

**BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
FEDERALNA AGENCIJA ZA UPRAVLJANJE ODUZETOM IMOVINOM**

**P R A V I L N I K
O PROVOĐENJU ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA U
FEDERALNOJ AGENCIJI ZA UPRAVLJANJE ODUZETOM
IMOVINOM**

Sarajevo, novembar/studeni 2018. godine

Na osnovu člana 11. stav (3) Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11 i 89/11) i člana 28. Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 71/14), direktor Federalne agencije za upravljanje oduzetom imovinom d o n o s i

P R A V I L N I K

O PROVOĐENJU ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA U FEDERALNOJ AGENCIJI ZA UPRAVLJANJE ODUZETOM IMOVINOM

PRVI DIO – OPĆE ODREDBE

Član 1. **(Predmet pravilnika)**

Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Federalnoj agenciji za upravljanje oduzetom imovinom (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se provođenje Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11 i 89/11- u daljem tekstu: Zakon) u Federalnoj agenciji za upravljane oduzetom imovinom (u daljem tekstu: Agencija), odnosno pravila i procedure u Agenciji za primjenu osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka u Agenciji, obrada posebne kategorije ličnih podataka, postupak davanja ličnih podataka korisniku i prijenos podataka u inostranstvo, pravila za ostvarivanje prava nosioca podataka, način i postupak vođenja evidencija propisanih Zakonom, te postupak donošenja Plana sigurnosti podataka u Agenciji.

Član 2. **(Definicije)**

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

Član 3. **(Slučajno prikupljeni podaci)**

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

Član 4. **(Pravni osnov)**

Agencija, kao kontrolor, uspostavlja, vodi i obrađuje zbirke ličnih podataka na osnovu zakonskih i podzakonskih ovlaštenja propisanih:

- a) Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 26/16 i 89/18);

- b) Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 29/03, 23/04, 39/04, 54/05, 67/05, 8/06 i 4/12);
- c) Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 49/15);
- d) Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 71/14);
- e) Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 45/10, 111/12 i 20/17);
- f) Uredbom o načinu osnivanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovodilaca federalnih organa državne službe („Službene novine Federacije BiH“, br. 48/14, 77/14 i 97/14);
- g) Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu („Službene novine Federacije BiH“, broj 92/16);
- h) Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 5/16);
- i) Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom („Službene novine Federacije BiH“, broj 2/17);
- j) Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika Agencije;
- k) Ostalim zakonskim i podzakonskim propisima.

DRUGI DIO - PRIMJENA OSNOVNIH PRINCIPA ZAKONITE OBRADE LIČNIH/OSOBNIH PODATAKA

Član 4. (Zakunitost)

Agencija vodi sljedeće zbirke ličnih podataka:

- a) Evidenciju o zaposlenim u Agenciji u skladu sa Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine, Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu;
- b) Evidenciju o licima koja sa poslodavcem imaju zaključen ugovor o djelu u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima, Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine, Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu;
- c) Evidenciju o radnom vremenu uposlenika Agencije u skladu sa Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine, Zakonom o državnoj službi u Federaciji

Bosne i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu;

- d) Evidenciju o obračunu i isplatama plata i naknada isplaćenih po raznim osnovama uposlenicima Agencije u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine, Uredbom o načinu osnivanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovodilaca federalnih organa državne službe i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika Agencije;
- e) Na osnovu Zakona o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine, a u skladu sa Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine i Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom, Agencija vodi sljedeće evidencije:

- 1) Evidenciju o privremeno oduzetoj pokretnoj imovini;
- 2) Evidenciju o privremeno oduzetoj nepokretnoj imovini;
- 3) Evidenciju o trajno oduzetoj pokretnoj imovini;
- 4) Evidenciju o trajno oduzetoj nepokretnoj imovini;
- 5) Evidenciju o oduzetom gotovom novcu, vrijednosnim papirima, vlasničkim računima, dionocama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima;
- 6) Evidenciju o uništenoj imovini;
- 7) Evidenciju o svim ugovorima zaključenim sa fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom;
- 8) Evidenciju o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o oduzimanju imovine nezakonito stečene krivičnim djelom.

