

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BiH, KANTON SARAJEVO, OPĆINA CENTAR

JU „DJECA SARAJEVA“ SARAJEVO

71 000 SARAJEVO, LA BENEVOLENCIJA 4

PRAVILNIK

O SPROVOĐENJU ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA

U JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo

Sarajevo, Juli 2022. godine

Na osnovu člana 11. stav (3) Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 49/06, 76/11 i 89/11), na prijedlog v.d. direktora Javne ustanove „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, po članu 23. Pravilnika o radu Javne ustanove „Djeca Sarajeva“ Sarajevo, Upravni odbor JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo na 21. vanrednoj sjednici održanoj 21.07.2022. godine donosi:

I. Opšte odredbe

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu:Pravilnik) propisuju se pravila i procedure u JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo (u daljem tekstu: predškolska ustanova) za primjenu osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka u JU „Djeca Sarajeva“, postupak davanja ličnih podataka u Ustanovi, postupak davanja ličnih podataka korisniku i prijenos podataka u inostranstvo, pravila za ostvarivanje prava nosilaca podataka, te način i postupak vođenja evidencija propisanih Zakonom o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Zakon).

Član 2.

(Definicija)

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

II. Primjena osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka

Član 3.

(Zakovitost)

Predškolska ustanova vodi slijedeće zbirke ličnih podataka:

- a) Evidencija o zaposlenima u JU „Djeca Sarajeva“ ;
- b) Evidencija o obračunu, isplatama plaća zaposlenim u JU „Djeca Sarajeva“, kao i isplatama naknada plaća i naknada troškova zaposlenim, komisijama, naknada osobama angažovanih po drugom osnovu, te isplatama prema pravnim licima na osnovu zaključenih ugovora;
- c) Evidencija o povredama na radu i profesionalnim oboljenjima;
- d) Evidencija o prigovorima, sudskim i upravnim postupcima;
- e) Evidencija o izvršenim inspekcijskim pregledima
- f) Evidencija djece koja borave u vrtićima JU „Djeca Sarajeva“, kao i njihovih roditelja te pregleda vlastitih prihoda/uplata
- g) Evidencija o postupcima javnih nabavki
- h) Evidencija o obradi ličnih podataka putem video nadzora

Član 4.

(Svrha obrade)

Svrha obrade ličnih podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika proizilazi iz zakona i izvedenih pravilnika koji predstavljaju pravni osnov za njihovu obradu.

- a) Lični podaci u Evidenciji o radnicima i radnom vremenu obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza radnika zaposlenih u JU „Djeca Sarajeva“, u skladu sa Zakonom o radu FBiH i drugim navedenim propisima.
- b) Lični podaci u Evidenciji o obračunu i isplatama plata obrađuju se u svrhu isplate plate i drugih naknada radnicima, te u svrhu ispunjavanja obaveza koje Javna ustanova kao budžetska institucija ima prema drugim državnim organima i institucijama u skladu sa Zakonom o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine, te drugim zakonima koji se odnose na ovu oblast.
- c) Lični podaci o Evidenciji o povredama na radu i profesionalnim oboljenjima obrađuju se u svrhu omogućavanja korištenja prava po navedenom osnovu, te potraživanja štete od odgovornih pravnih i fizičkih lica, a na osnovu Zakona o zdravstvenom osiguranju FBiH, te drugih zakonskih i podzakonskih propisa koji regulišu predmetnu oblast;
- d) Lični podaci u Evidenciji o prigovorima, sudskim i upravnim postupcima obrađuju se u svrhu ostvarivanja prava nosioca podataka koja su propisana Zakonom.
- e) Lični podaci o Evidenciji o izvršenim inspeksijskim pregledima obrađuju se u svrhu nadgledanja provođenja Zakona o zaštiti ličnih podataka i drugih zakona koji se odnose na obradu ličnih podataka, od strane kontrolora i obrađivača u svrhu provođenja zakona kojim se definiše predškolski odgoj i obrazovanje te Zakona o radu.
- f) Lični podaci u Evidenciji o djeci koja pohađaju vrtiće „Djeca Sarajeva“ Sarajevo te njihovih roditelja obrađuju se u svrhu regulisanja statusa djece, te prava i obaveza djece koja pohađaju vrtiće i njihovih roditelja, u skladu sa Zakonom o predškolskom obrazovanju u KS i internim pravnim aktima koji regulišu tu oblast, lični podaci sadržani u pregledu vlastitih prihoda obrađuju se u svrhu regulisanja uplate sredstava vezanih za boravak djece u vrtićima.
- g) Lični podaci u postupcima javnih nabavki, obrađuju se u svrhu ostvarivanja utvrđenja ovlaštenja za učešće u postupcima javnih nabavki i sadržine ispunjenih uvjeta za izbor.
- h) Evidencije o obradi ličnih podataka putem video nadzora obrađuju se u svrhu obezbjeđenja većeg stepena sigurnosti lica i imovine, a na osnovu Odluke o korištenju video nadzora.

