

Na osnovu člana 26. stav (1) Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 12/25) i čl. 66. i 67. stav (3) Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 35/05), ministar saobraćaja Kantona Sarajevo donosi

**PRAVILNIK  
O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA  
U MINISTARSTVU SAOBRAĆAJA KANTONA SARAJEVO**

**POGLAVLJE I - OPĆE ODREDBE**

**Član 1.  
(Predmet i sadržaj Pravilnika)**

- (1) Ovim pravilnikom utvrđuju se pravila i procedure za primjenu osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka kojih su se državni službenici i namještenici Ministarstva saobraćaja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo) dužni pridržavati pri obradi ličnih podataka.
- (2) Predmet ovog pravilnika je određenje radnji i postupaka u pogledu načina prikupljanja, obrade i korištenja ličnih podataka, pružanje informacija o Ministarstvu kao kontroloru obrade, te o kategorijama ličnih podataka, obimu i svrsi obrade ličnih podataka.
- (3) Odredbama ovog pravilnika određuju se:
  - a) načela obrade ličnih podataka
  - b) svrha obrade ličnih podataka
  - c) kategorije ličnih podataka
  - d) način prikupljanja ličnih podataka
  - e) prava nosilaca podataka
  - f) saglasnost nosilaca podataka
  - g) službenik za zaštitu ličnih podataka
  - h) evidencija aktivnosti obrade
  - i) videonadzor
  - j) postupanje s konkursnom dokumentacijom
  - k) informaciono-komunikacione tehnologije
  - l) provođenje mjera zaštite i nadzora

**Član 2.  
(Primjena Pravilnika)**

Ministarstvo prikuplja, obrađuje i koristi lične podatke u svrhu obavljanja svoje nadležnosti, izvršavanja zakonskih obaveza ili zadataka koji se obavljaju u javnom interesu, kao i prava i obaveza koje je Ministarstvo u obavezi izvršiti u skladu sa zaključenim ugovorima.

**Član 3.  
(Načela obrade ličnih podataka)**

Ministarstvo kao kontrolor obrade zaštitu ličnih podataka zasniva na načelu zakonitosti, poštenosti i transparentnosti, načelu ograničenog čuvanja i obrade podataka, načelu tačnosti i potpunosti ličnih podataka, načelu cjelovitosti i povjerljivosti ličnih podataka, te načelu odgovornosti i pouzdanosti.

#### **Član 4. (Značenje pojmova)**

Pojmovi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju isto značenje kao pojmovi definisani u Zakonu o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 12/25), (u daljem tekstu: Zakon).

#### **Član 5. (Svrha obrade ličnih podataka)**

- (1) Lični podaci se prikupljaju, obrađuju i koriste zakonito, pošteno i transparentno i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost ličnih podataka uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacionih mjera.
- (2) Ministarstvo lične podatke prikuplja i obrađuje samo ako je ispunjen najmanje jedan od sljedeće navedenih uslova:
  - a) nosilac podatka je dao saglasnost za obradu svojih ličnih podataka u jednu ili više posebnih svrha,
  - b) obrada je neophodna za izvršavanje ugovora u kojem je nosilac podatka stranka ili kako bi se preduzele radnje na zahtjev nosioca prije zaključenja ugovora,
  - c) obrada je neophodna radi poštovanja pravnih obaveza Ministarstva,
  - d) obrada je neophodna kako bi se zaštitili ključni interesi nosioca podatka ili drugog fizičkog lica ,
  - e) obrada je neophodna za izvršavanje zadatka koji se obavlja u javnom interesu ili u okviru izvršavanja službenih ovlaštenja Ministarstva,
  - f) obrada je neophodna zbog legitimnih interesa Ministarstva ili treće strane, osim kada nad tim interesima pretežu interesi ili osnovna prava i slobode nosioca podataka.

#### **Član 6. (Utvrdjivanje svrhe i sredstava obrade)**

Ministarstvo kao kontrolor podataka određuje svrhu i sredstva obrade ličnih podataka u skladu s Zakonom i važećim zakonodavstvom Bosne i Hercegovine i odredbama ovog pravilnika.

