



**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU ODREĐABA
ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU**



UNIVERZITET U SARAJEVU

**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU ODREĐABA
ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU**

Sarajevo, juni 2024. godine

Na osnovu člana 11. stav (3) Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj 49/06, 76/81 i 89/11), člana 59. stav (2) tačka c) Zakona o visokom obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 36/22), člana 60. tačka s), a u vezi sa članom 288. stav (1) i stav (2) Statuta Univerziteta u Sarajevu, uz prethodno mišljenje Odbora za normativna pitanja Univerziteta u Sarajevu, na prijedlog Senata Univerziteta u Sarajevu, Upravni odbor Univerziteta u Sarajevu, na 27. redovnoj sjednici održanoj 20. 06. 2024. godine *donio je*

**PRAVILNIK
O PROVOĐENJU ODREĐABA
ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA
NA UNIVERZITETU U SARAJEVU**

DIO PRVI - OPŠTE ODREDBE

Član 1.
(Predmet pravilnika)

Pravilnikom o provođenju odredaba Zakona o zaštiti ličnih podataka na Univerzitetu u Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuju se pravila i procedure na Univerzitetu u Sarajevu (u daljem tekstu: Univerzitet) za primjenu osnovnih načela zakonite obrade ličnih podataka na Univerzitetu, uslovi i način njihovog prikupljanja, obrade i objavljivanja, postupak davanja ličnih podataka, pravila za ostvarivanje prava nositelja podataka, način i postupak vođenja evidencija propisanih Zakonom o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Zakon), te postupak donošenja Plana sigurnosti podataka na Univerzitetu.

Član 2.
(Definicija izraza i rodna ravnopravnost)

- (1) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju isto značenje kao u Zakonu.
- (2) Izrazi koje se koriste u ovom Pravilniku a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 3
(Slučajno prikupljeni podaci)

Na lične podatke koji se prikupe slučajno, ne primenjuju se odredbe ovog Pravilnika, s tim da se isti neće dalje obrađivati niti objavljivati protivno Zakonu odnosno ovom Pravilniku.

Član 4.
(Zakonitost i pravičnost)

Univerzitet vodi sljedeće zbirke ličnih podataka:

- a) evidenciju o zaposlenim na Univerzitetu na osnovu Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine i Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu,
- b) evidenciju o obračunu i isplatama plaća zaposlenim na Univerzitetu na osnovu Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine, zakonima o izvršenju Budžeta Kantona Sarajevo za pojedine godine, Zakona o trezoru u Federaciji Bosne i Hercegovine,
- c) evidenciju o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima po osnovu propisanih obrazaca na osnovu Zakona o porezu na dohodak Federacije Bosne i Hercegovine,
- d) evidenciju o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika, na osnovu Zakona o zaštiti na radu Federacije Bosne i Hercegovine,
- e) evidenciju o kandidatima za upis na prvi, drugi, integrirani i treći ciklus studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo,
- f) matičnu knjigu- evidenciju o upisanim studentima na dodiplomski/prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju;
- g) matičnu knjigu- evidenciju o upisanim studentima na postdiplomski/drugi ciklus studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju;
- h) matičnu knjigu - evidenciju o doktorantima (predbolonjcima)/upisanim studentima na treći ciklus studija-doktorski studij na osnovu Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo,
- i) evidenciju o izdatim diplomama na dodiplomskom studiju/o izdatim diplomama i dodacima diplomi na prvom, drugom i integrisanom ciklusu studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo,
- j) evidenciju o izdatim diplomama o naučnom/umjetničkom stepenu magistra/o izdatim diplomama i dodacima diplomi drugog ciklusa studija na osnovu Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo,
- k) evidenciju o izdatim diplomama naučnog stepena doktora nauka na osnovu Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo.
- l) evidenciju zaprimljenih i riješenih zahtjeva za priznavanjem inostranih visokoškolskih kvalifikacija.
- m) evidenciju o registriranim nazivima domena .ba u skladu sa Općim uvjetima za registraciju i korištenje naziva domena ispod bosanskohercegovačkog državnog internetskog domena .ba. (dalje u tekstu: Opći uvjeti).