Član 5.

(Mjera i obim)

Podatke o zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika Ustanova obrađuje u obimu koji je utvrđen u propisima koji predstavljaju pravni osnov za vođenje ovih evidencija.

- a) Evidencija o radnicima vodi se u obliku administrativnog dosjea za svakog radnika posebno i u obliku matične knjige o evidenciji zaposlenih i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka:
Ime i prezime, ime roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, spol, JMB, adresa prebivališta, državljanstvo, vrsta i stepen stručne spreme, o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje određenih poslova, o ocjeni rada, o predhodnom radnom stažu, PIO prijave/odjave, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa, o disciplinskim mjerama, o godišnjem odmoru, o novčanoj nagradi/prekovremenom radu, podaci o osiguranim članovima porodice, o radnom vremenu, nazivu radnog mjesta, o plaći, mjestu rada i općina
- b) Evidencija o obračunu i isplatama plata vodi se u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka:
Ime, ime oca i prezime, spol, JMB, broj socijalnog osiguranja, kvalifikacija, općina stanovanja radnika, adresa stanovanja radnika, općina PIO, općina zdravstva, općina doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, kategorija ovlaštenja, datum zaposlenja, predhodni staž, banka, transakcijski račun banke, račun radnika, vrsta plaćanja, platni razred

i osnovni koeficijent, podaci o prihodima porezima i doprinosu, o prisustvovanju na poslu, o bolovanju, o iznosu bruto i neto plate i naknadama.

- c) Evidencija o povredama na radu i profesionalnim oboljenjima vodi se u dosijeu radnika, a za povrede na radu se popunjava obrazac br: 12- I- NP i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: Ime, Ime roditelja i prezime ozljeđene osobe, JMB, osnova osiguranja, status zaposlenja, lični podaci o ozljeđenoj osobi (datum i općina rođenja, mjesto prebivališta, adresa, kanton), zanimanje, školska sprema, stručno obrazovanje, stručna sprema na radnom mjestu, podaci o neposrednom rukovoditelju i podaci o očevidcu.
- d) Evidencija o prigovorima, sudskim i upravnim postupcima vodi se u registrima određenim za ove predmete i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka:
Broj, datum prijema, broj protokola, podaci o podnosiocu prigovora ili naznaku da se radi o anonimnom podnosiocu, način na koji je uložena žalba, žalba na rješenje, rješenje po žalbi, upravni spor, tužba, dokazi, presuda, podnesci, prigovori, dokumentacija radnika i drugih stranaka u sporu relevantna za donošenje rješenja/odluke/presude, odluka suda u sporu, podaci o kontroloru ili obrađivaču, predmet prigovora, broj rješenja po prigovoru, upravni spor, odluka suda, ime i prezime službenog lica koje postupa po prigovoru, napomena.
- e) Evidencija o izvršenim inspeksijskim nadzorima sadrži slijedeće vrste ličnih podataka: redni broj, naziv organa koji je izvršio pregled, datum izvršenog inspeksijskog pregleda, predmet pregleda, podatke o prisutnom/odgovornom licu za davanje izjave o predmetu pregleda, rješenje o naloženim mjerama i rok za izvršenje mjera, rezultati preduzetih mjera, dokumenti ili predmeti u vršenju pregleda, zahtjev za utvrđivanje odgovornosti zbog povrede radne dužnosti ili učinjenog prekršaja, odnosno prijave zbog učinjenog prestupa.
- f) Evidencija o djeci koja pohađaju vrtiće u JU „Djeca Sarajeva“ sadrži slijedeće vrste ličnih podataka:
Ime i prezime roditelja djeteta, adresa stanovanja, podaci o zaposlenju roditelja (potpisnika ugovora), kontakt telefon roditelja, Ime djeteta, datum i mjesto rođenja djeteta, vrtić koji pohađa i organizacionu jedinicu istog, broj lične karte potpisnika ugovora (jedan od roditelja).
Pregled vlastitih prihoda /uplate sadrži slijedeće vrste ličnih podataka: Ime i prezime uplatioca, adresu uplatioca, matični broj uplatioca
- g) Evidencija javnih nabavki sadrži: odluku o pokretanje postupka, odluku o pokretanju postupka, ponudu, odluku o izboru ponuđača, fakturu, ID brojeve ponuđača, izjave u skladu sa ZJN, plan javnih nabavki, zapisnike i drugu dokumentaciju u skladu sa Zakonom koji reguliše ovu oblast,
- h) Podaci o sprovođenju videonadzora sadrže snimke pohranjene putem videonadzora na određenom prostoru, ali s osvrtom na poštivanje prava na zaštitu privatnosti i ličnog života nosioca podataka i obavještenje o vršenju videonadzora.

