



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: 1682 /23
Zenica, 12.06.-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 Pravilnika o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u JP "Tržnica" d.o.o. Zenica

Član 1.

Ovom odlukom vrše se izmjene i dopune odredbi Pravilnika o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u JP "Tržnica" d.o.o. Zenica broj: 3354/21 od 17.12.2021.g. u smislu brisanja zbirke ličnih podataka, tj. evidencija, svrhe obrade, obim obrade, rokova i svega u vezi sa obradom ličnih podataka prikupljenih audio snimanjem sjednica Nadzornog odbora preduzeća.

Član 2.

Ovom odlukom mijenja se odredba člana 3. (Zakonitost i pravičnost) stav 1. tačka h.); odredba člana 4 (Svrha obrade) stav 1. tačka h.); odredba člana 5. (Mjera i obim) stav 1. tačka h.); odredba člana 6. (Tačnost i autentičnost) stav 1. tačka h.); odredba člana 7. (Rokovi za obradu podataka) stav 1. tačka h.) Pravilnika o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u JP "Tržnica" d.o.o. Zenica na način da se isti brišu kao nepotrebni. Ostale odredbe navedenih članova ostaju na snazi nepromijenjene.

Član 3.

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

Član 4.

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

Obrazloženje

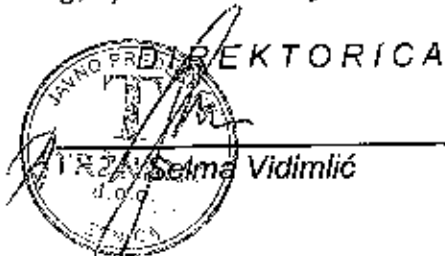
Dosadašnjim Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u JP "Tržnica" d.o.o. Zenica broj: 3354/21 od 17.12.2021.g. bile su predviđene odredbe vezane za audio snimanje sjednica Nadzornog odbora. Kako Nadzorni odbor nije svojom odlukom odredio audio snimanje svojih sjednica za potrebe čuvanja snimljenog sadržaja na određeni period, niti njihovo pohranjivanje, presnimavanje i sl. (na neki od uređaja... određeni softver, USB, DVD ili sl.), za istim odredbama ovog Pravilnika nema potrebe. Na osnovu naprijed navedenog, a pravnim temeljem iz preambule odlučeno je kao u dispozitivu.

1x Odjeljenje za PKOP-e

1x Odjeljenje za EFIKP-e

1x Oglasna tabla

1x a/a



Na osnovu člana 36. Statuta JP „Tržnica” d.o.o. Zenica, člana 11. stav 1. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Sl. Glasnik BiH” br.: 49/06, 76/11 i 89/11), direktorica preduzeća, donosi

PRAVILNIK

o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u JP „Tržnica” d.o.o. Zenica

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka JP „Tržnica” d.o.o. Zenica (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuju se pravila i procedure postupaka u JP „Tržnica” d.o.o. Zenica (u daljem tekstu: Preduzeće) za primjenu osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka u Preduzeću, postupak davanja ličnih podataka korisniku i prijenos podataka u inostranstvo, pravila za ostvarivanje prava nosilaca podataka, način i postupak vođenja evidencija propisanih Zakonom o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Zakon), te postupak donošenja Plana sigurnosti podataka u Preduzeću.

Član 2.

(Definicija)

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

II PRIMJENA OSNOVNIH PRINCIPA ZAKONITE OBRADJE LIČNIH PODATAKA

Član 3.