#### **Član 7. (Kategorije ličnih podataka)**

- (1) Ministarstvo prikuplja, obrađuje, koristi i analizira, zavisno da li je riječ o državnom službeniku ili namješteniku Ministarstva, fizičkih lica kao podnosioca zahtjeva, ugovornom subjektu kao fizičkom licu, sljedeće kategorije ličnih podataka:
  - a) osnovni lični podaci: ime i prezime, adresa, JMBG, datum rođenja, pol, kontakt podaci (broj telefona/mobitela, e-mail adresa), informacije o vrsti ugovornog odnosa,
  - b) ostali lični podaci koje nosilac podatka stavlja na raspolaganje prilikom zasnivanja i/ili tokom trajanja radnog odnosa ili zasnivanja drugih vrsta ugovornih/poslovnih odnosa kao što su podaci iz lične/osobne iskaznice, račun kod poslovne banke, stručna sprema, druga znanja i vještine, podaci o prethodnim zaposlenjima,
  - c) posebna kategorija ličnih podataka: pripadnost sindikatu, podaci o zdravlju i

zdravstvenoj sposobnosti, podaci iz kaznene evidencije, te drugi podaci čija je obrada propisana posebnim zakonom ili za koje je nosilac podataka dao izričitu pismenu saglasnost.

- d) podaci koji se prikupljaju putem videonadzora u svrhu kako je to regulisano internim aktima Ministarstva.
- (2) Lični podaci koji se odnose na maloljetna lica smiju se prikupljati i obrađivati u skladu s odredbama Zakona i uz posebne mjere zaštite propisane posebnim zakonom.

#### **Član 8.** **(Način prikupljanja ličnih podataka)**

Lični podaci se prikupljaju neposredno od nosioca podatka usmenim ili pisanim putem ili posredno iz drugih izvora.

#### **Član 9.** **(Obrada ličnih podataka od strane obrađivača)**

- (1) Ako se obrada ličnih podataka provodi u ime Ministarstva kao kontrolora podataka, Ministarstvo koristi jedino obrađivače koji u dovoljnoj mjeri garantuju provođenje odgovarajućih tehničkih i organizacionih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima iz Zakona i da se istom osigurava zaštita prava nosioca podataka.
- (2) Obradač obrađuje lične podatke samo prema uputama Ministarstva, te isti mora osigurati da se lica ovlaštena za obradu obavežu na povjerljivost potpisivanjem Izjave o povjerljivosti.
- (3) Obradač ne smije angažovati drugog obrađivača bez prethodnog posebnog odobrenja Ministarstva koje se izdaje u pisanoj formi.

### **POGLAVLJE II - PRAVA NOSILACA PODATAKA**

#### **Član 10.** **(Informacije o obradi ličnih podataka)**

- (1) U postupku obrade ličnih podataka Ministarstvo na odgovarajući način pisanim ili usmenim putem nosiocu podataka na njegov zahtjev pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih ličnih podataka, a naročito o svrsi obrade podataka, pravnom osnovu za obradu podataka, legitimnim interesima, namjeri predaje ličnih podataka trećim licima, periodu u kojem će lični podaci biti pohranjeni, o postojanju prava nosioca podatka na pristup ličnim podacima te prava na ispravku, brisanje ili ograničenje obrade ličnih podataka, prava na prigovor, povlačenje saglasnosti i dr.
- (2) Ako je zahtjev nosioca podnesen putem elektronske pošte, Ministarstvo će informaciju pružiti na isti takav način, osim ako nosilac ne zatraži drugačije.

#### **Član 11.** **(Način ostvarivanja prava nosilaca podataka)**

- (1) Nosilac podataka može od Ministarstva kao kontrolora tražiti potvrdu o tome da li isti obrađuje njegove lične podatke te zahtijevati druge informacije vezane uz obradu ličnih podataka poput svrhe prikupljanja i obrade podataka, perioda u kojem se lični podaci čuvaju, prava na prigovor nadzornom organu te ostala prava vezana za obradu ličnih podataka.
- (2) U slučaju da Ministarstvo raspolaže nepotpunim ili netačnim ličnim podacima nosioca

podataka, isti se može u bilo kojem trenutku obratiti Ministarstvu sa zahtjevom za dopunu ili ispravku podataka.

