

BOSNA I HERCEGOVINA



MEMORIJALNI CENTAR SREBRENICA - POTOČARI SPOMEN OBILJEŽJE
I MEZARJE ZA ŽRTVE GENOCIDA IZ 1995. GODINE

P R A V I L N I K

O PROVOĐENJU ODREDBA ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA U
MEMORIJALNOM CENTRU SREBRENICA – POTOČARI SPOMEN
OBILJEŽJE I MEZARJE ZA ŽRTVE GENOCIDA IZ 1995. GODINE

Srebrenica, decembar 2015. godine

Na osnovu člana 12. Zakona o Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine, („Službeni glasnik BiH“, broj 49/07), člana 11. stav 3. Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 49/06, 76/11 i 89/11), te člana 18. i 20. Statuta Memorijalnog centra Srebrenica - Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine, Srebrenica, Upravni odbor Memorijalnog centra, na 13. sjednici održanoj 22.12.2015. godine, donio je

P R A V I L N I K

o provođenju odredaba zakona o zaštiti ličnih podataka u Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine

I – OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet pravilnika)

(1) Pravilnikom o provođenju odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka u Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine (u daljem tekstu: Pravilnik), uređuje se pitanje provođenja Zakona o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Zakon), u Memorijalnom centru Srebrenica-Potočari Spomen obilježje i mezarje za žrtve genocida iz 1995. godine (u daljem tekstu: Memorijalni centar), odnosno zaštita ličnih podataka, te uslovi i način njihovog prikupljanja, obrade i objavljivanja, saglasno Zakonu.

Član 2.

(Slučajno prikupljeni podaci)

(1) Na lične podatke koji se prikupe slučajno, ne primjenjuju se odredbe ovog Pravilnika, kao ni Zakona (član 2. stav 3.), ali se isti neće dalje obrađivati niti objavljivati protivno Zakonu odnosno ovom Pravilniku.

Član 3.

(Zakornost i pravičnost)

(1) Memorijalni centar vodi slijedeće zbirke ličnih podataka:

1. evidenciju o zaposlenim u Memorijalnom centru na osnovu Zakona o radu u institucijama BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 i 32/13);
2. evidenciju o obračunu i isplatama plata i naknada zaposlenim u Memorijalnom centru, na osnovu Zakona o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, br. 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12, 32/13, 87/13, 75/15 i 88/15), (u daljem tekstu: Zakon o platama i naknadama);
3. evidenciju o isplatama naknada osobama koje su članovi Upravnog odbora, Savjetodavne radne grupe, raznih komisija i drugih radnih tijela Memorijalnog centra, na osnovu propisa;
4. evidenciju o zaposlenicima protiv kojih je pokrenut i proveden disciplinski postupak pred disciplonskom Komisijom u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika;
5. evidenciju o kandidatima u konkursnim procedurama na osnovu Zakona o radu u institucijama BiH i provedbenih akata.

Član 4.

(Namjena)

(1) Memorijalni centar prikuplja i obrađuje lične podatke na zakonit i pravičan način, radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti i u onoj mjeri i obimu koji je propisan važećim propisima, odnosno koji proizilazi iz važećih propisa.

(2) Prikupljeni lični podaci se ažuriraju i ispravljaju prema potrebi kako bi se obezbijedila njihova tačnost, a lični podaci za čije je čuvanje posebnim propisom ili opštim aktom utvrđen rok, se brišu istekom tog roka.

(3) Lični podaci se čuvaju u onoj formi koja je najpogodnija za svrhu za koju se prikupljaju i obrađuju, a lični podaci koji su prikupljeni u različite svrhe se ne objedinjuju i ne kombinuju (spajaju), osim ako bi propuštanje objedinjavanja odnosno spajanja dovelo do kršenja propisa.

Član 5.

