.

(2) Составен дел на процедурата може да биде и модел на договор за управување со нивото на сервис.

Спроведување на набавки на информатички технологии
Член 26

Друштвото за осигурување е должно да пропише процедура за набавка на ИТ опрема, лиценци, апликативни софтвери и ИТ услуги која детално ќе го опише најмалку: процесот на интерно одобрување на набавката, изработка на потребните технички и функционални спецификации за предметот на набавката, начин и рок на прибирање на понуди, начин на евалуација на понудите и известување на избраниот понудувач.

Обуки на вработените во организациониот облик за развој и поддршка на информацискиот систем
Член 27

(1) Друштвото за осигурување е должно континуирано да обезбеди обуки за вработените во организациониот облик за развој и поддршка на информацискиот систем.

(2) Во функција на спроведување на обуките, друштвото за осигурување е должно континуирано најдоцна до истек на првиот квартал на деловната година, да усвојува годишен план за обуки, врз основа на претходна анализа за потребите на обуки.

(3) За раководителот на организациониот облик задолжително треба да се обезбеди обука за менаџерски вештини (управување со човечки ресурси, управување со секојдневни активности, управување со проекти, стратешко планирање, управување со ризици и сл.), а за сите вработени во организациониот облик најмалку обуки за технологиите кои се користат во работењето.

(4) Друштвото за осигурување е должно да изготви извештај од спроведени обуки, најдоцна до истек на првиот квартал од тековната деловна година за претходната деловна година.

Доставување на документација до Агенцијата
Член 28

Друштвото за осигурување е должно документацијата од овој правилник да ја достави до Агенцијата за супервизија на осигурување во следните рокови:

- По однос на обврските од член 3 став (3) и член 15 став (7) од овој правилник, најдоцна до 31.01 во тековната година за претходната година;
- По однос на обврските од член 16 став (5) и (6) од овој правилник, во рок од 15 дена од денот на спроведување на контролата од членот 16 став (5) од овој правилник, односно во рок од 15 дена од денот на добивањето на извештајот од членот 16 став (6) од овој правилник;
- По однос на обврските од член 17 став (2) и член 27 став (4) од овој правилник, најдоцна до 15.04 во тековната година за претходната година;
- По однос на обврските од член 13 став (4) од овој правилник, најдоцна до 15.07 во тековната година во однос на извештајот за првото полугодие од тековната година односно најдоцна до 15.01 во тековната година во однос на извештајот за второто полугодие од претходната година;
- По однос на обврските од член 14 став (5) од овој правилник, најдоцна до 15-ти во месецот кој следи по истек на кварталот за кој истиот се однесува;
- По однос на обврските од член 5 став (3) од овој правилник, во рок од 15 дена од денот на донесувањето;
- По однос на обврските од член 21 од овој правилник, во рок од 15 дена од донесувањето или ревидирањето и
- По однос на обврските од член 22 од овој правилник, во рок од 15 дена од тестирањето.

II. Информациски систем во друштвата за застапување во осигурување и осигурителните брокерски друштва

Информациски систем
Член 29

Друштвата за застапување во осигурување и осигурителните брокерски друштва, освен банките кои вршат работи на застапување (во понатамошниот текст: друштва), се должни да воспостават информациски систем, како основна алатка за извршување на функциите во секојдневното работење.

Главен деловен систем
Член 30

(1) Друштвата се должни да имплементираат Главен деловен систем како основен дел од информацискиот систем на др. Главниот деловен систем треба да биде интегриран систем, кој ќе обезбеди навремени, точни и потполни информации за работењето и донесувањето на одлуки во друштвото, со имплементирани соодветни контроли при внес и обработка на податоците; и ќе обезбеди преддефинирани извештаи до регулаторот согласно неговите барања.

(2) Главниот деловен систем од став (1) на овој член треба да е усогласен со законските прописи во Република Северна Македонија од соодветните области кои ги покрива.

Член 31

Друштвото може да имплементира други надворешни информациски системи од областа на осигурувањето со цел подобрување на своето работење. Овие системи треба да се интегрирани со системите на друштвата за осигурување, односно други субјекти поврзани со областа. Интеграцијата на системите треба да се оствари синхроно, односно онлине, со користење на соодветно API (Application Programing Interface) или друг начин на интеграција кој ќе обезбеди

соодветна функционалност и безбедносна заштита. Друштвото е должно да изготви соодветна документација за начинот на интеграција и истата да ја достави до заинтересираните страни за интеграција, заедно со изготвената документација од страна на друштвата за осигурување и другите субјекти.

Официјална интернет страница
Член 32

Друштвото е должно да воспостави официјална интернет страница, за остварување на своите функции.

Безбедност на информацискиот систем
Член 33

Друштвото е должно да воспостави континуиран процес за управување со безбедноста на информацискиот систем, кој ќе овозможи највисок потребен степен на безбедност на системот.

Резервна копија
Член 34

(1) Друштвото е должно да воспостави и спроведува процес на креирање и чување на резервна копија на податоците на информацискиот систем.

(2) Друштвото е должно да усвои Процедура за креирање и чување на резервна копија на податоците на информацискиот систем, и тоа најмалку: податоците неопходни за деловно работење на друштвото, записите од системот за управување со корисничките права, резервна копија на самите апликации т.е. нивните инсталациски датотеки кои се користат како дел од информацискиот систем, како и враќање на податоците од резервната копија.

(3) Процедурата за креирање и чување резервна копија треба детално да ги опише ресурсите за кои се изготвува ваква копија, начините на кои се врши истото, фреквенцијата на изготвување на овие копии, како и времетраењето и местото на кое се чуваат.

(4) Друштвото е должно да чува резервна копија на податоците надвор од просториите на друштвото каде се наоѓа информатичката инфраструктура.

(5) Резервните копии кои се чуваат надвор од просториите на друштвото задолжително треба да бидат енкриптирани.

(6) Друштвото е должно континуирано да води евиденција за креираните копии и најмалку еднаш во годината, да врши периодично тестирање на медиумите на кои се чуваат резервните копии.

(7) Друштвото е должно да прави тестирање на процесот на враќање на податоците од резевната копија најмалку еднаш во две години, за што се изготвува извештај.

(8) Доколку друштвото користи услуги за аутсорисрање на информацискиот систем или делови од истиот, обврските од овој член треба да бидат исполнети од давателот на услугите, за што задолжително треба да се предвидат соодветни одредби во меѓусебниот договор.

Обуки на вработените
Член 35

(1) Друштвото е должно да усвои Годишен план за обуки за заштита на информацискиот систем за сите вработени кои го користат системот. Целта на обуките е да го зголеми нивото на свесност кај вработените за безбедноста на информацискиот систем и да им даде основни познавања за справување со потенцијалните закани.

(2) Друштвото е должно да врши контрола на спроведување на годишниот план за обуки од годината, за што изготвува извештај најдоцна до истек на првиот квартал во деловната година за претходната деловна година.

Доставување на документација до Агенцијата
Член 36

Друштвото е должно документацијата од овој правилник да ја достави до Агенцијата за супервизија на осигурување во следните рокови:

- По однос на обврските од член 34 став (6) од овој правилник, во рок од 15 дена од денот на спроведувањето на тестирањето од член 34 став (6) од овој правилник, односно во рок од 15 дена од денот на спроведување на тестирањето од член 34 став (7) од овој правилник;

По однос на обврските од член 35 став (2) од овој правилник, најдоцна до 15.04 во тековната година за претходната година

Мрежа на раководители на организациони облици за развој и поддршка на информацискиот систем
Член 37

(1) Во насока на подобрување на состојбите на полето на дигитализација на осигурителната индустрија, се воспоставува мрежа на раководители на организационите облици за развој и поддршка на информацискиот систем.

(2) Основните цели на мрежата се: размена на искуства и информации од областа на информатичките технологии и InsurTech; дискусија за состојбите со примената на информатичките технологии во друштвата; дискусија по однос на регулативата; предлози и сугестии за подобрување на истите; организација на обуки и настани; насоки и укажувања од страна на Агенцијата за супервизија на осигурувањето до раководителите на организационите облици за развој и поддршка на информацискиот систем.

(3) Координацијата на работата на мрежата врши надлежната служба за информатички технологии во Агенцијата за супервизија на осигурувањето. Мрежата треба да одржува редовни состаноци најмалку еднаш во секој квартал од годината, а по потреба може да се свикуваат и вонредни состаноци.