

u skladu člana 36. Statuta JP „Tržnica“ d.o.o. Zenica, člana 11, stav 4. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Sl. Glasnik BiH“ br.: 49/06, 76/11 i 89/11), člana 18. Pravilnika preduzeća o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka, direktorica preduzeća donosi

PLAN SIGURNOSTI LIČNIH PODATAKA

Član 1.

(Predmet i zakonitost)

Planom sigurnosti JP „Tržnica“ d.o.o. Zenica (u daljem tekstu: Plan), utvrđuju se organizacijske i tehničke mjere kojima se osigurava zaštita ličnih podataka čiju obradu, a u okviru i obimu određene svrhe iz Pravilnika o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka, vrši JP „Tržnica“ d.o.o. Zenica (u daljem tekstu Preduzeće).

Član 2.

(Područje primjene)

Plan se primjenjuje na svim radnim mjestima u Preduzeću, i to:

- u Odjeljenju Poslovi direktora;
- u odjeljenju za Pravne, kadrovske i opšte poslove;
- u Odjeljenju za ekonomske, finansijske i knjigovodstvene poslove;
- u Radnoj jedinici Tržnice i pijace.

Član 3.

(Svrha i cilj)

Plan sadrži organizacijske i tehničke mjere kojima se osigurava:

- povjerljivost- da samo ovlaštena lica mogu znati lične podatke;
- integritet- da za vrijeme obrade lični podaci ostaju nepromijenjeni, potpuni i ažurni;
- raspoloživost- da su podaci stalno dostupni, da su na raspolaganju i da se mogu ispravno obrađivati;
- autentičnost- da se u svaka doba može utvrditi porijeklo ličnih podataka;
- mogućnost revizije- da se može utvrditi ko, kada, koje je lične podatke i na koji način obrađivao;
- transparentnost postupka obrade- u smislu da je postupak pri obradi ličnih podataka potpun, ažuran i na odgovarajući način evidentiran.

Član 4.

(Zbirke ličnih podataka)

U Preduzeću se vode sljedeće zbirke ličnih podataka :

1. Evidencija o radnicima- matična evidencija kod poslodavca, na osnovu Zakona o radu („Sl. nov.FBiH“ br.26/16 i 89/18) (u daljem tekstu: ZOR) i Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Sl. nov.FBiH“ br. 92/16) (u daljem tekstu: Pravilnik o evidencijama);

2. Evidencija o drugim licima na radu kod poslodavca (u Preduzeću), na osnovu ZOR-a i Pravilnika o evidencijama;
3. Evidencija o radnom vremenu radnika kod Poslodavca (u Preduzeću), na osnovu ZOR-a i Pravilnika o evidencijama;
4. Evidencija iz oblasti zaštite na radu (povrede na radu i profesionalnim oboljenjima, ljekarskim pregledima radnika, prijavama povreda na radu i izvještajima nadležnoj inspekciji rada, i dr.), na osnovu Zakona o zaštiti na radu („Sl. nov. FBiH” br.: 79/20)(u daljem tekstu: ZZNR);
5. Evidencija o isplaćenim plaćama i naknadama plaća zaposlenim u Preduzeću, te isplatama naknada članovima Nadzornog odbora (na osnovu ZOR-a, Zakona o privrednim društvima („Sl.nov.FBiH” br.:81/15), te Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH („Sl. nov. FBiH” br.: 15/21);
6. Evidencija o zaključenim ugovorima sa korisnicima usluga preduzeća (zakupcima) (Registri zaključenih ugovora po lokacijama pijaca kojima upravlja preduzeća u skladu sa Zakonom o unutrašnjoj trgovini, „Sl.nov. FBiH” br.:40/10, 79/17);
7. Evidencija o obradi ličnih podataka prikupljenih videonadzorom a na osnovu Odluke o obavljanju video nadzora objekata i imovine preduzeća.
8. Evidencija o obradi ličnih podataka prikupljenih audio snimanjem a na osnovu Odluke Nadzornog odbora preduzeća o audio snimanju sjednica N.O.

Član 5.

(Organizacijske mjere zaštite)

Organizacijske mjere zaštite ličnih podataka:

- Informisanje i obuka radnika koji rade na obradi ličnih podataka;
- fizičke mjere zaštite radnih prostorija i opreme u kojima se vrši obrada ličnih podataka;
- sprječavanje neovlaštenog umnožavanja, kopiranja, prepisivanja i uništavanja ličnih podataka.

Član 6.

(Upoznavanje radnika o zaštiti ličnih podataka)

Sva lica koja će u okviru poslova i radnih zadataka obrađivati lične podatke upoznaju se sa mjerama zaštite ličnih podataka.

Prije otpočinjanja obavljanja poslova vezanih za obradu ličnih podataka direktor je obavezan upoznati radnika sa konkretnim obavezama po pitanju zaštite ličnih podataka.

Član 7.

(Tehničke mjere zaštite)

Tehničke mjere zaštite ličnih podataka obuhvataju kontrolu pristupa prostorijama i opremi za obradu i zaštitu ličnih podataka od uništavanja i oštećenja.

Posebnim mjerama tehničke zaštite ličnih podataka koje može da utvrdi Direktor Preduzeća u saradnji sa izvršiocima/licima s pravom pristupa zbirci ličnih podataka, treba se onemogućiti neovlašten pristup i obrada ličnih podataka.

Tehničke mjere zaštite pri automatskoj obradi ličnih podataka (video nadzor) podrazumijevaju: jedinstveno korisničko ime i lozinku sastavljenu od kombinacije minimum šest karaktera, brojeva ili slova koje dozvoljava pristup samo do dijelova sistema potrebnih ovlaštenom radniku ili licu za izvršenje njegovih zadataka, izmjenu lozinke u periodu od najduže šest mjeseci, automatsko odjavljivanje sa sistema po isteku određenog perioda neaktivnosti (ne duže od 15 minuta), a za ponovno aktiviranje potrebno je ponovo unijeti korisničko ime i lozinku, automatska zabrana pristupa sistemu nakon tri neuspješna pokušaja prijavljivanja na sistem i upozorenje.

Rukovodilac odjeljenja za Pravne, kadrovske i opšte poslove, izvjestit će Direktora Preduzeća o potrebi dodjele korisničkog imena i lozinke za svako lice s pravom pristupa informacijskom sistemu pri njegovom angažovanju/zaposlenju ili po prestanku angažmana/zaposlenja kako bi se korisničko ime i lozinka izbrisali, odnosno zabranio daljnji pristup. Isto izvještavanje vršit će se i prilikom bilo koje druge promjene statusa lica s pravom pristupa informacijskom sistemu koja utiče na nivo ili obim pristupu zbirci ličnih podataka.

- ✓ Tehničke mjere zaštite pri obradi posebne kategorije ličnih podataka (audio /tonsko snimanje glasa) podrazumijevaju da pristup uređaju za snimanje (diktafonu) ima samo ovlaštena osoba-direktorica preduzeća i zapisničar na sjednicama N.O., kao i da presnimavanje snimljenog materijala na računar (određeni softver), USB ili DVD može vršiti samo ista ovlaštena osoba kojoj je pristup snimljenom materijalu na softveru zaštićen jedinstvenim korisničkim imenom/ lozinkom, a koja je ovlaštenje dobila odlukom direktorice ili Nadzornog odbora preduzeća.

Član 8.

(Zaštita službenih prostorija)

Sve evidencije u pismenoj formi koje sadrže lične podatke moraju, tokom i van radnog vremena, biti zaštićene u ormarima.

Službene prostorije gdje se obrađuju lični podaci moraju biti obezbijedene sistemom tehničke zaštite u smislu osiguranja da se iste mogu zaključavati.

Tokom radnog vremena službeni dokumenti i drugi izvori podataka ne smiju se ostavljati bez nadzora.

Nakon završetka radnog vremena, svi radnici koji obrađuju lične podatke dužni su službene dokumente i druge izvore ličnih podataka, evidencije o zbirkama ličnih

podataka držati zaključane u ormarima u radnim prostorijama ili zaključane u radnim prostorijama, a računare i drugu mašinsku opremu isključivati. Prostorije u kojima se obrađuju lični podaci ne smiju ostajati bez nadzora i zaključavaju se za vrijeme odsutnosti.

Član 9.

(Sprječavanje neovlaštenog umnožavanja, fotokopiranja i prepisivanja ličnih podataka)

Lične podatke mogu umnožavati, fotokopirati i prepisivati samo lica koja su zadužena za obradu ličnih podataka u skladu sa potrebama obavljanja redovnih radnih zadataka.

Član 10.

(Odgovornost za provođenje mjera obezbjeđenja)

Za uredno provođenje mjera obezbjeđenja, pohranjivanja i zaštite ličnih podataka odgovorni su radnici zaposleni u Preduzeću.

Radnici koji obrađuju lične podatke dužni su sprovesti propisane postupke i mjere za obezbjeđenje i čuvanje podataka za koje je saznao, odnosno bio upoznat sa njima prilikom izvršavanja svojih radnih obaveza.

Obaveza čuvanja tajnosti podataka ne prestaje sa prestankom radnog odnosa u Preduzeću.

Član 11.

(Pridržavanje zakona)

Radnici Preduzeća dužni su, prilikom obrade ličnih podataka, pridržavati se Zakona o zaštiti ličnih podataka i Zakona o slobodi pristupa informacijama u Federaciji Bosne i Hercegovine.

Član 12.

(Povreda radne dužnosti)

Svako postupanje suprotno odredbama Plana sigurnosti i Zakona o zaštiti ličnih podataka predstavlja povredu radne dužnosti i povlači odgovornost u skladu sa odredbama Pravilnika o radu Preduzeća.

Član 13.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj tabli i zvaničnoj WEB stranici Preduzeća.



JAVNO PREDUZEĆE
"TRŽNICA" d.o.o.
Maršala Tita, broj 48. ŽENJICA



JP "TRŽNICA" D.O.O. ZENICA

Zenica, Ul. Maršala Tita br. 48
Tel: 032/401-573, 032, 242-016
Fax: 032/243-043
ID broj: 4218070440008

154-280-2011-917-134 Intesa Sanpaolo Banka dd
134-010-0000-013-118 Asa Banka d.o.o.
141-801-0009-310-310 BBI Bank International
199-051-0007-577-686 Sparkasse DD Sarajevo

Broj: 1683 /23
Zenica, 12. 12. 2023.
-POSLOVI DIREKTORA-

Na osnovu člana 36. Statuta preduzeća, člana 11. stav 4. Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Sl. glasnik BiH" br.: 49/06, 76/11 i 89/11), te člana 18. Pravilnika preduzeća o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka, direktorica preduzeća donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Plana sigurnosti ličnih podataka preduzeća

Član 1.

Ovom odlukom vrše se izmjene i dopune odredbi Plana sigurnosti ličnih podataka preduzeća broj: 3352/21 od 17.12.2021.g. u smislu brisanja evidencija i tehničkih mjera zaštite vezanih za obradu ličnih podataka prikupljenih audio snimanjem sjednica Nadzornog odbora preduzeća.

Član 2.

Ovom odlukom mijenja se odredba člana 4. (Zbirka ličnih podataka) stav 1. Tačka 8. Plana sigurnosti na način da se isti briše kao nepotreban. Ostale odredbe ovog člana ostaju na snazi nepromijenjene.

Član 3.

Ovom odlukom mijenja se odredba člana 7. (Tehničke mjere zaštite) stav 4. (posljednja rečenica ovog člana), na način da se ista briše kao nepotrebna.

Član 4.

Ostale odredbe Plana sigurnosti ličnih podataka preduzeća ostaju na snazi nepromijenjene.

Član 5.

Odluka stupa na snagu danom donošenja, a za njenu realizaciju zadužuju se stručne službe preduzeća, posebno Odjeljenje za PKOP-. Ova Odluka će biti objavljena na oglasnoj tabli preduzeća.

Obrazloženje

Dosadašnjim Planom sigurnosti preduzeća broj: 3353/21 od 17.12.2021.g. bile su predviđene: "Evidencija o obradi ličnih podataka prikupljenih audio snimanjem" sjednica Nadzornog odbora preduzeća, te "Tehničke mjere zaštite" pri obradi posebne kategorije ličnih podataka (audio/tonsko snimanje glasa). Kako Nadzorni odbor nije svojom odlukom odredio audio snimanje svojih sjednica za potrebe čuvanja snimljenog sadržaja na određeni period, niti njihovo pohranjivanje, presnimavanje i sl. (na neki od uređaja... određeni softver, USB, DVD ili sl.), za istim nema potrebe. Na osnovu naprijed navedenog, a pravnim temeljem iz preambule odlučeno je kao u dispozitivu.

Odjeljenje za PKOP-e
 Odjeljenje za EFiKP-e
1x Oglasna tabla
1x a/a



DIREKTORICA

Selma Vidimlić