- (3) Nosilac podataka ima pravo na brisanje („pravo na zaborav“) ako lični podaci više nisu nužni za svrhu obrade, ako nosilac povuče saglasnost bez postojanja drugog pravnog osnova, u slučaju nezakonite obrade, ili kada je brisanje propisano zakonom radi ispunjenja pravne obaveze Ministarstva.
- (4) Nosilac podataka ima pravo zatražiti ograničenje obrade ličnih podataka od Ministarstva u slučajevima kada osporava tačnost ličnih podataka tokom perioda u kojem Ministarstvu pripada pravo provjere tačnosti istih, ili ako je obrada ličnih podataka bila nezakonita, a nosilac umjesto brisanja traži ograničenje obrade podataka, ili u situacijama kada lični podaci Ministarstvu više nisu potrebni za potrebe obrade, ali ih nosilac podataka traži radi postavljanja, ostvarivanja ili odbrane pravnih zahtjeva te ako je nosilac podataka podnio prigovor o legitimnim razlozima obrade podataka.
- (5) Nosilac podataka ima pravo od Ministarstva zatražiti prenos svojih podataka drugom kontroloru u strukturisanom, uobičajeno upotrebljavanom i mašinski čitljivom formatu ukoliko to bude tehnički izvodivo ako se podaci obrađuju na osnovu saglasnosti koja se može opozvati ili radi ispunjenja ugovornih obaveza i ako se obrada provodi automatizovano.
- (6) Pravo podnošenja prigovora na obradu ličnih podataka pripada nosiocu podataka u slučajevima kada obrada ličnih podataka nije nužna radi izvršavanja zadataka koji se obavlja u javnom interesu ili u okviru službenih ovlaštenja dodijeljenih Ministarstvu ili ako su legitimni interesi Ministarstva manje bitni od osnovnih prava i sloboda nosioca podataka koji zahtijevaju zaštitu ličnih interesa.

## **Član 12.**

### **(Postupak za ostvarivanje prava)**

- (1) Prava iz člana 11. ovog pravilnika nosilac ostvaruje isključivo na osnovu pisanog zahtjeva na propisanom obrascu koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika (Prilog 2.) i uz predodženu važećeg identifikacionog dokumenta, a ukoliko za to postoji pravni osnov utvrđen Zakonom ili ovim pravilnikom.
- (2) Po prijemu pisanog zahtjeva iz stava (1) ovog člana isti se evidentira u djelovodnik, upisuje se datum zaprimanja zahtjeva te se isti daje na uvid ministru te službeniku za zaštitu ličnih podataka.

## **Član 13.**

### **(Rok za postupanje po zahtjevu nosioca podataka)**

- (1) Ministarstvo će, zavisno od složenosti zahtjeva nosioca podataka, najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja istog pružiti informacije o preduzetim radnjama.
- (2) Izuzetno, prema potrebi utvrđeni rok iz stava (1) se može produžiti za dodatnih 30 dana uzimajući u obzir složenost predmeta i broj zahtjeva, a o čemu će Ministarstvo obavijestiti nosioca podataka zajedno sa razlozima produženja roka.
- (3) Ministarstvo će, prije nego što meritorno odluči o zahtjevu nosioca podataka uložiti sve razumne napore kako bi provjerio identitet nosioca podataka i postojanje pravnog osnova za udovoljenje zahtjevu.
- (4) Ukoliko Ministarstvo bude imalo razumnih dilema u pogledu identiteta ili postojanja pravnog osnova za udovoljavanje zahtjevu nosioca, isti može, u svrhu pojašnjenja, od nosioca podataka zatražiti dodatne informacije.
- (5) O svakom takvom zahtjevu službenik za zaštitu ličnih podataka vodi posebnu evidenciju

na način da se nakon donošenja odluke o zahtjevu popunjava propisani obrazac o rješavanju zahtjeva koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika (Prilog 3.)

### **POGLAVLJE III – SAGLASNOST NOSIOCA PODATAKA**

#### **Član 14.**

##### **(Saglasnost za obradu ličnih podataka)**

- (1) Kada se oslanja na saglasnost kao zakonit osnov za obradu ličnih podataka Ministarstvo će od nosioca podataka ishoditi pristanak koji je dat dobrovoljno u pisanom obliku uz upotrebu jasnog, razumljivog i jednostavnog jezika sa jasno naznačenom svrhom.
- (2) Nosioc podataka ima pravo u svakom trenutku povući svoju saglasnost, a što ne utiče na zakonitost obrade Ministarstva na osnovu iste prije njenog povlačenja.
- (3) U slučaju da Ministarstvo od dana donošenja ovog pravilnika pa nadalje ponudi bilo kakvu online uslugu djeci mlađoj od 16 godina isto će se učiniti samo uz pristanak koji u njegovo ime daje roditelj, usvojilac, staratelj djeteta ili drugi zastupnik djeteta u skladu s uslovima navedenim u Zakonu.

#### **Član 15.**

##### **(Rok čuvanja ličnih podataka)**

- (1) Ministarstvo lične podatke čuva samo onoliko dugo koliko je potrebno u svrhe radi kojih se lični podaci obrađuju, odnosno u rokovima koji su određeni pozitivnim pravnim propisima.
- (2) Kako bi se osiguralo da se lični podaci ne čuvaju duže nego što je to neophodno, Ministarstvo uz primjenu pozitivnih pravnih propisa u svojim opštim aktima određuje rok za brisanje te provodi periodično preispitivanje i preduzima razumno opravdane radnje radi osiguranja da se lični podaci brišu.
- (3) Lični podaci se brišu po prestanku ugovornog odnosa, odnosno prestanka postojanja svrhe radi koje su isti prikupljeni i obrađivani, a najkasnije po isteku zakonskih obveza i propisanih rokova povezanih sa čuvanjem ličnih podataka, osim u slučaju kada je pokrenut postupak prinudne naplate nenaplaćenih potraživanja, sudski spor ili je uložena žalba na rješenje, u kojem slučaju se lični podaci obrađuju i koriste sve do pravnosnažnog ili konačnog okončanja pokrenutih postupaka.

### **POGLAVLJE IV - SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA**

#### **Član 16.**

##### **(Službenik za zaštitu ličnih podataka)**

- (1) Službenik za zaštitu ličnih podataka je lice koje je u radnom odnosu u Ministarstvu, a kojem je u opisu posla između ostalog i obaveza usklađenosti cjelokupnog sistema zaštite ličnih podataka u radu Ministarstva, odnosno praćenje poštivanja pravila i načela propisa o zaštiti ličnih podataka.
- (2) Zadaci službenika za zaštitu ličnih podataka su informisanje i savjetovanje Ministarstva kao kontrolora podataka te državnih službenika i namještenika koji obavljaju obradu ličnih podataka, praćenje poštivanja odredbi Zakona kao i politika kontrolora podataka u vezi sa zaštitom ličnih podataka uključujući podjelu odgovornosti, osposobljavanje državnih službenika i namještenika koji učestvuju u obradi ličnih podataka te saradnja s nadležnim

nadzornim organom shodno pravnim propisima.

- (3) Službenik za zaštitu ličnih podataka ima odgovarajuća stručna znanja o pravu i praksama u području zaštite podataka te sposobnost izvršavanja zadataka utvrđenih Zakonom.
- (4) Kontrolor podataka je dužan kontakt podatke o službeniku za zaštitu ličnih podataka učiniti javno dostupnim na svojoj web stranici.

#### **Član 17.**

##### **(Povjeravanje poslova obrade ličnih podataka obrađivaču)**

Ministarstvo može, uzimajući u obzir poslovne potrebe i opravdanost za istima, pojedine poslove u vezi sa obradom ličnih podataka u okvirima svoje nadležnosti, a na osnovu zaključenog ugovora u pisanom obliku, povjeriti drugom fizičkom ili pravnom licu, odnosno obrađivaču.

### **POGLAVLJE V - EVIDENCIJA AKTIVNOSTI OBRADE**

#### **Član 18.**

##### **(Vođenje evidencije aktivnosti obrade)**

- (1) Ministarstvo kao kontrolor obrade mora, ukoliko je primjenjivo, uspostaviti i voditi Evidenciju aktivnosti obrade koja se shodno zahtjevima Zakona vodi u pisanom i elektronskom obliku.
- (2) U Evidenciji aktivnosti obrade za svaku kategoriju ličnih podataka moraju biti navedeni sljedeći podaci:
  - a) ime i kontakt podatke kontrolora podataka i, ako je primjenjivo, zajedničkog kontrolora podataka, predstavnika kontrolora podataka i službenika za zaštitu podataka;
  - b) svrhe obrade;
  - c) pravni osnov obrade;
  - d) opis kategorija nosilaca podataka i kategorija ličnih podataka;
  - e) kategorije primalaca kojima su lični podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući i primaoca u drugim državama ili međunarodnim organizacijama;
  - f) ako je primjenjivo, o prenosu ličnih podataka u drugu državu ili međunarodnu organizaciju, uključujući identifikaciju druge države ili međunarodne organizacije i, u slučaju prenosa iz člana 51. stava (2) Zakona, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;
  - g) ako je moguće, predviđene rokove za brisanje različitih kategorija podataka;
- (3) Ministarstvo je dužno Evidenciju aktivnosti obrade dati na uvid ovlaštenom nadzornom organu shodno važećim pravnim propisima.

#### **Član 19.**

##### **(Obaveze zaposlenih u zaštiti ličnih podataka)**

- (1) Svi državni službenici i namještenici Ministarstva obavezni su postupati u skladu sa Zakonom i drugim važećim propisima Bosne i Hercegovine iz oblasti zaštite ličnih podataka, na način da svaka organizaciona jedinica unutar Ministarstva sa svojim rukovodiocem preduzima odgovarajuće tehničke i organizacione mjere koje imaju za cilj osigurati bezbjednost i povjerljivost obrade ličnih podataka.
- (2) Rukovodioci organizacionih jedinica Ministarstva odgovorni su za izvještavanje Službenika za zaštitu ličnih podataka u vezi pojedinačnih upita iz oblasti zaštite ličnih

podataka.

- (3) Svi državni službenici i namještenici Ministarstva dužni su potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se nalazi u prilogu ovog pravilnika (Prilog 1.) sa sadržajem kojim će se obavezati da će čuvati povjerljivost svih ličnih podataka kojima u skladu sa svojim ovlaštenjima imaju pravo pristupa, da će predmetne podatke koristiti isključivo u tačno određenu svrhu kao i da lične podatke neće dostavljati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim neovlaštenim licima.

## **POGLAVLJE VI – VIDEONADZOR**

### **Član 20. (Videonadzor)**

- (1) Ministarstvo koristi videonadzor shodno odredbama Zakona, radi zaštite života, zdravlja i slobode lica, zaštite javne imovine i infrastrukture, sprječavanja vandalizma i drugih nezakonitih radnji, praćenja i optimizacije odvijanja saobraćaja, upravljanja svjetlosnom signalizacijom, analize saobraćajnih tokova i unapređenja efikasnosti saobraćajnog sistema.
- (2) Obrada ličnih podataka putem videonadzora odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu ličnih podataka koja obuhvata stvaranje snimka koji čini ili je namijenjen da čini dio sistema skladištenja.
- (3) Ministarstvo je kontrolor ličnih podataka u sistemu videonadzora koji se koristi u svrhu praćenja i unapređenja funkcionisanja javnog gradskog prevoza.
- (4) Ministarstvo je kontrolor i obrađivač ličnih podataka u okviru sistema adaptivnog upravljanja saobraćajem, u kojem su postavljene kamere na raskrsnicama radi praćenja i optimizacije odvijanja saobraćaja.
- (5) Ministarstvo je kontrolor ličnih podataka u sistemu videonadzora na objektu NUC-a, u svrhu zaštite života, zdravlja, slobode lica i imovine.
- (6) Sistem videonadzora je zaštićen od pristupa neovlašćenih lica.
- (7) Način uspostavljanja, korištenja i upravljanja sistemom videonadzora Ministarstva, svrha obrade ličnih podataka, način pristupa snimcima, rokovi čuvanja snimaka, zaštita podataka, evidencija pristupa, dostavljanje snimaka nadležnim organima i druga pitanja značajna za zakonitu obradu ličnih podataka uređuje se Pravilnikom o sistemu videonadzora u Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo.

## **POGLAVLJE VII - POSTUPANJE S KONKURNOM DOKUMENTACIJOM**

### **Član 21. (Postupanje s konkursnom dokumentacijom)**

- (1) Prijavom na javni oglas podnosioci prijava daju svoju saglasnost Ministarstvu da isti kao kontrolor podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja procedure prijema namještenika shodno odredbama Zakona.
- (2) Ukoliko nakon provođenja postupka kandidati koji nisu izabrani ne preuzmu svoju dokumentaciju koju su predali u okviru procedure prijema, ista će se arhivirati.

## **POGLAVLJE VIII - INFORMACIONO-KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE**

### **Član 22.**

#### **(Korištenje informaciono-komunikacionih tehnologija)**

- (1) Ministarstvo u svom radu koristi informaciono-komunikacione tehnologije i digitalne informacione resurse (hardver, softver, pristup internoj mreži, internetu), a korištenje tih resursa stavlja na raspolaganje državnim službenicima i namještenicima Ministarstva za potrebe obavljanja njihovih radnih zadataka.
- (2) Državni službenici i namještenici Ministarstva imaju pravo koristiti tehnološke i informacione resurse Ministarstva koji su potrebni za obavljanje poslova njegovog radnog mjesta, što uključuje pristup kompjuterskom sistemu, serveru, računarskim programima, bazama podataka, telefonu, e-mailu i internetu.
- (3) Ministarstvo u slučaju potrebe ima pravo izvršiti uvid i provjeriti način korištenja naprijed navedenih resursa.
- (4) Državni službenici i namještenici Ministarstva ne smiju pohranjivati, dijeliti, razmjenjivati s trećim licima, obrađivati, analizirati ili na bilo koji drugi način prenositi podatke Ministarstva, kada to čine mimo potreba svog radnog mjesta ili kada to čine korištenjem neodobrenih medija, aplikacija ili drugih tehnoloških rješenja ili servisa.

## **POGLAVLJE IX - PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE I NADZORA**

### **Član 23.**

#### **(Nadzor nad obradom ličnih podataka)**

- (1) Provođenje kontrole i nadzora u procesima obrade ličnih podataka u nadležnosti je službenika za zaštitu ličnih podataka shodno svojim planovima.
- (2) U cilju zaštite od neovlaštenog pristupa i moguće zloupotrebe ličnih podataka Ministarstvo će preduzeti sve potrebne tehničke, administrativne i fizičke mjere poput korištenja korisničkih imena i lozinki za ulaz u računare i programe koji se koriste u redovnom radu Ministarstva.
- (3) Državni službenik i namještenik koji na svom radnom mjestu koristi računar i prilikom svog rada upotrebljava lične podatke dužan je preduzeti odgovarajuće radnje da lični podaci prilikom njegovog izlaska sa radnog mjesta ne ostanu nezaštićeni.
- (4) Državni službenici i namještenici koji u svom radu prikupljaju i obrađuju lične podatke dužni su preduzeti radnje da lični podaci budu pohranjeni na način da nisu dostupni neovlaštenim licima, a između ostalog pohranjivanje pisane dokumentacije u odgovarajuće spise, zaključane ladice ili ormare.
- (5) U slučajevima kada se lični podaci zaprimaju izvan službenih prostorija Ministarstva, državni službenik i namještenik koji ih je zaprimio dužan je preduzeti potrebne radnje kako bi dokumentaciju koja sadrži lične podatke na siguran način dostavio do službenih prostorija Ministarstva radi daljeg postupanja sa istima.

## **POGLAVLJE X- ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 24.**

#### **(Primjena Pravilnika)**

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se na sve državne službenike i namještenike Ministarstva koji u okviru svojih poslova vrše obradu ličnih podataka.

**Član 25.**  
**(Primjena drugih propisa)**

Za sva pitanja koja nisu posebno uređena odredbama ovog pravilnika na odgovarajući se način primjenjuje Zakon i drugi važeći pravni propisi Bosne i Hercegovine koji se odnose na područje zaštite ličnih podataka.

**Član 26.**  
**(Prestanak važenja ranijeg pravilnika)**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o provođenju odredbi Zakona o zaštiti ličnih podataka u Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo, broj 04-02-50526/20 od 21.12.2020. godine.

**Član 27.**  
**(Rodna ravnopravnost)**

Izrazi koji su u ovom pravilniku radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu, bez diskriminacije se odnose i na muški i na ženski rod.

**Član 28.**  
**(Sastavni dio Pravilnika)**

Sastavni dio ovog pravilnika čine:

- a) Prilog 1 – Izjava o povjerljivosti,
- b) Prilog 2 – Obrazac zahtjeva nosioca podataka,
- c) Prilog 3 – Obrazac evidencije o rješavanju zahtjeva nosioca podataka.

**Član 29.**  
**(Stupanje na snagu)**

Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

Broj: 04-02-24076/26  
Sarajevo, 04.05. .2026.godine



**PRILOZI**

**Prilog 1.**

**KANTON SARAJEVO**

**MINISTARSTVO SAOBRAĆAJA**

**Ul. Reisa Dž. Čauševića br. 1**

**71 000 Sarajevo**

Ime i Prezime:

Radno mjesto:

**IZJAVA**

**O OBAVEZI ČUVANJA POVJERLJIVOSTI LIČNIH PODATAKA**

Ovom izjavom se obavezujem da ću u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj:12/25) čuvati kao povjerljive sve lične podatke kojima imam pravo i ovlaštenje pristupa, a koji se prikupljaju i obrađuju u Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo, te da ću iste lične podatke koristiti isključivo u tačno određenu (propisanu) svrhu.

Također se obavezujem da lične podatke kojima imam pravo i ovlaštenje pristupa neću dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim (neovlaštenim) licima, te se obavezujem da ću povjerljivost ličnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlaštenja pristupa odnosno nakon prestanka radnog odnosa u Ministarstvu saobraćaja Kantona Sarajevo.

Također se obavezujem da ću povjerljive podatke čuvati kao službenu tajnu u povjerenju, te da suprotno postupanje predstavlja povredu službene dužnosti u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima.

U Sarajevu, \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
(potpis)

## Prilog 2

**MINISTARSTVO SAOBRAĆAJA  
KANTONA SARAJEVO**

**Ul. Reisa Dž. Čauševića br. 1**

**71 000 Sarajevo**

U Sarajevu, \_\_\_\_\_ godine

### **ZAHTJEV NOSIOCA PODATAKA**

kojim ja,

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime, adresa, broj tel./e-mail)

ovim putem podnosim:

- 1)     Zahtjev za uvid u podatke ili obradu podataka
- 2)     Zahtjev za ispravku podataka nosioca podatka
- 3)     Zahtjev za brisanje odnosno zaborav podataka o nosiocu podatka
- 4)     Zahtjev za prenos podataka
- 5)     Zahtjev za prekid ili ograničenje obrade podataka
- 6)     Podnošenje prigovora na podatke ili proces obrade

**(zaokružiti odgovarajuće)**

Razlog podnošenja zahtjeva:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Potpis:

\_\_\_\_\_

**Prilog 3.**

**MINISTARSTVO SAOBRAĆAJA**

**KANTONA SARAJEVO**

**Ul. Reisa Dž. Čauševića br. 1**

**71 000 Sarajevo**

U Sarajevu, \_\_\_\_\_ godine

**RJEŠAVANJE ZAHTJEVA NOSIOCA PODATAKA**

**Podaci o podnosiocu zahtjeva**

Ime i prezime: \_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

Kontakt podaci: \_\_\_\_\_

**Podaci o zahtjevu**

Datum podnošenja zahtjeva:

Vrsta zahtjeva:

Lični podaci na koje se zahtjev odnosi:

**Rješavanje zahtjeva**

Datum donošenja rješenja:

Status zahtjeva:

Obrazloženje: