



(„Sl. novine BPK Goražde“, broj: 4/22)

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Bosansko-podrinjski kanton Goražde
MINISTARSTVO ZA BORAČKA PITANJA

P R A V I L N I K
O PROVOĐENJU ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA U MINISTARSTVU ZA
BORAČKA PITANJA BOSANSKO-PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE

Goražde, mart 2022.godine

Na osnovu člana 68. stav 2. Zakona o organizaciji uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine («Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine» broj: 35/05) i člana 11. stav 3. Zakona o zaštiti ličnih podataka (Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 49/06, 76/11 i 89/11), Ministar za boračka pitanja Bosansko – podrinjskog kantona Goražde, **d o n o s i**:

P R A V I L N I K

O PROVOĐENJU ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA U MINISTARSTVU ZA BORAČKA PITANJA BOSANSKO-PODRINJSKOG KANTONA GORAŽDE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1. **(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Ministarstvu za boračka pitanja Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, propisuju se pravila i procedure u Ministarstvu za boračka pitanja Bosansko-podrinjskog kantona Goražde (u daljem tekstu: Ministarstvo) za primjenu osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka u Ministarstvu, postupak davanja ličnih podataka korisniku i prijenos podataka u inostranstvo, pravila za ostvarivanje prava nosioca podataka, način i postupak vođenja evidencija propisanih Zakonom o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Zakon), te postupak donošenja Plana sigurnosti podataka u Ministarstvu.

Član 2. **(Definicija)**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju isto značenje kao u Zakonu.

II PRIMJENA ODNOVNIH PRINCIPA ZAKONITE OBRADE LIČNIH PODATAKA

Član 3. **(Zakovitost i pravičnost)**

Ministarstvo vodi slijedeće zbirke ličnih podataka:

- a) Evidenciju o radnom vremenu zaposlenih u Ministarstvu za boračka pitanja Bosansko-podrinjskog kantona Goražde na osnovu Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Sl. novine FBiH“ broj: 92/16), Uredbe o radnom vremenu („Sl. novine BPK Goražde“ broj: 2/15) i
- b) Evidenciju korisnika dopunskih prava na osnovu Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde ("Službene novine Bosansko-podrinjskog kantona Goražde" broj: 9/13, 11/14 i 15/19).

Član 4. **(Svrha obrade)**

- a) Lični podaci u evidenciji o radnom vremenu zaposlenih u Ministarstvu obrađuju se u svrhu evidentiranja prisustva na poslu u skladu sa važećim zakonom i drugim propisima koji su u primjeni na nivou Federacije, odnosno Bosansko-podrinjskog kantona Goražde;

b) Lični podaci u evidenciji korisnika dopunskih prava obrađuju se u cilju evidentiranja ostvarenih prava, ukoliko pripadnici određenih kategorija boračke populacije ispunjavaju propisane uvjete u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica u Bosansko-podrinjskom kantonu Goražde i drugim propisima koji su u primjeni na nivou Bosansko-podrinjskog kantona Goražde.

Član 5. (Mjere i obim)

Podatke o zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, Ministarstvo obrađuje u obimu koji je utvrđen propisima koji predstavljaju pravni osnov za vođenje ove evidencije.

a) Evidencija o radnom vremenu zaposlenih vodi se za svaki radni dan u obliku knjige vodoravnog formata A4 i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka: redni broj, prezime i ime, vrijeme dolaska na posao, vrijeme pauze, razlog i vrijeme izlaska u toku radnog vremena i vrijeme kraja radnog vremena.

b) Evidencija korisnika dopunskih prava vodi se djelimično automatski s pripadajućom ručnom datotekom u vidu liste lica koja su ispunila uslove za ostvarivanje dopunskih prava branilaca i članova njihovih porodica i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka: ime, ime oca i prezime, JMB, kategoriju boračke populacije, spol, mjesto i adresu stanovanja te broj kontakt telefona, a za lica koja su podnijela zahtjev a nisu ispunila uslove, u obliku tabele djelimično automatski s pripadajućom ručnom datotekom vodi se Spisak lica koji ne ispunjavaju uslove za ostvarivanje prava koji sadrži: ime i prezime, spol, ime oca, kategoriju boračke populacije, datum podnošenja zahtjeva, broj zahtjeva, oblik prava, datum rješenja i razlog neispunjavanja uslova za ostvarivanj0065 prava.

Član 6. (Tačnost i autentičnost)

(1) Službenik ili zaposlenik Ministarstva dužan je pravovremeno ažurirati podatke o zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika na osnovu relevantne dokumentacije i osigurati dokaze o porijeklu ličnih podataka.