(Svrha obrade)

(1) Svrha obrade ličnih podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, proizilazi iz Zakona i podzakonskih akata koji predstavljaju pravni osnov za njihovu obradu:

1.1) lični podaci u evidenciji o zaposlenim obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza zaposlenika u Službi, u skladu sa Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine i Pravilnikom o radu,

1.2) lični podaci u evidenciji o obračunu i isplatama plata i naknada obrađuju se u svrhu isplate plaća i naknada zaposlenim, te u svrhu ispunjavanja obaveza koje Memorijalni centar 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 propisima koji se odnose na ovuoblast;

1.3) lični podaci u evidenciji o isplatama naknada osobama koje su članovi Upravnog odbora, Savjetodavne radne grupe, raznih komisija i drugih radnih tijela Memorijalnog centra, obrađuju se u svrhu ispunjavanja obaveza koje Memorijalni centar ima prema članovima Upravnog odbora, Savjetodavne radne grupe, raznih komisija i drugih radnih tijela, u skladu sa propisima,

1.4) lični podaci u evidenciji o zaposlenicima protiv kojih je pokrenut i proveden disciplinski postupak pred disciplonskom Komisijom u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti zaposlenika, obrađuju se u svrhu vođenja samog postupka a u skladu sa Zakonom i provedbenim aktima, prvenstveno Pravilnikom o disciplinskoj odgovornosti;

1.5) lični podaci u evidenciji o kandidatima u konkursnim procedurama obrađuju se u svrhu provođenja Zakona o radu u institucijama BiH i provedbenim aktima;

Član 6.

(Obim primjene)

(1) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na Memorijalni centar kao kontrolora, zaposlene ili na drugi način angažovane u Memorijalnom centru kao obrađivače, te na osobe koje su imenovane u Upravni odbor, Savjetodavnu radnu grupu, razne komisije i druga radna tijela Memorijalnog centra, kao korisnike, u skladu sa definicijama Zakona (član 3.).

(2.) Podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika Služba obrađuje u obimu koji je utvrđen u propisima koji predstavljaju pravni osnov, odnosno iz kojih proizilazi osnov za vođenje ovih evidencija i to:

1) evidencija o zaposlenim vodi se u obliku administrativnog dosjea za svakog zaposlenika posebno u obliku knjige o zaposlenim i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime jednog roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, spol, JMBG, adresa prebivališta,

državljanstvo, nacionalnost, vrsta i stepen stručne spreme, o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje određenih poslova, o predhodnom radnom stažu, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa, o godišnjem odmoru, o dopunskoj djelatnosti, podaci o osiguranim članovima porodice, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine, o disciplinskim mjerama, o godišnjem odmoru, o novčanoj nagradi,

2) evidencija o obračunu i isplatama plaća i naknada zaposlenim, vodi se u pisanom i elektronskom obliku, u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou, i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka: JMBG, prezime i ime, ime jednog roditelja, datum rođenja, spol, broj socijalnog osiguranja, kvalifikacija, općina prebivališta zaposlenog, adresa stanovanja zaposlenog, entitet, općina stanovanja porodice, općina PIO, općina zdravstva, općina doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, kategorija ovlaštenja, datum zaposlenja, prethodni staž, vrsta radnog odnosa, radno vrijeme, platni razred i osnovni koeficijent radnog mjesta, banka, transakcijski račun banke, račun zaposlenika, vrsta plaćanja, podaci o prihodima porezima i doprinosima, o prisustvovanju na poslu, o bolovanju, o iznosu bruto i neto plate i naknadama,

3) evidencija o obračunu i izvršenim isplatama naknada osobama koje su članovi Upravnog odbora, Savjetodavne radne grupe, raznih komisija i drugih radnih tijela Memorijalnog centra, vodi se u pisanom i elektronskom obliku, u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime primaoca naknade, ime jednog roditelja, spol, JMBG, adresa stanovanja, mjesto stanovanja, entitet, banka, transakcijski račun banke, račun-partija, vrsta naknade za isplatu, naziv isplatioca naknade, adresa isplatioca, grad i poštanski broj isplatioca, ID broj isplatioca, period na koji se odnosi isplata naknade, visina naknade, datum isplate naknade, podaci o prihodima, podaci o rashodima, podaci o plaćenim porezima i doprinosima,

4) evidencija o zaposlenicima protiv kojih je pokrenut i proveden disciplinski postupak pred disciplinskom komisijom vodi se u pisanom i elektronskom obliku, za svaku godinu posebno i sadži: ime i prezime zaposlenika protiv kojeg je pokrenut i vođen disciplinski postupak, datum i mjesto rođenja, adresa prebivališta/boravišta, radno mjesto na kojem je zaposlen, izrečena disciplinska mjera;

5) evidencija o kandidatima u konkursnim procedurama vodi se u pisanom i elektronskom obliku, kroz prikupljanje prijave za sve kandidate u konkursnim procedurama, koja sadrži sljedeće lične podatke: ime, ime roditelja, prezime, djevojačko prezime, JMB, adresa prebivališta/boravišta, datum i mjesto rođenja, pol, nacionalnost (na bazi dobrovoljnog izjašnjavanja), kontakt informacije (broj telefona, broj mobilnog telefona, broj faxes), obrazovanje, ispit profesionalne nadogradnje, radno iskustvo, znanje stranih jezika, znanje rada na računaru.

Član 7.

(Posebne kategorije ličnih podataka)

(1) Saglasno zakonskom ovlaštenju, Memorijalni centar prikuplja i obrađuje posebne kategorije ličnih podataka koji se odnose na: nacionalnu pripadnost i zdravstveno stanje, kako bi mogla da izvršava svoje nadležnosti iz Zakona.

(2) Ostale posebne kategorije podataka Memorijalni centar ne prikuplja, osim u slučajevima iz člana 2. ovog Pravilnika.

Član 8.

(Privatnost)

(1) Lični podaci koje prikuplja i obrađuje Memorijalni centar radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti koriste se tako da se u što manjoj mjeri utiče na privatni i lični život nosioca podataka.

Član 9.

(Sigurnosti podataka)

(1) Tehnička zaštita ličnih podataka ostvaruje se primjenom Pravilnika o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite ličnih podataka («Službeni glasnik BiH», broj 67/09), ako posebnim propisom nije drugačije regulisano.

Član 10.

(Privatnost i zaštita podataka)

- (1) Zaposleni u Službi i druga službena lica imaju pristup ličnim podacima u skladu sa pravilima, procedurama i dobrim praksama koje u svom radu primjenjuje Memorijalni centar.
- (2) Lični podaci za zaposlene i druga službena lica Memorijalnog centra, predstavljaju tajnu, saglasno zakonu i isti se ne mogu davati fizičkim ili pravnim licima protivno odredbama Zakona, ovog Pravilnika i drugih pravila i procedura Memorijalnog centra.
- (3) Pored sankcija propisanih Zakonom, zaposleni u Memorijalnom centru odgovaraju za protivpravno odavanje ličnih podataka i disciplinski, saglasno propisima.
- (4) Ostala službena lica angažovana u Memorijalnom centru pored zakonom propisane odgovornosti odgovaraju i funkcionalno, te se za protivpravno odavanje ličnih podataka sankcionišu lišavanjem funkcije (razrješenje iz Upravnog odbora, komisija, raskid ugovora o djelu, itd.).

Član 11.

(Rokovi za obradu podataka)

(1) Rokovi za obradu podataka u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika određeni su u Listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja u Memorijalnom centru:

1. podatke u evidenciji o zaposlenim, Memorijalni centar obrađuje trajno;
2. podatke u evidenciji o obračunu i isplatama plata i naknada zaposlenim, na osnovu Zakonom o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine, Memorijalni centar obrađuje trajno,
3. podatke u evidenciji o obračunu i izvršenim isplatama naknada osobama koje su članovi Upravnog odbora Memorijalnog centra, Savjetodavne radne grupe, raznih komisija i drugih radnih tijela, Memorijalni centar obrađuje trajno,
4. podatke u evidenciji o zaposlenicima protiv kojih je pokrenut i proveden disciplinski postupak pred disciplonskom Komisijom i podatke o izrečenim disciplinskim mjerama Memorijalni centar obrađuje i čuva 10 godina,
5. podatke u evidenciji o kandidatima u konkursnim procedurama Memorijalni centar obrađuje trajno.

Član 12.

(Davanje podataka službenim osobama i obaveza obavještanja)

- (1) Neovisno o postojanju zakonom utvrđenih nadležnosti Memorijalnog centra i službenih osoba angažovanih za potrebe Memorijalnog centra, smatraće se da je nosilac podataka dao saglasnost da se njegovi lični podaci daju službenim osobama kao obrađivačima time što je popunio i dostavio odgovarajući prijavni obrazac, te se od njih neće pribavljati posebna saglasnost u tom smislu.
- (2) S obzirom na postojanje izričitog zakonskog osnova za obradu ličnih podataka, zaposlenik neće se poimenično obavještavati da će se njegovi lični podaci prikupljati i obrađivati, ali će Služba na pogodan način objavljivati informacije o unosu i obradi ličnih podataka u informacioni sistem upravljanja ljudskim resursima.

Član 13.

(Prenos podataka drugim kontrolorima)

- (1) Davanje podataka sadržanim u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika se vrši u skladu sa članom 17. Zakona, ukoliko su u pitanju javni organi i ukoliko je istim navedeno potrebno radi izvršavanja zakonom utvrđene nadležnosti.
- (2) Davanje podataka sadržanim 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 u Bosni i Hercegovini ("Službeni glasnik BiH", br. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 i 100/13).
- (3) Davanje podataka iz evidencije o zaposlenim i evidencije o obračunu i isplata plata i nakanda vrši se institucijama, ustanovama i zavodima radi regulisanja radno pravnog statusa kao i prava i obaveza zaposlenika.

Član 14.

(Prigovor u vezi s direktnim marketingom)

- (1) Lični podaci neće se davati, odnosno objavlјivati trećoj strani, osim kada je to zasnovano na zakonu i propisano ovim Pravilnikom.

Član 15.

(Posebne odredbe o odgovornosti za štetu)

- (1) Memorijalni centar kao kontrolor dužna je naknaditi štetu nosiocu podataka ako mu je ona nanesena zbog povrede prava na privatnost, i to ako je povreda, odnosno šteta nanesena nezakonitim radom Memorijalnog centra.
- (2) Zaposlenik u Memorijalnom centru ili drugo službeno lice Memorijalnog centra, čijim je nezakonitim radom nastala šteta, dužan je nadoknaditi štetu koja je isplaćena zbog nezakonitog rada, ako je šteta nastala namjerno ili krajnjom nepažnjom, saglasno propisima.

II – OBJAVLJIVANJE LIČNIH PODATAKA

Član 16.

(Objavlјivanje ličnih podataka)

- (1) Memorijalni centar će po službenoj dužnosti ili na zahtjev bilo kog fizičkog ili pravnog lica objavlјivati lične podatke čije je objavlјivanje izričito propisano, ili čije objavlјivanje proizilazi iz prirode podataka i javnosti rada institucija, saglasno ovom Pravilniku.
- (2) Lični podaci objavlјuju se po službenoj dužnosti samo kada je objavlјivanje ličnih podataka izričito propisano ili objavlјivanje po službenoj dužnosti proizilazi iz prirode stvari.
- (3) Ostali lični podaci koji po odredbama ovog Pravilnika podliježu objavlјivanju, objaviće se samo na zahtjev, po propisanom postupku.

Član 17.

(Podaci o članovima Upravnog odbora, drugih organa, komisija i radnih tijela)

- (1) Lični podaci članova Upravnog odbora, drugih organa, komisija i radnih tijela Memorijalnog centra, objavlјuju se samo imena i prezimena, i to od momenta njihovog formiranja.
- (2) Ostali lični podaci članova Upravnog odbora, drugih organa, komisija i radnih tijela Memorijalnog centra se ne objavlјuju.

Član 18.

(Podaci o obukama)

- (1) Lični podaci polaznika obuka se objavlјuju u onoj mjeri u kojoj je to potrebno ili

propisano, radi ostvarivanja javnosti rada Memorijalnog centra u ovom segmentu i radi eventualnog ostvarivanja prava polaznika obuka (ime i prezime, naziv, vrsta i karakter završene obuke, trajanje, lokacija, itd.).

Član 19.

(Podaci o disciplinskim postupcima)

- (1) Lični podaci iz disciplinskih postupaka se objavljuju u onoj mjeri u kojoj proizilaze iz propisane javnosti rasprava u disciplinskom postupku (sadržaj javne rasprave, sadržaj disciplinske odluke, itd.).
- (2) Ako je javnost isključena, ni lični podaci iz ovih postupaka se ne objavljuju.
- (3) Nakon isteka roka propisanog za brisanje disciplinskih odluka, ovi podaci se više neće objavljivati.

Član 20.

(Podaci iz informacionog sistema upravljanja ljudskim potencijalima)

- (1) Lični podaci iz Informacionog sistema upravljanja ljudskim potencijalima, neće se objavljivati.
- (2) Izuzetno od stava (1) ovog člana, radi zadovoljavanja potreba javnosti, sljedeći lični podaci se objavljuju kada Memorijalni centar utvrdi postojanje javnog interesa za objavljivanje:
 - a) prezime, ime jednog roditelja i ime;
 - b) institucija i radno mjesto.
- (3) Obradeni podaci koji ne sadrže lične podatke, se objavljuju kada Memorijalni centar utvrdi postojanje javnog interesa za objavljivanje, u skladu sa tehničkim mogućnostima obrade i izrade izvještaja.

Član 21.

(Drugi lični podaci)

- (1) Drugi lični podaci, osim podataka iz čl. 16. – 20, ovog Pravilnika, objavljivat će se samo ukoliko za to postoji jasno utvrđen javni interes, a u postupku i na način propisan zakonom, kako bi se zaštitila prava nosioca podataka.

III – POSTUPCI, NADLEŽNOST I NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Član 22.

(Postupci i nadležnost)

- (1) Lični podaci objavljuju se saglasno Zakonu, ovom Pravilniku, Zakonu o slobodi pristupa informacijama.
- (2) Po zahtjevu za objavu, odnosno po zahtjevu za pristup ličnim podacima u prvom stepenu rješava osoba ovlaštena posebnim rješenjem saglasno propisima.
- (3) Protiv rješenja donesenog po zahtjevu iz stava (2) ovog člana, može se izjaviti žalba direktoru Službe Memorijalnog centra, u roku od 15 dana od dana dostavljanja prvostepenog rješenja kao i u drugim zakonom predviđenim slučajevima.
- (4) Rješenje direktora po žalbi je konačno i protiv istog se može pokrenuti upravni spor, saglasno Zakonu o upravnim sporovima.

Član 23.

(Način podnošenja zahtjeva)

- (1) Zahtjev za pristup ličnim podacima, koji se saglasno zakonu i ovom pravilniku mogu objaviti, a ne objavljuju se po službenoj dužnosti, podnosi zainteresovano fizičko ili pravno

lice, odnosno treća strana.

(2) Zahtjevi nosioca podataka za pristup njegovim ličnim podacima, kao i drugi podnesci ili zahtjevi koji se odnose na zakonska prava nosioca podataka, podnose se isključivo lično ili preko ovlaštenog punomoćnika, tako da nema sumnje da potiču isključivo od nosioca podataka.

Član 24.

(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)

(1) Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Memorijalni centar u roku od 30 dana dostavlja odgovor u pismenoj i razumljivoj formi.

(2) Memorijalni centar 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 ili kada zbirka podataka saglasno propisima više ne postoji.

Član 25.

(Ispravke i brisanje podataka)

(1) Memorijalni centar 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.

Član 26.

(Evidencija o zbirkama ličnih podataka)

(1) Memorijalni centar 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 („Službeni glasnik BiH“, broj 52/09).

Član 27.

(Evidencija o davanju ličnih podataka korisniku)

(1) Memorijalni centar 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 pisanom ili elektronskom obliku.

Član 28.

(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosioca podataka)

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

(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u pisanom ili elektronskom obliku na obrascu sačinjenom u skladu sa čl. 13. i 15. Zakona.

Član 29.

(Zaposlenik zadužen za vođenje evidencija)

Evidencije iz čl. 3. i 6. ovog Pravilnika vodi zaposlenik koji je ovlašten da prikuplja i obrađuje lične podatke o kojima se vodi evidencija u Memorijalnom centru.

IV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

(Prelazna odredba)

Zahtjevi podneseni do dana stupanja na snagu ovog pravilnika, riješit će se u skladu sa do tada važećim propisima, općim i pojedinačnim aktima.

Član 31.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 02-802 /15.
Srebrenica, 22.12.2015. godine.