Član 5. (Namjena)

- (1) Agencija prikuplja i obrađuje lične podatke, radi izvršavanja nadležnosti u onoj mjeri i obimu koji je propisan važećim propisima.
- (2) Prikupljeni lični podaci se ažuriraju, a po potrebi ispravljaju kako bi se obezbijedila njihova tačnost, a lični podaci za koje je posebnim propisom ili opštim aktom utvrđen rok čuvanja, 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 objavljuju 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, kako slijedi:

- a) Lični podaci u Evidenciji o zaposlenim obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza državnih službenika i namještenika zaposlenih u Agenciji, u skladu sa Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine, Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji 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 licima koja sa poslodavcem imaju zaključen ugovor o djelu obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza državnih službenika i namještenika zaposlenih u Agenciji, u skladu sa Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine, Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu;
- c) Lični podaci u Evidenciji o radnom vremenu obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza državnih službenika i namještenika zaposlenih u Agenciji, u skladu sa Zakonom o radu Federacije Bosne i Hercegovine, Zakonom o državnoj službi u Federaciji Bosne i Hercegovine, Zakonom o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine i Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu;
- d) Lični podaci u Evidenciji o obračunu i isplatama plaća i naknada isplaćenih po raznim osnovama uposlenicima Agencije, obrađuju se putem centralizovanog obračuna plata u svrhu isplate plaće i drugih naknada uposlenicima Agencije, te u svrhu ispunjavanja obaveza koje Agencija kao budžetska institucija ima prema drugim državnim organima i institucijama u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine, Uredbom o načinu osnivanja i utvrđivanja visine naknade za rad radnih tijela osnovanih od strane Vlade Federacije Bosne i Hercegovine i rukovodilaca federalnih organa državne službe i Pravilnikom o plaćama, naknadama plaća i drugim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika Agencije.
- e) Lični podaci u Evidenciji o privremeno oduzetoj pokretnoj imovini obrađuju se u svrhu upravljanja privremeno oduzetom pokretnom imovinom stečenom izvršenjem krivičnog djela i vođenja evidencije o ovoj imovini i poslovima upravljanja, a u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o postupku

- prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine i Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom;
- f) Lični podaci u evidenciji o privremenoj oduzetoj nepokretnoj imovini obrađuju se u svrhu upravljanja privremeno oduzetom nepokretnom imovinom stečenom izvršenjem krivičnog djela i vođenja evidencije o ovoj imovini i poslovima upravljanja, a u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine i Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom;
- g) Lični podaci u evidenciji o trajno oduzetoj pokretnoj imovini obrađuju se u svrhu upravljanja trajno oduzetom pokretnom imovinom stečenom izvršenjem krivičnog djela i vođenja evidencije o ovoj imovini i poslovima upravljanja, a u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine i Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom;
- h) Lični podaci u evidenciji o trajnoj oduzetoj nepokretnoj imovini obrađuju se u svrhu upravljanja trajno oduzetom nepokretnom imovinom stečenom izvršenjem krivičnog djela i vođenja evidencije o ovoj imovini i poslovima upravljanja, a u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine i Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom;
- i) Lični podaci u evidenciji o oduzetom gotovom novcu, vrijednosnim papirima, vlasničkim računima, dionocama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima obrađuju se u svrhu upravljanja oduzetim gotovim novcem, vrijednosnim papirima, vlasničkim računima, dionocama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima i vođenja evidencije o ovoj imovini i poslovima upravljanja, a u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine i Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom;
- j) Lični podaci u evidenciji o uništenoj imovini obrađuju se u svrhu vođenja evidencije o pokretnoj imovini koja je uništena zbog postojanja zdravstvenih, veterinarskih, fitosanitarnih, sigurnosnih ili drugih razloga, a u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine i Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju

- evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom;
- k) Lični podaci u evidenciji o svim ugovorima zaključenim sa fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom obrađuju se u svrhu vođenja evidencije o svim ugovorima zaključenim sa fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom kojom Agencija upravlja, a u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine i Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom;
- l) Lični podaci u evidenciji o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o oduzimanju imovine nezakonito stečene krivičnim djelom obrađuju se u svrhu vođenja evidencije o sudskim postupcima u kojima se odlučivalo o oduzimanju imovine kojom Agencija upravlja, a u skladu sa Zakonom o oduzimanju nezakonito stečene imovine krivičnim djelom Federacije Bosne i Hercegovine, Pravilnikom o postupku prodaje, najma, čuvanja i održavanja oduzete imovine i Uputstvom o uspostavi, vrsti, sadržaju evidencija o upravljanju i raspolaganju nezakonito stečenom imovinom krivičnim djelom.