(2) Ministarstvo ne posjeduje niže organizacione jedinice, odnosno nije podijeljeno na posebna odjeljenja, sektore i slično, te propisane nadležnosti, evidencije o ostvarivanju svih prava vodi jedinstveno, odnosno u okviru sistematizovanih radnih mjesta, shodno materiji koja se obrađuje i to:

a) Evidencija o radnom vremenu zaposlenih u Ministarstvu vrši izvršilac u skladu sa unutrašnjom sistematizacijom radnih mjesta u Ministarstvu;

b) Obradu ličnih podataka u Evidenciji korisnika dopunskih prava vrše izvršiooci u skladu sa unutrašnjom sistematizacijom radnih mjesta u Ministarstvu.

Član 7. (Rokovi za obradu podataka)

Rokovi za obradu podataka u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika određeni su u listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja u Ministarstvu, a obrađuje:

a) Podatke u Evidenciji o radnom vremenu zaposlenih Ministarstvo obrađuje trajno;

b) Podatke u Evidenciji korisnika ostvarenih dopunskih prava Ministarstvo obrađuju trajno, a za lica koja su podnijela zahtjev a nisu ispunila uslove za ostvarivanje prava obrađuju se u skladu sa rokovima čuvanja određenim u listi kategorije registraturne građe.

III DAVANJE LIČNIH PODATAKA KORISNIKU I PRIJENOS PODATAKA U INOSTRANSTVO

Član 8.

(Davanje ličnih podataka korisniku)

(1) Davanje podataka korisnika, sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, vrši se u skladu sa članom 17. Zakona ukoliko su u pitanju javni organi i ukoliko je istim potrebno za izvršavanje zakonom utvrđenih nadležnosti.

(2) Davanje podataka korisniku, koji je pravno ili fizičko lice, sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika vrši se u skladu Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

Član 9.

(Prenos podataka u inostranstvo)

Podatke iz zbirke ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, Ministarstvo neće prenositi u inostranstvo.

IV OSTAVRIVANJE PRAVA NOSIOCA PODATAKA

Član 10.

(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)

(1) Po prijemu zahtjeva nosioca podataka koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Ministarstvo nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25. stav (1) Zakona.

(2) Osim dostavljanja informacija nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Ministarstvo uz naknadu koja ne prelazi iznos troškova dostavljanja informacije, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa članom 25. stav (2) Zakona.

(3) Ministarstvo može odbiti zahtjev nosioca podataka koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, kada je ispunjen jedan od slučajeva propisan članom 28. Zakona.

Član 11.

(Podnošenje prigovora)

Radi zaštite svojih prava, podnosilac zahtjeva kojem je zahtjev odbijen može u roku od 15 dana od dana primanja rješenja podnijeti prigovor Agenciji za zaštitu ličnih podataka.

Član 12.
(Ispravke i brisanje podataka)

Ministarstvo obavještava nosioca podataka i druga lica kojima su preneseni podaci o eventualnim ispravkama i brisanju tih podataka, ako se time ne narušava opravdan interes nosioca podataka u skladu sa članom 27. Zakona.

V EVIDENCIJE IZ ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA

Član 13.
(Evidencija o zbirkama ličnih podataka)

(1) Ministarstvo vodi evidenciju o svakoj zbirci ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, u skladu sa članom 13. Zakona.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana sadrži osnovne informacije o svakoj zbirci ličnih podataka i vodi se na obrascu evidencije koji je propisan Pravilnikom o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka.

Član 14.
(Evidencija o davanju ličnih podataka korisniku)

(1) Ministarstvo vodi evidenciju o ličnim podacima koji su dati trećoj strani i svrsi za koju su dati, u skladu sa članom 17. stav (5) Zakona.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku, na obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 15.
(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosiocima podataka)

(1) Ministarstvo vodi evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca podataka u skladu sa članom 26. Zakona.

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku, na obrascu broj 2. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 16.
(Službenik zadužen za vođenje evidencija)

Evidencije iz člana 13., 14. i 15. ovog Pravilnika vode zaposleni u Ministarstvu.

VI PLAN SIGURNOSTI LIČNIH PODATAKA

Član 17.
(Postupak donošenja Plana sigurnosti)

(1) Ministarstvo donosi Plan sigurnosti ličnih podataka, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji se obrađuju u Ministarstvu, u skladu sa Pravilnikom o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite ličnih podataka.

(2) Procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka vrši stručni kolegij Ministarstva, najmanje jednom godišnje.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18. (Stupanje van snage)

Donošenjem ovog Pravilnika o provođenju zakona o zaštiti ličnih podataka u Ministarstvu za boračka pitanja Bosansko-podrinjskog kantona Goražde, prestaje da važi Pravilnik o provođenju zakona o zaštiti ličnih podataka u Ministarstvu za boračka pitanja Bosansko-podrinjskog kantona Goražde broj: 11-37-821-4/21 od 13.07.2021.godine.

Član 19. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a naknadno će se objaviti u „Službenim novinama BPK Goražde.

Broj: 11-37-821-49/21
Goražde, 10.03.2022.godine

MINISTAR

Edin Aganović