Član 5. **(Namjena)**

- (1) Univerzitet prikuplja i obrađuje lične podatke na zakonit i pravičan način, radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti u onoj meri 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.
- (4) 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 6. **(Svrha obrade)**

Svrha obrade ličnih podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog Pravilnika proizilazi iz zakona i podzakonskih akata koji predstavljaju pravni osnov za njihovu obradu:

- a) lični podaci u evidenciji o zaposlenim obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza zaposlenika Univerziteta, u skladu sa Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu,
- b) lični podaci u evidenciji o obračunu i isplatama plaća obrađuju se u svrhu isplate plaća i drugih naknada zaposlenim, te u svrhu ispunjavanja drugih obaveza koje Univerzitet, kao budžetski korisnik, ima u skladu sa Zakonom o izvršenju budžeta kao i u skladu sa drugim zakonima i propisima koje se odnose na ovu oblast,
- c) lični podaci u evidenciji o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima i doprinosima, obrađuju se u svrhu provođenja zakona koji regulišu oblast direktnih poreza i doprinosa, odnosno u svrhu prijavljivanja prihoda od povremene samostalne djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti, direktnih poreza i doprinosa Poreznoj upravi Federacije BiH,
- d) lični podaci u evidenciji o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika, obrađuju se u svrhu praćenja uzroka, poduzimanja preventivnih mjera u cilju sprečavanja nastanka istih, dostavljanja izvještaja nadležnoj inspekciji na osnovu Zakona o zaštiti na radu,
- e) lični podaci u evidencijama o kandidatima za upis na prvi, drugi i integrirani i treći ciklus studija obrađuju se u svrhu provođenja procedure za prijem i upis kandidata na osnovu Zakona o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo,
- f) lični podaci u evidencijama iz člana 4. tačke f) do k) ovog Pravilnika obrađuju se u svrhu regulisanja statusa i ostvarivanja prava i obaveza studenata, izdavanja diploma i drugih isprava, te ispunjavanja zakonske obaveze vođenja evidencije u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju Kantona Sarajevo.
- g) Lični podaci u evidencijama zaprimljenih i riješenih zahtjeva za priznavanjem inostranih visokoškolskih kvalifikacija obrađuju se u svrhu provođenja obaveza utvrđenih Pravilnikom o priznavanju inostranih visokoškolskih kvalifikacija na Univerzitetu.
- h) Lični podaci u evidencijama o registriranim nazivima domena .ba obrađuju se u svrhu uspostavljanja javnog registratora o registriranim nazivima domena .ba, koji sadrži ažurirane podatke o nazivima domena ispod domena .ba, a koje je registar registrirao prema odredbama Općih uvjeta.

Član 7.
(Mjera i obim)

- (1) Odredbe ovog Pravilnika odnose se na Univerzitet kao kontrolora, zaposlene ili osobe koja su na drugi način angažovana na Univerzitetu, kao obrađivači, kao i na službene osobe imenovane u komisije i druga tijela Univerziteta, kao korisnike, u skladu sa definicijama utvrđenim Zakonom.
- (2) Podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog Pravilnika Univerzitet obrađuje u obimu koji je utvrđen u propisima koji predstavljaju pravni osnov odnosno iz kojih proizilazi osnov za vođenje ovih evidencija:
 - a) evidencija o zaposlenim na Univerzitetu, vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog zaposlenika posebno i u obliku knjige o zaposlenim i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime oca, dan, mjesec i godina rođenja, spol, jedinstveni matični broj, adresa prebivališta odnosno boravišta, državljanstvo, vrsta i stepen stručne spreme, o završenoj obuci u neformalnom obrazovanju i slično, o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta, o ocjeni rada, o prethodnom radnom stažu, o regulisanju vojne obaveze, da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine, da mu odlukom suda nije zabranjeno obavljanje poslova radnog mjesta, da nije pravosnažno osuđen na kaznu zatvora u trajanju dužem od tri mjeseca za neko od krivičnih djela, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa, o disciplinskim mjerama, o godišnjem odmoru, o novčanoj nagradi, o dopunskoj djelatnosti, porodični status, podaci o osiguranim članovima porodice;
 - b) evidencija o obračunu i isplatama plaća vodi se u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime, ime oca i prezime i spol, JMBG, kvalifikacija, općina stanovanja zaposlenog, adresa stanovanja zaposlenog, općina doprinosa za PiO, općina doprinosa za zdravstveno osiguranje, općina doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, datum zaposlenja, prethodni staž, banka kod koje je otvoren tekući račun, transakcijski račun banke, transakcijski račun radnika, platni razred i osnovni koeficijent za obračun plaće, podaci o prihodima, porezu i doprinosima, o prisustvovanju na poslu, o bolovanju, o iznosu bruto i neto plaće, naknadama plaće, naknadama troškova zaposlenih, koeficijentu ličnog odbitka;
 - c) evidencija o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima vodi se u elektronskom obliku na propisanim obrascima i sadrži sljedeće podatke: ime, ime oca, prezime, JMBG, adresa stanovanja Evidencija o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima, podatke o obračunatom i isplaćenom dohotku, porezima i doprinosima;
 - d) evidencija o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, očevo ime, jedinstveni matični broj, dan, mjesec i godina rođenja, zanimanje, mjesto rada, radno vrijeme, radni staž, vrsta i priroda povrede profesionalnog oboljenja, izvor i uzrok povrede/oboljenja, poduzete mjere u cilju otklanjanja uzroka, težina povrde (lakša, teža, smrtni slučaj), datum, mjesto i vrijeme nastanka povrede, datum utvrđivanja profesionalnog oboljenja, trajanje