Član 7. **(Mjera i obim primjene)**

- (1) Odredbe ovog pravilnika odnose se na Agenciju kao kontrolora, zaposlene ili na drugi način angažovane u Agenciji kao obrađivače, te na službene osobe koje su imenovane u komisije i druga tijela Agencije kao korisnike, u skladu sa definicijama Zakona.
- (2) Podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog pravilnika Agencija 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** u Agenciji vodi se u obliku personalnih dosijea za svakog državnog službenika i namještenika posebno i u obliku knjige o zaposlenim i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:
- ime i prezime;
 - jedinstveni matični broj;
 - spol;
 - dan, mjesec i godina rođenja;
 - mjesto, općina, država rođenja i državljanstvo;
 - prebivalište, odnosno boravište;
 - dozvolu za boravak i rad ili potvrdu o prijavi rada, ako je radnik stranac ili lice bez državljanstva i ako ih je obavezan imati;
 - školsku spremu, stručni ispit, dodatno obrazovanje, uvjerenja i certifikate o završenoj obuci u neformalnom obrazovanju i slično;
 - broj i datum zaključenog ugovora o radu, odnosno rješenja o postavljenju;

- dan početka rada;
- poslove radnog mjesta koje radnik obavlja;
- naznaku da li je radni odnos zasnovan na određeno ili neodređeno vrijeme, te očekivano trajanje rada na određeno vrijeme;
- vrijeme trajanja probnog rada, ako je ugovoreno;
- broj i datum zaključenog ugovora o radu sa pripravnikom, trajanje pripravničkog staža, te vrijeme i rezultat polaganja stručnog ispita, ako je isti predviđen i obavljen;
- trajanje rada u inostranstvu, država i mjesto rada, u slučaju upućivanja radnika u inostranstvo;
- naznaku radi li se o poslovima na kojima se staž osiguranja računa sa uvećanim trajanjem;
- naznaku radi li se o poslovima na kojima radnik može samo nakon prethodnog i redovnog utvrđivanja radne sposobnosti za njihovo obavljanje;
- mjesto rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima;
- ugovoreno sedmično radno vrijeme, određeno puno radno vrijeme, odnosno propisano skraćeno radno vrijeme u satima;
- trajanje radnog odnosa do zaposlenja kod poslodavca;
- penzijski staž do početka rada kod poslodavca;
- vrijeme mirovanja radnog odnosa;
- dan prestanka radnog odnosa, i
- razlog prestanka radnog odnosa.

b) Evidencija o licima koja sa poslodavcem imaju zaključen ugovor o djelu vodi se u elektronskom obliku 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;
- broj, datum i naziv akta na osnovu kojeg lice radi kod poslodavca, te dokaz o ispunjavanju propisanih uvjeta za obavljanje tih poslova;
- naziv posla;
- mjesto rada;
- dan početka rada, i
- dan prestanka rada.

c) Evidencija o radnom vremenu uposlenika Agencije vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

- ime i prezime;
- datum u mjesecu;
- početak rada;

- završetak rada;
- vrijeme i sate zastoja, prekida rada i slično, do kojeg 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 sa 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, i
 - vrijeme isključenja s rada (lockout).

d) **Evidencija o obračunu i isplatama plaća i naknada isplaćenih po raznim osnovama** uposlenicima Agencije vodi se u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem novou i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

- ime i prezime, ime oca, spol, JMB;
- kvalifikacije zaposlenog, općina prebivališta zaposlenog, adresa prebivališta zaposlenog;
- općina na koju se uplaćuju doprinosi, radno mjesto, datum zaposlenja, podatak o radnom stažu;
- naziv i drugi podaci o banci, transakcijski račun banke, tekući račun zaposlenika;
- podaci o platnom razredu i osnovnom koeficijentu za obračun plate, podaci o prihodima, porezima i doprinosima, o prisustvovanju na poslu, o bolovanju, o iznosu bruto i neto plate i naknadama.

e) **Evidencija o privremenoj oduzetoj pokretnoj imovini** vodi se u obliku knjige i elektronskim putem i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

- broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno privremeno oduzimanje pokretne imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno oduzimanje pokretne imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;

- podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
- podaci o vlasniku privremeno oduzete pokretne imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- podatak da li je vlasnik pokretne imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- detaljni podaci o pokretnoj imovini koja je privremeno oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste;
- detaljan opis stanja u kojem se nalazi pokretna imovina – po mogućnošću sa fotografijama;
- podaci o vrijednosti oduzete pokretne imovine i ko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastanu tokom nadzora nad istom;
- vrijeme na koje je oduzeta pokretna imovina;
- podatak o mjestu gdje se nalazi navedena pokretna imovina tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku;
- podaci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i sl;
- podatak o načinu na koji se upravlja oduzetom pokretnom imovinom tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku, da li je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i za koju naknadu, da li je prodana i za koju cijenu u cilju očuvanja njene vrijednosti i slično.

f) **Evidencija o privremeno oduzetoj nepokretnoj imovini** vodi se u obliku knjige i elektronskim putem i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

- broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno privremeno oduzimanje nepokretne imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno oduzimanje nepokretne imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
- podaci o vlasniku privremeno oduzete nepokretne imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- podatak da li je vlasnik privremeno oduzete nepokretne imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;

- detaljni podaci o nepokretnoj imovini koja je privremeno oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste, da li postoje neka prava nad imovinom ili teret trećih lica;
- detaljan opis stanja u kojem se nepokretna imovina nalazi – po mogućnošću sa fotografijama;
- podaci o vrijednosti oduzete nepokretne imovine i ko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastanu tokom nadzora nad istom;
- vrijeme na koje je imovina oduzeta;
- podatak o mjestu gdje se nalazi navedena nepokretna imovina tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku;
- podaci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i sl.;
- broj i datum izvatka iz zemljišnoknjižnog ureda/knjiga položajnih ugovora ili drugog organa koji zvanično vodi evidenciju nepokretnosti;
- podatak o načinu na koji se upravlja oduzetom nepokretnom imovinom tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku, da li je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i za koju naknadu i slično.

g) Evidencija o trajnoj oduzetoj pokretnoj imovini vodi se u obliku knjige i elektronskim putem i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

- broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno trajno oduzimanje pokretne imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za trajno oduzimanje pokretne imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
- podaci o vlasniku trajno oduzete pokretne imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- podatak da li je vlasnik trajno oduzete imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- detaljni podaci o pokretnoj imovini koja je privremeno oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste;
- detaljan opis stanja u kojem se nalazi pokretna imovina – po mogućnošću sa fotografijama;
- podaci o vrijednosti trajno oduzete pokretne imovine i ko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova;
- detaljan podatak o mjestu gdje je se nalazi navedena trajno oduzeta pokretna imovina;

- podatak o načinu na koji se upravlja oduzetom pokretnom imovinom tj. da li je prodana i za koju cijenu, da li je uništena i razlog uništenja, da li je poklonjena ili je ustupljena i nadležnim institucijama zbog specifične kulturne i/ili historijske vrijednosti i slično.
- h) **Evidenciju o trajnoj oduzetoj nepokretnoj imovini** vodi se u obliku knjige i elektronskim putem i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:
- broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno trajno oduzimanje nepokretne imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za trajno oduzimanje nepokretne imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
 - podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
 - podaci o vlasniku trajno oduzete nepokretne imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
 - podatak da li je vlasnik trajno oduzete nepokretne imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
 - detaljni podaci o nepokretnoj imovini koja je trajno oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste, da li postoje neka prava nad imovinom ili teret trećih lica;
 - detaljan opis stanja u kojem se nepokretna imovina nalazi – po mogućnošću sa fotografijama;
 - podaci o vrijednosti oduzete nepokretne imovine i ko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastanu tokom upravljanja nad istom;
 - podatak o mjestu gdje je se nalazi navedena nepokretna imovina, broj i datum izvotka iz zemljišnoknjižnog ureda/knjiga položajnih ugovora ili drugog organa koji zvanično vodi evidenciju nepokretnosti;
 - podatak o načinu na koji se upravlja oduzetom nepokretnom imovinom tj. da li je prodana i za koju cijenu, da li je uništena i razlog uništenja, da li je poklonjena ili je ustupljena i nadležnim institucijama zbog specifične kulturne i/ili historijske vrijednosti i slično.
- i) **Evidenciju o oduzetom gotovom novcu, vrijednosnim papirima, vlasničkim računima, dionocama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima** vodi se u obliku knjige i elektronskim putem i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:
- broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno oduzimanje imovine, te naziv suda koji je

donio odluku o usvajanju zahtjeva za oduzimanje imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;

- podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen, podaci o vlasniku oduzete imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- podatak da li je vlasnik oduzete imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- detaljni podaci o imovini koja je oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja mogu uticati na povećanje ili smanjivanje vrijednosti iste, da li postoje neka prava nad imovinom ili teret trećih lica, detaljan opis stanja u kojem se imovina nalazi – po mogućnošću sa fotografijama;
- podaci o vrijednosti oduzete imovine i ko je utvrdio tu vrijednost, te o vrijednosti eventualnih plodova koji nastanu tokom nadzora nad istom;
- vrijeme na koje je imovina oduzeta;
- podatak o mjestu gdje je se nalazi navedena imovina tj. da li je dio imovine ostavljen vlasniku;
- podaci o imovini koja je povjerena na čuvanje drugom pravnom ili fizičkom licu i sl., podaci o troškovima i prihodima od gotovog novca, vrijednosnih papira, dionica, udjela u fondovima, udjela ili poslovnih udjela ostvarenim za vrijeme trajanja privremene mjere i podaci o gotovom novcu, vrijednosnim papirima, dionicama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima u vrijeme kad privremena mjera prestane proizvoditi učinke i o njihovoj predaji u skladu sa pravosnažnom odlukom suda;
- podatak o načinu na koji se upravlja oduzetom imovinom.

j) **Evidenciju o uništenoj imovini** vodi se u obliku knjige i elektronskim putem i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

- broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno privremeno ili trajno oduzimanje imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno oduzimanje imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;
- podaci o vlasniku privremeno ili trajno oduzete imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;

- podatak da li je vlasnik imovine okrivljeni, pravni sljedbenik, treće lice ili povezano lice;
- detaljni podaci o imovini koja je privremeno ili trajno oduzeta sa navođenjem svih bitnih svojstava imovine koja su uticali na donošenje odluke o uništenju, detaljan opis stanja u kojem se nalazi privremeno ili trajno oduzeta imovina sa detaljnim navođenjem svih svojstava imovine i promjena koje su nastali na imovini zbog kojih je donesena odluka o uništenju - po mogućnošću sa fotografijama;
- podaci o vrijednosti oduzete imovine i ko je utvrdio tu vrijednost i predložio uništenje;
- vrijeme na koje je oduzeta uništena imovina, razlozi zbog kojih je donesena odluka o uništenju (zdravstveni, veterinarski, fitosanitarni, sigurnosni i sl.), broj i datum odluke Vlade Federacije Bosne i Hercegovine o uništenju i u kojim „Službenim novinama Federacije BiH“ je objavljena, način izvršenja odluke.

k) Evidenciju o svim ugovorima zaključenim sa fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom vodi se u obliku knjige i elektronskim putem i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

- datum zaključenja ugovora i broj evidencije Agencije i pravnog lica sa kojim je zaključen ugovor;
- puni naziv pravno lica, odnosno ime i prezime i JMBG fizičkog lica sa kojim je zaključen ugovor, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, sjedište i adresa pravnog lica odnosno adresa fizičkog lica sa kojim je zaključen ugovor;
- šta je predmet ugovaranja;
- cijena za pružanje ugovorene usluge;
- datum do kojeg je sklopljen ugovor;
- datum kada je raskinut ugovor, odnosno datum kada je prestalo vršenje pružanja usluge.