(Zakovitost i pravičnost)

Preduzeće vodi sljedeće zbirke ličnih podataka:

- a.) Evidencija o radnicima-matična evidencija kod poslodavca, na osnovu Zakona o radu (S. 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);
- b.) Evidencija o drugim licima na radu kod poslodavca (u Preduzeću), na osnovu ZOR-a i Pravilnika o evidencijama;
- c.) Evidencija o radnom vremenu radnika kod Poslodavca (u Preduzeću), na osnovu ZOR-a i Pravilnika o evidencijama;
- d.) 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);
- e.) 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.: 81/159, te Zakona o računovodstvu i reviziji u FBiH („Sl.nov.FBiH“ br.:15/21);

f.) 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);

g.) Evidencija o obradi ličnih podataka prikupljenih videonadzorom;

h.) Evidencija o obradi ličnih podataka prikupljenih audio snimanjem sjednica Nadzornog odbora preduzeća.

Član 4.

(Svrha obrade)

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

a.) lični podaci u Evidenciji o radnicima-matičnoj evidenciji obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza radnika zaposlenih u Preduzeću, u skladu sa ZOR-om i Pravilnikom o evidencijama;

b.) Lični podaci u Evidenciji o drugim licima na radu obrađuju se u svrhu regulisanja pravnog statusa, te prava i obaveza lica na radu u Preduzeću, u skladu sa ZOR-om i Pravilnikom o evidencijama;

c.) Lični podaci u Evidenciji o radnom vremenu radnika obrađuju se u svrhu praćenja radnog vremena radnika, u skladu sa ZOR-om i Pravilnikom o evidencijama;

d.) Lični podaci u Evidenciji iz oblasti zaštite na radu obrađuju se u svrhu praćenja zaštite života i zdravlja radnika i izvještavanja nadležne inspekcije i drugih nadležnih organa u skladu sa ZZNR;

e.) Lični podaci iz Evidencije o isplaćenim plaćama i naknadama plaća zaposlenim u Preduzeću, te isplatama naknada članovima Nadzornog odbora obrađuju se u svrhu isplate plaća i drugih naknada radnicima, isplate naknada članovima Nadzornog odbora, u skladu sa ZOR-om, Z. o privred.društvima, te Zakonom o računovodstvu i reviziji u FBiH;

f.) Lični podaci u Evidenciji o zaključenim ugovorima sa korisnicima usluga preduzeća (zakupcima) obrađuju se u svrhu ispunjavanja zakonske obaveze evidentiranja zakupaca sa kojima Preduzeće ima zaključen ugovor o zakupu, i njihovog odobrenja za obavljanje djelatnosti, u skladu sa Zakonom o unutrašnjoj trgovini i podzakonskih akata koji regulišu ovu oblast;

g.) Lični podaci u Evidenciji o obradi ličnih podataka prikupljenih videonadzorom obrađuju se u svrhu obezbjeđenja većeg stepena sigurnosti lica i imovine, a na osnovu Odluke o o obavljanju video nadzora objekata i imovine Preduzeća.

h.) Lični podaci u Evidenciji o obradi ličnih podataka prikupljenih audiosnimanjem sjednica Nadzornog odbora preduzeća obrađuju se u svrhu obezbjeđenja većeg stepena tačnosti komentara, sugestija, mišljenja, te konačnih odluka Nadzornog odbora preduzeća po materijalima i problematici koja je predmet rasprave na

sjednicama N.O, kao i tačnih i konkretnih formulacija akata Nadzornog odbora (odluka, rješenja, zaključaka i dr.)

Član 5.

(Mjera i obim)

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

- a.) Evidencija o radnicima-matična evidencija kod poslodavca (u Preduzeću) vodi se u obliku administrativnog personalnog dosijea za svakog radnika posebno i u obliku Knjige o radnicima (matične evidencije) i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime jednog roditelja, jedinstveni matični broj, spol, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, prebivalište odnosno boravište (adresa stanovanja), vrsta i stepen stručne spreme, stručni ispit (dodatno obrazovanje), uvjerenje i certifikati o završenoj obuci u neformalnom obrazovanju i sl., broj i datum zaključenog ugovora o radu, dan početka rada, naziv radnog mjesta koji radnik obavlja, mjesto rada, naznaku da li je radni odnos na određeno ili neodređeno vrijeme, vrijeme trajanja probnog rada (ako je ugovoreno), broj i datum zaključnog ugovora o radu sa pripravnikom, trajanje pripravničkog staža, mjesto rada, radno vrijeme (sedmično i dnevno), trajanje radnog odnosa do zaposlenja u Preduzeću, dan prestanka radnog odnosa, razlog prestanka radnog odnosa, druge podatke od kojih zavisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom (majčinstvo, status samohranog roditelja, smanjena radna sposobnost, invalidnost i stepen invalidnosti i sl.), mjere zbog povrede radne dužnosti, podaci o osiguranim članovima porodice;
- b.) Evidencija o drugim licima angažovanim na radu kod poslodavca (u Preduzeću) i to: licima koja imaju zaključen ugovor o obavljanju privremenih i povremenih poslova, licima sa kojima je zaključen ugovor o stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa, a vodi se u obliku administrativnog personalnog dosijea za svako lice posebno i u obliku uvezane knjige i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, jedinstveni matični broj, spol, dan, mjesec i godinu rođenja, mjesto, općinu i državu rođenja, prebivalište odnosno boravište (adresa stanovanja), broj, datum i naziv akta na osnovu kojeg lice radi u Preduzeću, te dokaz o ispunjavanju propisanih uslova za obavljanje tih poslova, naziv posla, mjesto rada, dan početka rada i dan prestanka rada;
- c.) Evidencija o radnom vremenu radnika vodi se pisano u obliku knjige i sadrži podatke iz člana 8. Pravilnika o evidencijama: ime i prezime, datum u mjesecu, početak rada, završetak rada, vrijeme i sate zastoja, prekida rada i slično, do kojega je došlo krivnjom poslodavca ili uslijed drugih okolnosti za koje radnik nije odgovoran, ukupno dnevno radno vrijeme, vrijeme terenskog rada, vrijeme pripravnosti, vrijeme neprisustva na poslu: - vrijeme korištenja odmora (sedmičnog i godišnjeg), - dane u koje se ne radi i praznike utvrđene posebnim propisom, - vrijeme spriječenosti za rad

zbog privremene nesposobnosti za rad, - vrijeme porođajnog odsustva, roditeljskih dopusta, mirovanja radnog odnosa ili korištenja drugih prava u skladu s posebnim propisom, - vrijeme plaćenog odsustva, - vrijeme neplaćenog odsustva, - vrijeme neprisutnosti u toku dnevnog rasporeda radnog vremena po zahtjevu radnika, - vrijeme neprisutnosti u toku dnevnog rasporeda radnog vremena u kojima radnik svojom krivnjom ne obavlja ugovorene poslove, - vrijeme provedeno u štrajku, - vrijeme isključenja s rada (lockout), posebne podatke o radnom vremenu od kojih zavisi ostvarenje pojedinih prava iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom (noćni rad, prekovremeni rad, smjenski rad, dvokratni rad, rad u dane praznika ili neradnih dana utvrđene posebnim propisom i slično).

d.) Evidencija iz oblasti zaštite na radu vodi se u pisanom obliku na način i u sadržaju propisanom Pravilnikom o vođenju evidencije, čuvanju isprava i sadržaju godišnjeg izvještaja iz oblasti zaštite na radu.

e.) Evidencija o o isplaćenim plaćama i naknadama plaća zaposlenim u Preduzeću, te isplatama naknada članovima Nadzornog odbora vodi se u pisanom i elektronskom obliku, u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime jednog roditelje, datum rođenja, spol, JMB, broj osiguranja, kvalifikacija, općina prebivališta, adresa stanovanja, entitet, općina PIO, općina zdravstva, općina doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, koeficijent složenosti poslova radnog mjesta, banka, transakcijski račun, vrsta plaćanja, podaci o prihodima, porezima i doprinosima, o odsustvovanju sa posla, vrsta naknade za isplatu, period na koji se odnosi isplata naknade.

f.) Evidencija o zaključenim ugovorima sa korisnicima usluga preduzeća (zakupcima) vodi se u pisanom obliku, kao registri zaključenih ugovora sa zakupcima na pijacama kojima upravlja preduzeće i sadrži: oznaku pijace, period na koji se registar odnosi, oznaku prostora/stola/vitrine, ime i prezime zakupca, broj i datum ugovora o zakupu, broj i datum rješenja/odobrenja o obavljanju registrovane djelatnosti zakupca, ID broj ako zakupac posjeduje s obzirom na vrstu djelatnosti.

g.) Evidencija o obradi ličnih podataka prikupljenih videonadzorom sadrži sliku, pokret, vrijeme i datum video zapisa.

h.) Evidencija o obradi ličnih podataka prikupljenih audiosnimanjem sadrži audio zapis glasova prisutnih na sjednici N.O. od početka do kraja svake pojedinačne sjednice.

Član 6.

(Tačnost i autentičnost)

Zaposleni u preduzeću 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 radnicima-matičnoj evidenciji vrši se u Odjeljenju za pravne, kadrovske i opšte poslove;

b.) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o drugim licima na radu vrši se u Odjeljenju za pravne, kadrovske i opšte poslove;

c.) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o radnom vremenu radnika vrši se u Odjeljenju za ekonomske, finansijske i knjigovodstvene poslove i kod neposrednih rukovodilaca radnika;

d.) Obrada ličnih podataka u Evidenciji iz oblasti zaštite na radu vrši se u Odjeljenju za pravne, kadrovske i opšte poslove;

e.) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o isplaćenim plaćama i naknadama plaća zaposlenim u Preduzeću, te isplatama naknada članovima Nadzornog odbora vrši se u Odjeljenju za ekonomske, finansijske i knjigovodstvene poslove;

f.) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o zaključenim ugovorima sa korisnicima usluga preduzeća (zakupcima) vrši se u Odjeljenju za pravne, kadrovske i opšte poslove;

g.) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o obradi ličnih podataka prikupljenih video nadzorom vrši se u prostorijama Odjeljenja pravnih, kadrovskih i opštih poslova od ovlaštenih osoba (obrada i u smislu da se pristup i snimanje snimaka video nadzora može dati i pravnom licu sa kojim Preduzeće ima zaključen ugovor o istom, a u skladu sa Planom sigurnosti ličnih podataka, ovim Pravilnikom i Odlukom o uvođenju video nadzora u Preduzeću).

h.) Obrada ličnih podataka u Evidenciji ličnih podataka prikupljenih audiosnimanjem sjednica Nadzornog odbora vrši se u prostorijama Uprave preduzeća (službenoj kancelariji Direktorice ili Rukovodioca Odjeljenja za pravne, kadrovske i opšte poslove) u skladu sa odlukom Nadzornog odbora o istom.

Član 7.

(Rokovi za obradu podataka)

Rokovi za obradu podataka u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika su:
a.) Podatke u Evidenciji o radnicima-matičnoj evidenciji poslodavac/Preduzeće vrši trajno;

b.) Podatke u Evidenciji o drugim licima angažovanim na radu kod poslodavca (u Preduzeću) obrađuju se do prestanka rada kod poslodavca, sa obavezom čuvanja najmanje pet (5) godina od dana prestanka njihovog rada;

c.) Podaci u Evidenciji o radnom vremenu radnika Preduzeća obrađuju se u obračunskom periodu koje je utvrđeno za isplatu plaće i čuvaju se najmanje pet (5)

godina, a u slučaju kada poslodavac ima saznanje da je pokrenut radni spor u pogledu ostvarivanja prava iz radnog odnosa ili u vezi sa radnim odnosom, pri čemu bi za ostvarivanje tih prava mogle biti relevantne i evidencije, iste će se čuvati do pravosnažnog okončanja tog spora;

d.) Podaci u Evidenciji iz oblasti zaštite na radu čuvaju se do roka propisanog Pravilnikom o vođenju evidencije, čuvanju isprava i sadržaju godišnjeg izvještaja iz oblasti zaštite na radu (ili drugim propisima iz ove oblasti);

e.) Podaci u Evidenciji o isplaćenim plaćama i naknadama plaća zaposlenim u Preduzeću, te isplatama naknada članovima Nadzornog odbora obrađuju se na mjesečnom i godišnjem nivou, a čuvaju se trajno.

f.) Podaci u Evidenciji o zaključenim ugovorima sa korisnicima usluga preduzeća (zakupcima) obrađuju se polugodišnje i godišnje, a čuvaju se najmanje 10 godina.

g.) Podaci u Evidenciji o obradi ličnih podataka prikupljenih video nadzorom obrađuju se po potrebi u skladu sa svrhom postavljanja video nadzora, a čuvaju se do okončanja postupka za koju svrhu su i obrađeni, a najduže jednu (1) godinu.

h.) Podaci u Evidenciji ličnih podataka prikupljenih audiosnimanjem sjednica Nadzornog odbora preduzeća obrađuju se sa svakom sjednicom Nadzornog odbora, u skladu sa svrhom iz čl.4. ovog Pravilnika, a čuvaju se najmanje za period trajanja mandata Nadzornog odbora koji je donio odluku o audiosnimanju sjednica, a po potrebi i duže.

III DAVANJE LIČNIH PODATAKA KORISNIKU I PRIJENOS PODATAKA U INOSTRANSTVO

Član 8.

(Davanje ličnih podataka)

Davanje podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz čl.3 ovog Pravilnika korisniku se vrši u skladu sa odredbom čl.17. Zakona ukoliko su u pitanju javni organi i ako 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 plaća vrši se institucijama, ustanovama i zavodima radi regulisanja radno pravnog statusa kao i prava i obaveza radnika.

Statistički podaci iz evidencija iz oblasti zaštite na radu dostavljaju se inspekciji rada jednom godišnje.

Član 9.

(Prenos podataka u inostranstvo)

Podaci iz zbirke ličnih podataka iz čl.3. ovog Pravilnika neće se prenositi u inostranstvo.

IV OSTVARIVANJE PRAVA NOSIOCA PODATAKA

Član 10.

(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)

Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Preduzeće nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25. stav 1. Zakona. U suprotnom, ove informacije dostavljaju se u bilo koje vrijeme, uz odgovarajuću naknadu koja ne prelazi iznos troškova dostavljanja informacija, u skladu sa čl. 25. stav 2. Zakona.

Preduzeće 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.

Preduzeće će Agenciji za zaštitu ličnih podataka podnositi godišnji izvještaj o odbijenim zahtjevima nosilaca podataka.

Član 11.

(Ispravke i brisanje podataka)

Preduzeće će, na zahtjev nosioca podataka, ispraviti, izbrisati ili blokirati podatke za koje se utvrdi da su netačni ili da su pogrešno navedeni ili obrađeni na drugi način koji je suprotan Zakonu i pravilima koja se odnose na obradu podataka.

Preduzeće će na zahtjev nosioca podataka obavijestiti treću stranu kojoj su podaci preneseni o ispravkama iz stava 1. ovog člana.

V EVIDENCIJE IZ ZAKONA

Član 12.

(Evidencija o zbirkama ličnih podataka)

Preduzeće 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.

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.

Preduzeće će Agenciji za zaštitu ličnih podataka dostaviti evidencije iz stava 1. ovog člana u roku od 14 dana od dana uspostavljanja, a u skladu sa članom 14. stav 4. Zakona.

Član 13.

(Evidencija o davanju ličnih podataka korisniku)

Preduzeće 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.

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)

Preduzeće vodi evidenciju o odbijenim zahtjevima nosilaca podataka u skladu sa članom 28. Zakona.

Evidencija iz stave 1. ovog člana vodi se u pisanom obliku na obrascu broj 3. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 15.

(Lica zadužena za vođenje evidencija)

Evidencije iz člana 12. 13. i 14 ovog Pravilnika vodi radnik iz Odjeljenja za pravne, kadrovske i opšte poslove Preduzeća.

Član 16.

(Obaveza čuvanja tajnosti podataka)

Radnici preduzeća i ostala lica koja rade na obradi ličnih podataka i vođenju evidencija, a po ovlaštenju direktora Preduzeća ili zaključenog ugovora, mogu obrađivati lične podatke samo pod uslovima i u obimu koji odredi direktor Preduzeća. Radnici Preduzeća, ostala lica koja obrađuju podatke na osnovu datog ovlaštenja ili zaključenog ugovora, kao i ostala lica koja, u okviru primjene zakonom propisanih prava i obavljanja dužnosti, dođu u kontakt s ličnim podacima u prostorijama Preduzeća, dužna su čuvati tajnost ličnih podataka i pridržavati se utvrđenog načina osiguranja.

Lični podaci koji se obrađuju u Preduzeću predstavljaju službenu tajnu za sva lica iz stave 2. ovog člana.

Obaveza čuvanja tajnosti ličnih podataka ostaje na snazi i nakon prestanka radnog odnosa, odnosno određenog zadatka (situacije).

VI PRIGOVOR

Član 17.

(Pravo prigovora)

Ako nosilac podataka ustanovi ili posumnja da je Preduzeće prilikom obrade ličnih podataka iz svoje nadležnosti povrijedio 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 PLAN SIGURNOSTI

Član 18.

(Postupak donošenja Plana sigurnosti)

Preduzeće donosi Plan sigurnosti koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji se obrađuju u Preduzeću, u skladu sa Pravilnikom o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite ("Službeni glasnik BiH" broj 67/09). Procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka vrši direktor Preduzeća periodično (a najmanje jednom u dvije godine).

VIII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a na adekvatan način će biti učinjen dostupnim svim radnicima Preduzeća.

DIREKTORICA:



JAVNO PREDUZEĆE

"TRŽNICA" d.o.o.

Maršala Tita broj 45, ZENICA

Broj: 3354/21

Datum: 17. 12. 2021

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 ovim Pravilnikom.

Ova evidencija odnosi se na:

- a) prethodna obavijest o namjeravanoj uspostavi zbirke ličnih podataka datom podnošenja prethodne obavijesti
- b) prvo prijavljivanje zbirke ličnih podataka – evidencija br.:
- c) izmjena/dopuna evidencije br. datom podnošenja evidencije/izmjena/dopuna

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 automa. s pripadajućom ručnom datotskom

3. Kontroler zbirke ličnih podataka:

naziv / ime:
 ulica i broj:
 mjesto:
 broj telefona:
 broj faks:

4. Obradivač zbirke ličnih podataka:

naziv / ime:
 ulica i broj:
 mjesto:
 broj telefona:
 broj faks:

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 navedeni način:

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:

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

12. Rokovi za brisanje podataka

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

Datum uspostave zbirke ličnih podataka _____

Datum brisanja ličnih podataka _____

13. Unošenje odnosno iznošenje ličnih podataka iz Bosne i Hercegovine

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

Ne

Da, sljedećim kolicanicima 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 preduzeta su ovdje navedene organizacijsko tehničke mjere zaštite:

.....
.....

Potpis odgovornog lica i pečat:

.....

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

R/b	Radnik koji obrađuje lične podatke (ime i prezime, radno mjesto, odjeljenje)	Datum davanja ličnih podataka	Vrsta ličnih podataka koji se daju na korištenje	Napomene
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Potpis odgovornog lica i pečat:

EVIDENCIJA O ODBIJENIM ZAHTJEVIMA NOSILACA PODATAKA

R/b	Radnik koji obrađuje lične podatke (ime i prezime, radno mjesto, odjeljenje)	Datum odbijanja davanja ličnih podataka	Vrsta ličnih podataka koji su traženi na korištenje na korištenje	Razlozi za odbijanje
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				