- spriječenosti za rad zbog povrede/profesionalnog oboljenja, podaci iz obrazaca "Prijava o nesreći na poslu" i "Prijava o oboljenju od profesionalne bolesti";
- e) evidencija o kandidatima za upis na prvi, drugi, integrirani i treći ciklus vodi se u obliku izvještaja i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime, ime jednog roditelja, prezime, dan, mjesec, godina rođenja, država rođenja, državljanstvo, podaci o prethodnom obrazovanju, prosjek ocjena, pripadnost boračkoj kategoriji, pripadnost socijalnoj kategoriji, ostvareni bodovi;
 - f) matična knjiga - evidencija o upisanim studentima na dodiplomski/prvi, drugi, integrirani ciklus studija vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog studenta posebno, u obliku knjige i u informacionom sistemu i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: prezime studenta, ime studenta, ime roditelja/ staratelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, spol, mjesto prebivališta, mjesto boravišta, ulica i broj, država, državljanstvo, nacionalnost, podatke o završenoj srednjoj školi, naziv škole, vrsta škole, mjesto, datum i broj diplome, broj i datum rješenja o nostrifikaciji, prelazak sa druge visokoškolske ustanove, broj ostvarenih ECTS bodova na drugoj visokoškolskoj ustanovi, matični broj, broj u registru, status studenta, podatke o upisu i ovjeri semestra, podatke o ponavljanju godine, podatke o predmetima (redni broj, naziv predmeta, ECTS, ocjena, datum), datum diplomiranja, datum ispisa, razlog, o izvoru finansiranja tokom studija, nagrade, priznanja, disciplinske mjere, broj i datum rješenja o izdavanju duplikata diplome;
 - g) matična knjiga - evidencija o upisanim studentima na postdiplomski/drugi ciklus studija vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog studenta posebno, u obliku knjige i u informacionom sistemu i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: prezime studenta, ime studenta, ime roditelja/ staratelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, spol, mjesto prebivališta, mjesto boravišta, ulica i broj, država, državljanstvo, nacionalnost, podatke o završenom dodiplomskom studiju/ prvom ciklusu studija, naziv fakulteta, odsjek/ smjer/studijski program, mjesto, broj i datum diplome, broj i datum rješenja o priznavanju inostrane diplome, uspjeh na prethodnom ciklusu studija, prelaz sa druge visokoškolske ustanove, broj ostvarenih ECTS bodova na drugoj visokoškolskoj ustanovi, matični broj, broj u registru, status studenta, generacija upisa, podatke o upisu i ovjeri semestara, podatke o ponavljanju godine, podatke o predmetima (redni broj, naziv predmeta, fond sati, ECTS, predmetni nastavnik, datum polaganja ispita, ocjena), podatke o završnom magistarskom radu, datum podnošenja zahtjeva za izradu završnog magistarskog rada, datum usvajanja teme za izradu završnog magistarskog rada i broj odluke NNV/UNV Fakulteta/ADU, naziv odobrene teme, mentor, naziv izmijenjene teme, datum podnošenja zahtjeva za ocjenu završnog magistarskog rada, datum obrazovanja komisije za ocjenu završnog magistarskog rada, broj i datum odluke, sastav komisija, datum usvajanja izvještaja komisije za ocjenu završnog magistarskog rada, članovi komisije pred kojom se brani rad, datum javne odbrane završnog magistarskog rada, rezultat, datum i broj diplome, datum ispisa, razlog, datum preuzimanja dokumentacije, nagrade, priznanja, disciplinske mjere;
 - h) matična knjiga - evidencija o doktorantima (predbolonjci)/ upisanim studentima na treći ciklus studija-doktorski studij vodi se u obliku administrativnog dosijea za svakog