l) Evidenciju o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o oduzimanju imovine nezakonito stečene krivičnim djelom vodi se u obliku knjige i elektronskim putem i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

- broj i datum prvostepene odluke koja je postala pravosnažna, odnosno drugostepene odluke ako je tom odlukom preinačena prvostepena odluka kojom je izvršeno oduzimanje imovine, te naziv suda koji je donio odluku o usvajanju zahtjeva za privremeno ili trajno oduzimanje imovine, na čijoj teritoriji se sud nalazi, a za strani sud i naziv države;
- podaci o vlasniku imovine tj. licu protiv kojeg se vodi sudski postupak – ime i prezime, a ako se ime i prezime izgovara drugačije nego što se piše, u evidenciju se unosi ime i prezime onako kako se piše, te ulica i broj mjesta prebivališta odnosno boravišta;
- podaci o zakonskom nazivu krivičnog djela sa navođenjem člana, stava i tačke zakona koji je primjenjen;

- razlozi koje je naveo sud, a koji opravdavaju privremeno oduzimanje imovine;
- vrijeme na koje se imovina oduzima;
- ishod sudskog postupka, tj. da li je imovina vraćena licu ili je pravosnažnom odlukom suda trajno oduzeta.

Član 8. (Tačnost i autentičnost)

- (1) Državni službenici i namještenici Agencije dužni su pravovremeno ažurirati podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog pravilnika na osnovu relevantne dokumentacije i osigurati dolaze o porijeklu ličnih podataka.
- (2) Lični podaci u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog pravilnika obrađuju se, kako slijedi:
 - Obrada ličnih podataka u Evidenciji o zaposlenim u Agenciji vrši se u Sektoru za pravne i opće poslove Agencije;
 - Obrada ličnih podataka u Evidenciji o licima koja sa poslodavcem imaju zaključen ugovor o djelu vrši se elektronski u Sektoru za pravne i opće poslove Agencije;
 - Obrada ličnih podataka u Evidenciji o radnom vremenu uposlenika Agencije vrši se u Sektoru za pravne i opće poslove Agencije;
 - Obrada ličnih podataka u Evidenciji o obračunu i isplatama plata i naknada isplaćenih po raznim osnovama uposlenicima Agencije vrši se u Sektoru za materijalno-financijske poslove Agencije;
 - Obrada ličnih podataka u Evidenciji o privremenoj oduzetoj pokretnoj imovini Evidenciji o privremenoj oduzetoj nepokretnoj imovini, Evidenciji o trajnoj oduzetoj pokretnoj imovini, Evidenciji o trajnoj oduzetoj nepokretnoj imovini, Evidenciji o oduzetom gotovom novcu, vrijednosnim papirima, vlasničkim računima, dionocama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima, Evidenciji o uništenoj imovini, Evidenciji o svim ugovorima zaključenim sa fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom i Evidenciji o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o oduzimanju imovine nezakonito stečene krivičnim djelom vrši se u Sektoru za preuzimanje i upravljanje oduzetom imovinom.

Član 9.
(Posebne kategorije ličnih podataka)

Agencija obrađuje posebne kategorije ličnih podataka koji se odnose na sudske odluke o privremenom i trajnom oduzimanju imovine, a kako bi mogla izvršavati svoje nadležnosti upravljanja oduzetom imovinom.

Član 10.
(Privatnost)

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

Član 11.
(Sigurnost podataka)

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 dugačije regulisano.

Član 12.
(Tajnost podataka)

- (1) Zaposleni u Agenciji mogu imati pristup ličnim podacima samo ukoliko u opisu radnog mjesta postoji potreba za pristupom ličnim podacima, odnosno zbirkama ličnih podataka koje se obrađuju u Agenciji.
- (2) Lični podaci za zaposlene i druga službena lica Agencije predstavljaju službenu tajnu, u skladu sa zakonom i isti se ne mogu davati fizičkim ili pravnim licima protivno odredbama zakona, ovog pravilnika i drugih pravila i procedura Agencije.
- (3) Pored sankcija propisanih Zakonom, zaposleni u Agenciji odgovaraju za protivpravno odavanje ličnih podataka i disciplinski, saglasno propisima o disciplinskoj odgovornosti.
- (4) Na način propisan stavom (3) ovog člana odgovaraju i lica koja nisu zaposlena u Agenciji ako imaju svojstvo državnih službenika ili zaposlenika u organima državne službe Federacije Bosne i Hercegovine.
- (5) Ostala službena lica angažovana u Agenciji pored zakonom propisane odgovornosti za protivpravno odavanja ličnih podataka sankcioniše se i lišavanjem funkcije (razrešenje iz komisija, skidanja s liste eksperata ili predavača, raskid ugovora o djelu itd.).