Član 6.

(Tačnost i autentičnost)

Zaposlenici Ustanove dužni su pravovremeno ažurirati podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika na osnovu relevantne dokumentacije i osigurati dokaze o porijeklu ličnih podataka.

- a) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o zaposlenim vrši se u sektoru za pravne poslove;
- b) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o obračunu, isplatama plaća zaposlenim u JU „Djeca Sarajeva“, kao i isplatama naknada plaća i naknada troškova zaposlenim, naknada osobama

- angažovanim po drugom osnovu, te isplatama prema pravnim licima na osnovu zaključenih ugovora vrši se u službi računovodstva;
- c) Obrada ličnih podataka o osiguranicima vrši se u sektoru za pravne poslove;
 - d) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o prigovorima, upravnim i sudskim postupcima stranaka vrši se u sektoru za pravne poslove;
 - e) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o izvršenim inspekcijskim pregledima, postupcima pred sudovima i organima uprave vrši se u kabinetu direktora, i pravnoj službi.
 - f) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o djeci koja pohađaju vrtiće kao i njihovih roditelja, vrši se kod odgajatelja, službi računovodstva i pravnoj službi. Obrada ličnih podataka sadržanih u pregledu vlastitih prihoda vrši se u službi računovodstva
 - g) Obrada ličnih podataka u postupcima javnih nabavki vrši se od strane službe za Javne nabavke
 - h) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o obradi ličnih podataka putem video nadzora vrši se u sjedištu uprave JU „Djeca Sarajeva“ Sarajevo.

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 Javnoj ustanovi

III. Davanje ličnih podataka korisniku i prijenos podataka u inostranstvo

Član 8.

(Davanje ličnih podataka korisniku)

Davanje podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika korisniku se vrši u skladu sa članom 17. Zakona ukoliko su u pitanju javni organi i ukoliko je istim potrebno za izvršavanje zakonom utvrđene nadležnosti. Davanje podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika korisniku, koji je pravno i fizičko lice, vrši se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama. Davanje podataka iz evidencije o zaposlenim i evidencije o obračunu i isplatama plata vrši se institucijama, ustanovama i zavodima radi regulisanja radno pravnog statusa kao i prava i obaveza zaposlenika.

Član 9.

(Prenos podataka u inostranstvo)

- 1) Podatke iz zbirke ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika Ustanova neće prenositi u inostranstvo.
- 2) Izuzetak od ovih pravila se može ostvariti uz pristanak lica na koje se lični podatak odnosi, a radi učešća u manifestacijama, naučnim skupovima, učešća u konkursima za dobijanje nagrada i slično, a nakon ispunjenja uvjeta svrhe i obrade tih podataka, pri tome poštujući zakon o slobodi pristupa informacijama, te štiteći integritet nosioca podataka.

IV. Ostvarivanje prava nosilaca podataka

Član 10.

(Postupak po zahtjevu nosilaca podataka)

Po prijemu zahtjeva nosilaca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Ustanova nosiocu podataka dostavlja u rokovima propisanim Zakonom o upravnom postupku,

ukoliko konkretan slučaj nije definisan posebnim propisom. Ustanova može odbiti zahtjev nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, kada je ispunjen jedan od slučajeva propisan u članu 28. Zakona.

Član 11.

(Ispravka i brisanje podataka)

Javna Ustanova „Djeca Sarajeva“ 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

Član 12.

(Evidencija o zbirka ličnih podataka)

- 1) Ustanova vodi evidenciju o svakoj zbirci ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, u skladu sa članom 13. Zakona, a na obrascu broj 1 koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.
- 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 zbirka ličnih podataka.

Član 13.

(Evidencija o davanju ličnih podataka korisniku)

- 1) Javna ustanova „Djeca Sarajeva“ vodi evidenciju o ličnim podacima koji su dati korisniku ličnih podataka 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 2. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 14.

(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosilaca podataka)

- 1) Ustanova vodi evidenciju o odbijenim zahtjevima nosilaca podataka u skladu sa članom 26. Zakona.
- 2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku na obrascu broj 3. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 15.

(Lica zadužena za vođenje evidencije)

Evidencije iz člana 12., 13., i 14. ovog Pravilnika vode lica raspoređena na poslovima i zadacima kako je utvrđeno članom 6. ovog Pravilnika, odnosno propisima koji regulišu pojedine oblasti.

Član 16.

(Obaveza čuvanja tajnosti podataka)

Zaposlenici Ustanove i ostala lica koja rade na obradi ličnih podataka na osnovu ugovora o radu ili drugog pravnog osnova mogu obrađivati lične podatke samo pod uslovima i u obimu koji odredi direktor Ustanove. Zaposlenici Ustanove, ostala fizička lica koja obrađuju lične podatke na osnovu ugovora zaključenog s Ustanovom i ostala lica koja, u okviru primjene zakonom propisanih prava i obavljanja dužnosti, dođu u kontakt s ličnim podacima u prostorijama Ustanove, dužna su čuvati tajnost ličnih podataka i pridržavati se utvrđenog načina osiguranja.

Lični podaci koje obrađuje Ustanova predstavljaju službenu tajnu za sva lica iz stava (2) ovog člana. Obaveza čuvanja tajnosti ličnih podataka ostaje na snazi i nakon prestanka radnog odnosa, odnosno određenog zadatka.

VI. Prigovor

Član 17.

(Pravo prigovora)

Ako nosilac podataka ustanovi ili posumnja da je Ustanova prilikom obrade ličnih podataka iz svoje nadležnosti povrijedila neko njegovo pravo ili postoji direktna opasnost za povredu njegovog prava, može podnijeti prigovor Agenciji za zaštitu ličnih podataka BiH, radi zaštite svojih prava.

VII. Prijelazne i završne

Član 18.

(Usklađivanje s odredbama pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika postojeće evidencije u kojima se vrši obrada ličnih podataka uskladit će se s odredbama ovog Pravilnika.

Član 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja, a na adekvatan način će biti učinjen dostupnim svim zaposlenicima Ustanove.

Broj:06-01-14/22

Datum: 21.07.2022. godine



PREDSJEDNICA UPRAVNOG ODBORA

Vesna Vlasić

Obrazac 1

EVIDENCIJA O ZBIRCI LIČNIH PODATAKA

Pojmovi koji se koriste u ovom obrascu imaju značenje utvrđeno Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj 49/06 i 76/11 i 89/11) i ovim Pravilnikom.

Ova evidencija odnosi se na :

- a) Prethodnu obavijest o namjeravanoj uspostavi zbirke ličnih podataka datum podnošenja prethodne obavijesti

-
- b) Prvo prijavljivanje zbirke ličnih podataka – evidencija

Br.: _____

- c) Izmjenu/dopunu evidencije br. _____
Datum podnošenja evidencije/izmjene/dopune _____

OSNOVNE INFORMACIJE O ZBIRCI LIČNIH PODATAKA

1. Naziv zbirke ličnih podataka:

2. Podaci sadržani u zbirci ličnih podataka obrađuju se:

- Ručno
- Automatskom obradom ličnih podataka
- Djelimično automat. s pripadajućom ručnom datotekom

3. Kontrolor zbirke ličnih podataka:

Naziv/ime: _____

Ulica i broj: _____

Mjesto: _____

Broj telefona: _____

Broj faxesa: _____

4. Obradivač zbirke ličnih podataka:

Naziv/ime: _____

Ulica i broj: _____

Mjesto: _____

Broj telefona: _____

Broj faxesa: _____

5. Poslovi obrade povjereni obrađivaču:

6. Svrha obrade (opis) :

svrha obrade određena je:

- Zakonom

- Od strane kontrolora zbirke ličnih podataka uz saglasnost nosioca podataka

7. Pravni osnov uspostave zbirke podataka:

- Naziv i odredbe zakona:

- Način davanja saglasnosti nosioca podataka za prikupljanje i obradu njegovih ličnih podataka:

8. Vrsta ličnih podataka koji se obrađuju

Zbirka ličnih podataka sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

Vrste podataka:
1.
2.
3.

9. Kategorije nosioca podataka

Zbirka ličnih podataka odnosi se na sljedeću kategoriju lica:

Kategorija lica:
1.
2.

10. Izvor podataka i način prikupljanja ličnih podataka

Podaci navedeni pod tačkom 8. ove evidencije dobijeni su iz ovdje navedenih izvora i na ovdje navedene načine:

Izvor dobijanja informacija:	Način dobijanja informacija:
1.	1.
2.	2.

11. Vrste prenesenih podataka, korisnici i pravni osnov

Sljedećim podacima iz tačke 8. će biti omogućen pristup ovdje navedenim korisnicima po ovdje navedenom osnovu:

Vrsta prenesenih podataka:	Korisnici:	Pravni osnov:
1.	1.	1.
2.	2.	2.

12. Rokovi za brisanje podataka

Lični podaci sadržani u ovoj zbirci ličnih podataka čuvaju se u vremenskom razdoblju:

Datum uspostave zbirke ličnih podataka _____

Datum brisanje ličnih podataka _____

13. Unošenje odnosno iznošenje ličnih podataka iz Bosne i Hercegovine

Da li su lični podaci sadržani u ovoj zbirci dati na korištenje licima ili institucijama izvan Bosne i Hercegovine?

Ne _____

Da, sljedećim korisnicima u sljedećim zemljama u ovdje navedenu svrhu, na osnovu ovdje navedenog propisa, odnosno saglasnosti nosioca podataka:

14. Naznaka preduzetih mjera zaštite ličnih podataka

U cilju zaštite ličnih podataka preduzete su ovdje navedene organizacijsko tehničke mjere zaštite:

Potpis odgovornog lica i pečat:

JAVNA USTANOVA „DJECA SARAJEVA“

Obrazac 2.

SARAJEVO

**EVIDENCIJA O LIČNIM PODACIMA DATIM NA KORIŠTENJE KORISNICIMA LIČNIH
PODATAKA I SVRSI ZA KOJU SU LIČNI PODACI DATI**

R/B	Zaposlenik koji obrađuje lične podatke (ime i prezime, radno mjesto, sektor)	Datum davanja ličnih podataka	Vrsta ličnih podataka koji se daju na korištenje	Napomene

JAVNA USTANOVA „DJECA SARAJEVA“
Obrazac 3.

SARAJEVO

EVIDENCIJA O ODBIJENIM ZAHTJEVIMA NOSILACA PODATAKA

R/B	Zaposlenik koji obrađuje lične podatke (ime i prezime, radno mjesto, sektor)	Datum odbijanja davanja ličnih podataka	Vrsta ličnih podataka koji su traženi na korištenje	Razlozi za odbijanje