studenta posebno, u obliku knjige i u informacionom sistemu i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime studenta, ime roditelja/ staratelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj, spol, mjesto prebivališta, mjesto boravišta, ulica i broj, država, državljanstvo, nacionalnost, podatke o završenom postdiplomskom studiju/integriranom prvom i drugom/drugom ciklusu studija, naziv fakulteta, odsjek/smjer/studijski program, mjesto, broj i datum diplome o završenom postdiplomskom studiju/ integriranom prvom i drugom/drugom ciklusu studija, broj i datum rješenja o priznavanju inostrane diplome, uspjeh na prethodnom studiju, prelaz sa druge visokoškolske ustanove, matični broj, broj u registru, generacija upisa, podatke o upisu i ovjeri semestara, podatke o ponavljanju godine, podatke opredmetima (redni broj, naziv predmeta, fond sati, ECTS, predmetni nastavnik, datum polaganja ispita, ocjena), podatke o završnom doktorskom radu, datum podnošenja zahtjeva za izradu završnog dokorskog rada, datum usvajanja teme za izradu završnog dokorskog rada i broj odluke NNV/UNV Fakulteta/ADU, naziv odobrene teme, mentor, naziv izmijenjene teme, datum podnošenja zahtjeva za ocjenu završnog dokorskog rada, datum obrazovanja komisije za ocjenu završnog dokorskog rada, broj i datum odluke, sastav komisije, datum usvajanja izvještaja komisije za ocjenu završnog dokorskog rada, članovi komisije pred kojom se brani rad, datum javne odbrane završnog dokorskog rada, rezultat, datum i broj diplome, diplomu primio, datum ispisa;

- i) evidencija o izdatim diplomama na dodiplomskom studiju /o izdatim diplomama i dodacima diplomi na prvom, drugom i integriranom ciklusu studija vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće podatke: redni broj, broj diplome, broj dosijea, ime i prezime, ime jednog roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, jedinstveni matični broj, državljanstvo, adresa i broj telefona, studijski program, način studiranja, upisao-apsolvirao, ukupan broj ECTS bodova, prosječna ocjena, datum završetka studija, datum izdavanja diplome i dodatka diplomi, svojeručni potpis;
- j) evidencija o izdatim diplomama o naučnom/umjetničkom stepenu magistra/o izdatim diplomama i dodacima diplomi drugog ciklusa studija vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće podatke: redni broj, broj diplome, broj dosijea, ime i prezime, ime jednog roditelja, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, općina i država rođenja, jedinstveni matični broj, državljanstvo, adresa i broj telefona, studijski program, način studiranja, upisao-apsolvirao, ukupan broj ECTS bodova, prosječna ocjena, datum završetka studija, datum izdavanja diplome i dodatka diplomi, svojeručni potpis;
- k) evidencija o izdatim diplomama naučnog stepena doktora nauka vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće podatke: redni broj, ime, očevo ime, prezime, dan, mjesec i godina rođenja, mjesto, opština, država rođenja, fakultet i univerzitet diplomiranja, fakultet i univerzitet završenog postdiplomskog studija/integriranog prvog i drugog/drugog ciklusa studija, dan, mjesec, godina odbrane rada, fakultet, naziv disertacije, komisija za odbranu, dan, mjesec, godina promocije, naziv naučnog stepena, naučna oblast, datum uručjenja diplome;
- l) evidencija o zaprimljenjim zahtjevima za priznavanjem inostranih visokoškolskih kvalifikacija i izdatim riješenjima o priznavanju inostranih visokoškolskih kvalifikacija vodi se u elektronskoj formi i sadrži sljedeće podatke: datum prijema zahtjeva za priznavanje inostrane visokoškolske kvalifikacije, ime i prezime podnosioca zahtjeva,

datum, mjesto rođenja i državljanstvo podnosioca zahtjeva, naziv države i ustanove koja je izdala inostranu visokoškolsku kvalifikaciju, naziv inostrane visokoškolske kvalifikacije ukoliko je isti dodijeljen, broj i datum izdavanja, naziv studijskog programa na kojem je inostrana visokoškolska kvalifikacija stečena, broj i datum rješenja o priznavanju inostrane visokoškolske kvalifikacije, naziv isprave o inostranoj visokoškolskoj kvalifikaciji čije priznavanje se traži sa naznakom datuma izdavanja i broja isprave, broj i datum izvještaja komisije o provedenom postupku priznavanja, broj i datum rješenja o priznavanju inostrane visokoškolske kvalifikacije, datum podnošenja žalbe, ukoliko je podnesena, broj i datum odluke o žalbi sa naznakom drugostepene odluke i napomene.

- m) evidencija o registriranim nazivima domena .ba u skladu sa Općim uvjetima za svaki pojedinačni naziv domena sadrži sljedeće podatke: naziv domena, period zakupa naziva domena, svrha u koju će se koristiti naziv domena, o registrantu, o registraru, o administrativnom kontaktu, o tehničkom kontaktu, o kontaktu za plaćanje, o name serverima i druge relevantne podatke na zahtjev registra.

Član 8. ***(Privatnost)***

Lični podaci koje prikuplja i obrađuje Univerzitet 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)***

Tehnička zaštita ličnih podataka, ostvaruje se primjenom Pravilnika o načinu čuvanja i posebnim merama tehničke zaštite ličnih podataka, ako posebnim propisom nije drugačije regulisano.

Član 10. ***(Tačnost i autentičnost)***

Radnici nadležnih službi Univerziteta zaduženi za obradu ličnih podataka dužni su, na osnovu relevantne dokumentacije, pravovremeno ažurirati podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog Pravilnika i osigurati dokaze o porijeklu ličnih podataka, na sljedeći način:

- a) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o zaposlenim vrši se u resornim službama (služba za pravne, kadrovske i opšte poslove) članica Univerziteta.
- b) Obrada ličnih podataka u evidencijama iz člana 4. tačke b) i c) ovog Pravilnika vrši se u Pomoćnom operativnom centru za visoko obrazovanje Univerziteta i resornim službama članica Univerziteta (službi za ekonomske i računovodstvene poslove).

- c) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika, vrši se u resornim službama članica Univerziteta (služba za pravne, kadrovske i opšte poslove)
- d) Obradu ličnih podataka u evidencijama o kandidatima za upis na prvi, drugi i integrirani i treći ciklus vrše imenovane komisije članica Univerziteta.
- e) Obrada ličnih podataka u evidencijama iz člana 3. tačke f) do j) ovog Pravilnika vrši se u studentskim službama članica Univerziteta.
- f) Obradu ličnih podataka u Evidenciji o izdatim diplomama naučnog stepena doktora nauka vrši Služba za nastavu i studentstva pitanja Univerziteta.
- g) Obradu ličnih podataka u evidencijama zaprimljenih zahtjeva za priznavanjem inostranih visokoškolskih kvalifikacija i izdatih rješenja o priznavanju inostranih visokoškolskih kvalifikacija vrši Služba za pravne poslove Univerziteta (u dijelu koji se odnosi na stručno priznavanje inostranih visokoškolskih kvalifikacija) i resorene službe članica Univerziteta (u dijelu koji se odnosi na akademsko priznavanje inostranih visokoškolskih kvalifikacija).
- h) Obradu ličnih podataka u Evidenciji o registriranim nazivima domena .ba vrši Univerzitetski tele-informatički centar Univerziteta.

Član 11. **(Tajnost podataka)**

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

Član 12. **(Rokovi za obradu podataka)**

Rokovi za obradu podataka u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog Pravilnika određeni su u Listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja na Univerzitetu.

- a) podatke u evidenciji o zaposlenim Univerzitet obrađuje trajno,
- b) podatke u evidenciji o obračunu i isplatama plaća Univerzitet obrađuje trajno,
- c) podatke u evidenciji o obračunatom i isplaćenom dohotku od povremenih samostalnih djelatnosti i drugih samostalnih djelatnosti i obračunatim i plaćenim porezima Univerzitet obrađuje sedam godina,
- d) podatke o povredama na radu i profesionalnim oboljenima zaposlenika Univerzitet obrađuje trajno,

- e) podatke u evidenciji o kandidatima za upis na dodiplomski/prvi i integrirani prvi i drugi ciklus studija, postdiplomski/drugi ciklus studija i treći ciklus Univerzitet obrađuje jednu akademsku godinu,
- f) podatke u evidencijama iz člana 3. tačke e) do l) ovog Pravilnika Univerzitet obrađuje trajno.
- n) podatke u evidencijama o registriranim nazivima domena .ba Univerzitet obrađuje u skladu sa Općim uvjetima i pravilima o radu registrara.

Član 13.

(Davanje podataka službenim licima i obaveza obavješćavanja)

- (1) Kada Univerzitet daje podatke službenim licima, koji se javljaju u svojstvu obrađivača podataka, smatraće se da je nosilac podataka dao saglasnost da se njegovi lični podaci mogu davati službenim licima, time što je popunio i dostavio odgovarajući prijavni obrazac, te se od njih neće pribavljati posebna saglasnost u tom smislu.
- (2) Kada Univerzitet vrši prikupljanje i obrađuje podatke o zaposlenim i studentima, isti se neće poimenično obavješćavati da se njihovi lični podaci prikupljaju i obrađuju, ali će Univerzitet na pogodan način objavljivati informacije o unosu i obradi ličnih podataka u informacioni sistem.

Član 14.

(Prenos podataka drugim kontrolorima)

- (1) Davanje podataka sadržanim u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. 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 4. ovog Pravilnika korisniku koji je pravno i fizičko lice, vrši se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini.
- (3) 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 zaposlenih.

Član 15.

(Odbijanje zahtjeva trećih lica)

Lični podaci neće se davati, odnosno objavljivati trećim licima, osim kada je to zasnovano na zakonu i propisano ovim Pravilnikom.

DIO DRUGI - OBJAVLJIVANJE LIČNIH PODATAKA

Član 16.

(Objavljivanje ličnih podataka)

- (1) Univerzitet će po službenoj dužnosti ili na zahtjev bilo kojeg fizičkog ili pravnog lica objavljivati lične podatke čije je objavljivanje izričito propisano, ili čije objavljivanje proizilazi iz prirode podataka i javnosti rada ustanova, saglasno ovom Pravilniku.
- (2) Lični podaci objavljuju se po službenoj dužnosti samo kada je objavljivanje ličnih podataka izričito propisano ili objavljivanje po službenoj dužnosti proizilazi iz prirode stvari.
- (3) Ostali lični podaci koji po odredbama ovog Pravilnika podliježu objavljivanju, objaviće se samo na zahtjev, po propisanom postupku.

Član 17.

(Lični podaci radnika Univerziteta)

Lični podaci radnika Univerziteta, mogu se objaviti na internet stranici Univerziteta uz saglasnost zaposlenog i to: ime i prezime, pozicija na Univerzitetu i poslovni broj telefona.

Član 18.

(Podaci o članovima Upravnog odbora)

Lični podaci članova Upravnog odbora Univerziteta, objaviće se na internet stranici Univerziteta i to samo lično ime i prezime, izbor u zvanje, period na koji je imenovan za člana Upravnog odbora Univerziteta.

Član 19.

(Podaci o studentima)

Lični podaci studenata, objaviće se na intrnet stranici Univerziteta samo u onoj meri i obimu koji je neophodan za ispunjavanje svrhe u koju se obrađuju. U tu svrhu objaviće se: ime i prezime studenta i ciklus studija.

Član 20.

(Drugi lični podaci)

Drugi lični podaci, objavljivaće se samo ukoliko za to postoji jasno utvrđen javni interes, i u postupku i na način propisan zakonom, kako bi se zaštitila prava nosioca podataka.

DIO TREĆI - POSTUPCI, NADLEŽNOST I NAČIN PODNOŠENJA ZAHTJEVA

Član 21. ***(Postupci i nadležnost)***

- (1) Lični podaci objavljuju se na način i u postupku utvrđenom ovim Pravilnikom, Zakonom, Zakonom o slobodi pristupa informacijama, Zakonom o upravnom postupku i drugim relevantnim propisima iz odgovarajuće oblasti.
- (2) Po zahtjevu za objavu, odnosno po zahtjevu za pristup ličnim podacima u prvom stepenu rješava rukovodilac članice/ Univerziteta saglasno propisima iz stava (1) ovog člana.
- (3) Protiv rješenja donesenog po zahtjevu iz stava (2) ovog člana, može se uložiti prigovor rektoru, odnosno Upravnom odboru ako prigovor podnosi zaposlenik, u roku od 15 dana od dana prijema rješenja.
- (4) Odluka po prigovoru je konačna i protiv iste se može pokrenuti upravni spor saglasno Zakonu o upravnim sporovima Bosne i Hercegovine.

Član 22. ***(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, zainteresovano fizičko ili pravno lice podnosi na način utvrđen Vodičem i Indeks registrom Univerziteta.
- (2) Zahtjev 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 putem ovlašćenog punomoćnika, svojeručno potpisani tako da nema sumnje da potiču isključivo od nosioca podataka.

Član 23. ***(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)***

- (1) Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Univerzitet nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25. stav (1) Zakona.
- (2) Osim dostavljanja informacije nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Univerzitet uz odgovarajuću naknadu, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa članom 25. stav (2) Zakona.
- (3) Univerzitet 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 24.
(Ispravke i brisanje podataka)

Univerzitet obavještava nosioca podataka i druga lica, kojima su preneseni podaci, o eventualnim ispravkama i brisanju tih podataka. Takve informacije se uskraćuju, s obzirom na svrhu obrade, ako se time ne narušava opravdan interes nosioca podataka.

Član 25.
(Evidencija o zbirkama ličnih podataka)

- (1) Univerzitet vodi evidenciju o svakoj zbirci ličnih podataka iz člana 4. 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 .
- (3) Evidenciju o zbirkama ličnih podataka iz stava (1) ovog člana dužan je sačiniti rukovodilac resorne službe članice Univerziteta (službe za pravne, kadrovske i opšte poslove, nastavu i studentska pitanja).

Član 26.
(Evidencija o davanju ličnih podataka korisniku)

- (1) Univerzitet 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 1 koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 27.
(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosioca podataka)

- (1) Univerzitet vodi evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca podataka u skladu sa članom 26. Zakona.
- (2) Evidencija iz stave (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku na Obracu broj 2 koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 28.
(Službenik zadužen za vođenje evidencija)

Evidencije iz člana 26. i 27. ovog Pravilnika za svaku službu članice Univerziteta vode radnici Univerziteta koji su ovlašteni da prikupljaju i obrađuju lične podatke o kojim se vodi evidencija u toj službi članice Univerziteta.

DIO ČETVRTI – PLAN SIGURNOSTI

Član 29.

(Postupak donošenja Plana sigurnosti)

- (1) Upravni odbor donosi Plan sigurnosti ličnih podataka, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji se obrađuju na Univerzitetu, u skladu sa Pravilnikom o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite.
- (2) Procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka vrše rukovodioci članica i Univerziteta najmanje jednom godišnje.

DIO PETI – ZAVRŠNE ODREBE

Član 30.

(Izmjene i dopune pravilnika)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se po postupku za njegovo donošenje.

Član 31.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objaviće se na internet stranici Univerziteta.



**PREDSJEDNIK
UPRAVNOG ODBORA**

Dr. sc. Murat Ramadanović

Broj: 01-19-5-1/24

Datum: 20. 06. 2024. godine.