Član 13.
(Rokovi za obradu podataka)

Rokovi za obradu podataka u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog pravilnika određuju se u skladu sa Listom kategorija registrirane građe sa rokovima čuvanja u Agenciji:

- a) podaci u Evidenciji o zaposlenim u Agenciji obrađuju se trajno;
- b) podatke u Evidenciji o licima koja sa poslodavcem imaju zaključen ugovor o djelu Agencija obrađuje trajno;
- c) podatke u Evidenciji o radnom vremenu Agencija obrađuje najmanje pet godina, a u slučaju kad poslodavac ima saznanja 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 je dužan čuvati do pravosnažnog okončanja tog spora;
- d) podatke u evidenciji o obračunu i isplatama plata, Agencija obrađuje trajno;
- e) podatke u Evidenciji o privremenoj oduzetoj pokretnoj imovini, Agencija obrađuje trajno;
- f) podatke u Evidenciji o privremenoj oduzetoj nepokretnoj imovini, Agencija obrađuje trajno;
- g) podatke u Evidenciji o trajnoj oduzetoj pokretnoj imovini, Agencija obrađuje trajno;
- h) podatke u Evidenciji o trajnoj oduzetoj nepokretnoj imovini, Agencija obrađuje trajno;
- i) podatke u Evidenciji o oduzetom gotovom novcu, vrijednosnim papirima, vlasničkim računima, dionocama, udjelima u fondovima, udjelima ili poslovnim udjelima, Agencija obrađuje trajno;
- j) podatke u Evidenciji o uništenoj imovini, Agencija obrađuje trajno;
- k) podatke u Evidenciji o svim ugovorima zaključenim sa fizičkim i pravnim licima kojima je privremeno povjereno upravljanje nad oduzetom imovinom, Agencija obrađuje trajno;
- l) podatke u Evidenciji o sudskim postupcima u kojima se odlučuje o oduzimanju imovine nezakonito stečene krivičnim djelom, Agencija obrađuje trajno.

TREĆI DIO - DAVANJE LIČNIH PODATAKA KORISNIKU I PRENOS PODATAKA U INOSTRANSTVO

Član 14. (Davanje ličnih podataka korisniku)

- (1) Davanje podataka sadržanim u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog pravilnika trećoj strani 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 Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, br. 32/01 i 48/11- u daljem tekstu: Zakon o slobodi pristupa informacijama).

- (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.
- (4) Zaposleni u Agenciji ili drugo službeno lice Agencije, čijim je nezakonitim radom nastala šteta, dužan je nadoknaditi štetu koja je nastala zbog nezakonitog rada, ako je šteta nastala namjerno ili krajnom nepažnjom, u skladu sa propisima.

Član 15.
(Prenos podataka u inostranstvo)

Podatke iz zbirke ličnih/osobnih podataka iz člana 4. ovog pravilnika Agencija neće prenositi u inostranstvo, osim ako su ispunjeni uslovi iz člana 18. Zakona.

ČETVRTI DIO - NAČIN PODNOŠENJA I RJEŠAVANJA ZAHTJEVA

Član 16.
(Postupak i način rješavanja)

- (1) Lični podaci objavljuju se u skladu sa Zakonom, ovim pravilnikom, Zakonom o slobodi pristupa informacijama, te Zakonom o upravnom postupku („Službene novine Federacije BiH“, br. 2/98 i 48/99).
- (2) Po zahtjevu za objavu, odnosno po zahtjevu za pristup ličnim podacima u prvom stepenu rješava lice ovlašteno posebnim rješenjem saglasno propisima iz stava (1) ovog člana.
- (3) Protiv odluke donesene po zahtjevu iz stava (2) ovog člana, u zakonom predviženim slučajevima, može se izjaviti prigovor direktoru Agencije, u roku od osam dana od dana dostavljanja prvostepene odluke.
- (4) Odluka direktora po prigovoru je konačna i protiv iste se može pokrenuti upravni spor.

Član 17.
(Način podnošenja zahtjeva)

- (1) Zahtjev za pristup ličnim podacima, koji se u skladu sa zakonom i ovim pravilnikom mogu objaviti, a ne objavljuju se po službenoj dužnosti, zainteresovano fizičko ili pravno lice podnosi na način utvrđen Vodičem za pristup informacijama i Indeks registrom Agencije.
- (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, svojeručno potpisani tako da nema sumnje da potiču isključivo od nosioca podataka.

Član 18.
(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)

- (1) Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Agencija nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25. st. (1) i (3) Zakona.
- (2) Osim dostavljanja informacija nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Agencija, uz odgovarajuću naknadu koja ne prelazi iznos troškova dostavljanja informacije, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa članom 25. st. (2) i (3) Zakona.
- (3) Agencija 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 19.
(Ispravke i brisanje podataka)

- (1) Agencija 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 koji se odnose na obradu podataka u skladu sa članom 27. stav (1) Zakona.
- (2) Agencija će na zahtjev nosioca podataka, u skladu sa članom 27. stav (2) Zakona, obavijestiti treću stranu kojoj su podaci preneseni o ispravkama iz stava (1) ovog člana.

PETI DIO - EVIDENCIJE IZ ZAKONA

Član 20.
(Evidencija o zbirkama ličnih podataka)

- (1) Agencija 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 („Službeni glasnik BiH“, broj 52/09).

Član 21.
(Evidencija o davanju ličnih podataka korisniku)

- (1) Agencija vodi posebnu 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. iz Priloga 1. ovog pravilnika, koji čini njegov sastavni dio.

Član 22.

(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosioca podataka)

- (1) Agencija vodi evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca podataka u skladu sa članom 28. stav (4) Zakona.
(2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku na Obrascu broj 2. iz Priloga 2. ovog pravilnika, koji čini njegov sastavni dio.

Član 23.

(Sektor zadužen za vođenje evidencija)

Evidencije iz člana 20., 21. i 22. ovog pravilnika vodi Sektor za pravne i opće poslove Agencije.

ŠESTI DIO – PLAN SIGURNOSTI

Član 24.

(Postupak donošenja Plana sigurnosti)

- (1) Agencija donosi Plan sigurnosti koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji se obrađuju u Agenciji, a u skladu sa članom 11. stav (4) Zakona.
(2) Procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka vrši Kolegij Agencije, najmanje jednom godišnje.

SEDMI DIO - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 25.

(Stupanje snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja.

Broj: 01-02-2-534/2018

Sarajevo, 28.11.2018



PRILOG 1.

Obrazac broj 1.

Federalna agencija za upravljanje oduzetom imovinom

Sektor za pravne i opće poslove

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

| R/br | Zaposleni koji obrađuju lične podatke (ime i prezime, radno mjesto, organizaciona jedinica) | Korisnik | Datum izdavanja ličnih podataka | Vrsta ličnih podataka koji se daju na korištenje | Pravni osnov i svrha za koju se lični podaci daju | Napomena |
|------|--|----------|--|---|--|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

PRILOG 2.

Obrazac broj 2.

Federalna agencija za upravljanje oduzetom imovinom

Sektor za pravne i opće poslove

**EVIDENCIJA O ODBIJENIM ZAHTJEVIMA NOSILACA LIČNIH
PODATAKA ZA PRUŽANJE INFORMACIJE U VEZI SA OBRADOM
NJEGOVIH LIČNIH PODATAKA**

| R/br | Ime i prezime nosioca ličnih podataka | Broj i datum zahtjeva | Sadržaj zahtjeva | Broj i datum rješenja o odbijanju zahtjeva | Razlog odbijanja zahtjeva | Napomena |
|------|--|--------------------------|---------------------|---|---------------------------------|----------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |