



**БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОКРУЖНИ СУД У ДОБОЈУ**

Адреса: Светог Саве број 22, 74 000 Добој
ТЕЛЕФОНИ: 053/241-310, 053/241-527, 053/242-774
ФАКС: 053/241-369

Web: <http://oksud-doboj.pravosudje.ba/>, E-mail: oksud-doboj@pravosudje.ba
ЈИБ: 4400009920008; Матични број: 010009907



Број: 013-0-Су-23-000 361
Добој, 24.09.2024. године

На основу одредби члана 48. став (2) и (3) Закона о судовима Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број: 37/12, 44/15 и 100/17) и члана 8. тачка и) Правилника о унутрашњем судском пословању („Службени гласник Републике Српске“, број: 9/14, 71/17, 67/18 и 6/19), а у складу са одредбама члана 82. Закона о заштити тајних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број: 54/05 и 12/09), уз претходно прибављено мишљење Министарства безбједности Босне и Херцеговине, Сектор за заштиту тајних података, Државни безбједносни орган, број: 11-04-9-6536-4/22 од 03.09.2024. године, предједник суда, дана 24.09.2024. године, донио је сљедећи:

П Р А В И Л Н И К

о заштити тајних података у Окружном суду у Добоју

ПОГЛАВЉЕ I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Правилником о заштити тајних података у Окружном суду у Добоју (у даљем тексту: Правилник) уређују се поступци у вези са безбједносним провјерама и дозволама за приступ тајним подацима, административно и безбједносно подручје, начин и облик означавања тајности података, организационе мјере заштите, пријем и слање тајних података, поступци уништавања тајних података, вођење евиденција везаних за тајне податке, провођење едукације и обуке из области заштите тајних података, као и друга питања у вези са заштитом тајних података које штити Окружни суд у Добоју (у даљем тексту: Суд).

Члан 2.

(Значење израза)

- (1) Изрази кориштени у Правилнику имају значења утврђена Законом о заштити тајних података (у даљем тексту: Закон) и подзаконским актима које је на основу Закона донијело Вијеће министара Босне и Херцеговине, односно Министарство безбједности Босне и Херцеговине – Државни безбједносни орган.

- (2) Изрази који се користе у овом правилнику, а који имају родно значење, без обзира да ли кориштени у мушком или женском роду, односе се на једнак начин и на мушки и женски род.

Члан 3.

(Принцип „потребно знати“)

- (1) Принцип „потребно знати“ из члана 64. Закона подразумијева да нико не смије тражити тајни податак прије или у већем обиму него што је потребно за обављање његове конкретне службене дужности.
- (2) Принцип „потребно знати“ у раду Суда подразумијева гаранцију да ће приступ тајним подацима које Суд штити бити омогућен само овлашћеним особама које располажу одговарајућем безбједносном дозволом и којима су ти подаци потребни за обављање њихових конкретних службених дужности и радних задатака.

ПОГЛАВЉЕ II - БЕЗБЈЕДНОСНЕ ПРОВЈЕРЕ И ДОЗВОЛЕ ЗА ПРИСТУП ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

Члан 4.

(Право приступа тајним подацима без безбједносне провјере)

- (1) Приступ тајном податку који штити Суд могућ је искључиво уз поштивање одредби Закона, Правилника, и принципа „потребно знати“.
- (2) Све особе запослене у Суду имају право приступа тајним подацима степена ИНТЕРНО, уз поштивање принципа „потребно знати“.
- (3) Приступ тајним подацима свих степена тајности без безбједносне дозволе, уз обавезно поштивање принципа „потребно знати“, имају судије Суду искључиво за обављање њихових дужности и у складу са чланом 5. Закона о заштити тајних података БиХ.
- (4) Особе из ставова (2) и (3) овог члана након именовања, постављења, односно пријема у радни однос, а прије преузимања дужности својеручно потписују изјаву о упознавању са Законом и другим прописима који уређују безбједност тајних података и преузимању обавезе поступања према тајним подацима у складу са Законом и другим одговарајућим прописима.
- (5) Властито право приступа тајним подацима без безбједносне провјере и дозволе не може се преносити на друге особе.

Члан 5.

(Безбједносна провјера)

- (1) Особе запослену у Суду на радним мјестима или дужностима за које је потребан приступ тајним подацима пролазе одговарајуће безбједносне провјере у складу са Законом.
- (2) Особе које се пријављују за рад у Суду на радним мјестима или дужностима за које је потребан приступ тајним подацима морају прије именовања, постављења или пријема у радни однос проћи одговарајућу безбједносну провјеру у складу са Законом.
- (3) У складу са чланом 31. став (1) Закона, особе за које се утврде безбједносне сметње за обављање дужности или пријем у радни однос неће бити именоване, постављене, односно примљене у радни однос.
- (4) Листу радних мјеста у Суду за која је потребна безбједносна провјера одлуком утврђује председник Суда.

- (5) Безбједносни службеник задужен је да упути особе из става (1) и (2) овог члана, како да попуне одговарајуће безбједносне упитнике, упозна их са прописима и обавезом безбједносног провјеравања, последицама недавања сагласности за вршење безбједносне провјере, те могућношћу упућивања на љекарски преглед из члана 54. Закона уколико се провјером утврди неки од облика зависности.

Члан 6.

(Поступак за издавање безбједносне дозволе)

- (1) Захтјев за провјеру особа са листе из члана 5. става (4) Правилника, Обавјештајно-безбједносној агенцији Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ОБА БиХ) упућује безбједносни службеник, након што провјеравана особа испуни одговарајуће упитнике из члана 48. Закона, и након што предсједник Суда потпише захтјев за безбједносну провјеру.
- (2) Захтјев за безбједносну провјеру који садржи попуњене безбједносне упитнике означава се степеном тајности „ИНТЕРНО“ у складу са чланом 2. став (3) Правилника о изгледу и садржају дозволе за приступ тајним подацима, безбједносних упитника, изјава и других докумената прописаних Законом.
- (3) Безбједносни службеник о резултатима провјере обавјештава предсједника суда који на основу добијених резултата доноси посебну писмену одлуку о постојању или непостојању безбједносне сметње, те у случају непостојања, одмах потписује захтјев за издавање безбједносне дозволе. Безбједносни службеник прослеђује захтјев за издавање дозволе Државном безбједносном органу.
- (4) У случају да резултати провјере садрже оцјену ОБА БиХ о постојању безбједносне сметње, предсједник Суда о томе обавјештава провјеравану особу и доноси одлуку/рјешење о постојању безбједносне сметње за приступ тајним подацима, те онемогућује приступ тајним подацима провјераваној особи уколико она већ ради у предсједник Суда или је дисквалификована као кандидата за радно мјесто или дужност, ако се тек пријављује за посао.

Члан 7.

(Уручивање дозволе)

- (1) Дозволе за приступ тајним подацима за све запослене у Суду у просторијама Државног безбједносног органа преузима безбједносни службеник Суда.
- (2) Безбједносни службеник у просторијама Суда свакој провјераваној особи доставља дозволу на увид. Провјеравана особа потписом потврђује да је упозната са издавањем дозволе за приступ тајним подацима на своје име, те исту одмах враћа безбједносном службенику који је, у складу са чланом 60. Закона и чланом 8. Правилника о изгледу и садржају дозволе за приступ тајним подацима, безбједносних упитника, изјава и других докумената прописаних Законом, похрањује у посебан кадровски досије у безбједносном подручју.
- (3) Безбједносни службеник води евиденцију о издатим безбједносним дозволама.

Члан 8.

(Одузимање безбједносних дозвола)

- (1) Уколико се против особе која већ посједује безбједносну дозволу покрене дисциплински поступак због кршења Закона, или кривични поступак због сумње у извршење кривичног дјела, или се за њу појави основана сумња у постојање друге безбједносне сметње из Закона, предсједник Суда тој особи привремено онемогућује даљи приступ тајним подацима, о чему доноси посебно рјешење у складу са чланом 57. став (3) Закона, те о томе без одлагања обавјештава Државни безбједносни орган.
- (2) Државни безбједносни орган ће на основу обавијести из става (1) донијети процјену о потреби за додатну безбједносну провјеру у складу са чланом 57. Закона и упутити захтјев за додатну провјеру ОБА-и БиХ. За додатну провјеру у оваквим околностима није потребна сагласност провјераване особе.
- (3) Против одлуке Државног безбједносног органа којом се одузима раније издата безбједносна дозвола може се уложити жалба Комисији Вијећа министара БиХ у року од 15 дана од дана достављања рјешења, у складу са Законом.

Члан 9.

(Обнављање безбједносне дозволе)

- (1) Безбједносна дозвола за степена ПОВЈЕРЉИВО обнавља се сваких десет (10) година, а степена ТАЈНО и ВРЛО ТАЈНО сваких пет (5) година.
- (2) Безбједносни службеник дужан је да води евиденцију о издатим безбједносним дозволама, те да најмање 120 дана прије истека важеће дозволе покрене процедуру поновног провјеравања и издавања дозволе.

ПОГЛАВЉЕ III - АДМИНИСТРАТИВНО И БЕЗБЈЕДНОСНО ПОДРУЧЈЕ

Члан 10.

(Административно подручје)

- (1) Административно подручје је простор Суда над којим постоји трајан надзор улазака и излазака и евидентира се улазак особа у административно подручје, односно то су све просторије у згради Суда које користе запослени Суда.
- (2) У административном подручју обрађују се искључиво тајни подаци степена ИНТЕРНО, уз поштивање принципа „потребно знати“.

Члан 11.

(Безбједносно подручје)

- (1) Безбједносно подручје Суда је простор у којем се примају, обрађују, чувају и штите тајни подаци свих степена (ИНТЕРНО, ПОВЈЕРЉИВО, ТАЈНО и ВРЛО ТАЈНО).
- (2) Безбједносно подручје Суда дефинисано је Одлуком о успостави безбједносних и административних подручја коју доноси предсједник Суда.
- (3) Државни безбједносни орган ће у складу са Законом и чланом 13. став (2) Правилника о начину и облику ознака тајности података, те физичким, организацијским, техничким мјерама и поступцима за чување тајних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“, бр. 97/06), у поступку сертификације безбједносног подручја Суда - дати

мишљење о заштитној опреми која се уграђује у безбједносно подручје, као и о поступцима и мјерама за његову трајну и квалитетну заштиту.

Члан 12.

(Безбједносни план)

- (1) Предсједник Суда доноси Безбједносни план за поступање с тајним подацима које штити Суд. Безбједносни план се састоји од плана чувања и кризног плана.
- (2) Безбједносни службеник је задужен за редовну провјеру ефикасности безбједносног плана.

Члан 13.

(Приступ безбједном подручју и тајним подацима које штити институција/орган)

- (1) Приступ безбједном подручју имају само они службеници и функционери који по основу радног мјеста или по другом законском основу имају потребу боравити у том подручју. Све особе које улазе у безбједносно подручје морају посједовати безбједносну дозволу одговарајућег степена, или бити ослобођене обавезе исходавања дозволе по члану 5. или 6. Закона о заштити тајних података.
- (2) Принцип „потребно знати“ примјењује се на сва безбједносна подручја, све податке који се штите и све особе које им приступају. У случају повреде принципа, безбједносни службеник о томе обавјештава Државни безбједносни орган и предсједник Суда, ради покретања дисциплинске или друге одговорности. Одговорност за повреду се утврђује, како за особу која је открила тајни податак, тако и за особу која је омогућила његово откривање.
- (3) Особе одређене/овлаштене за рад у безбједном подручју једине су којима су познате постављене комбинације електронских и механичких брава на вратима, и које имају посебно програмиране електронске пропуснице за улазак у безбједносно подручје.
- (4) Изузетно, снаге за реакцију могу приступити подручју, уколико поступају по кризним процедурама из Безбједносног плана за поступање с тајним подацима које штити Суд.
- (5) Привремени приступ безбједном подручју за особе које не посједују безбједносну дозволу, али имају конкретан задатак за обавити у подручју (поправка квара, достава наручених материјално техничких средстава и сл.) омогућује безбједносни службеник. Током боравка посјетилаца, безбједносни службеник мора имати све посјетиоце под сталним надзором и прије њиховог уласка склонити односно учинити недоступним све тајне податке који би посјетиоцу постали доступни самим уласком.

Члан 14.

(Повреда безбједносног подручја)

- (1) Поступци у случају повреде безбједносног подручја и неовлаштеност приступа тајним подацима прописани су у Безбједном плану за поступање с тајним подацима које штити Суд.
- (2) Одговорност се утврђује, како за особу која је открила тајни податак, тако и за особу која је омогућила његово откривање.
- (3) О свим случајевима повреде безбједносног подручја или угрожавања безбједности тајних података безбједносни службеник обавјештава предсједника Суда, Државни

- безбједносни орган, овлаштену особу која је у другом органу одредила тајност податку који је угрожен или злоупотријебљен, те по потреби и друге надлежне институције.
- (4) Обавјештавање о злоупотреби тајног податка проводи се у складу са члановима 54. и 55. Правилника о начину и облику ознака тајности, те физичким, организацијским и техничким мјерама и поступцима за заштиту тајних података („Службени гласник БиХ“ број 97/06).

Члан 15.

(Контрола посјетилаца)

Безбједносни службеник ће посјетиоцима учинити доступним само онај предмет или дио простора у безбједносном подручју који је везан за њихову посјету. Сви тајни подаци ће прије уласка посјетилаца бити уклоњени или на други начин учињени недоступним посјетиоцима.

Члан 16.

(Уношење опреме)

- (1) У безбједносно подручје је забрањено унијети било какву опрему којом би било могуће неовлаштено снимити, однијети или пренијети тајне податке.
- (2) Забрањено је уношење властитих мобилних телефона, лаптопа, камера, диктафона, као и друге нецртификоване опреме у безбједносно подручје.
- (3) Апарати и опрема из става (2) овог члана одлажу се прије уласка у безбједносно подручје.

ПОГЛАВЉЕ IV - НАЧИН И ОБЛИК ОЗНАЧАВАЊА ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА

Члан 17.

(Особе овлаштене за одређивање степена тајности података)

- (1) Тајност података степена **“ИНТЕРНО“, “ПОВЈЕРЉИВО“ и “ТАЈНО“** одређује председник Суда.
- (2) Председник Суда посебном одлуком одређује запосленике који имају право за одређивање тајности података степена **“ИНТЕРНО“, “ПОВЈЕРЉИВО“ и “ТАЈНО“**.
- (3) Запосленици из става 2. овог члана морају имати дозволу за приступ тајним подацима одговарајућег степена тајности.
- (4) Запосленици из става 2. овог члана добијено овлашћење не могу преносити на друга лица.
- (5) Сваки запослени може, уколико оцјени да би неки податак требало заштити, упутити приједлог председнику Суда за одређивање степена тајности овлаштеној особи.

Члан 18.

(Забрана одређивање степена тајности података)

- (1) Подаци се не смију означавати степеном тајности ради прикривања извршења кривичног дјела, прикривања прекорачења или злоупотребе овласти, или прикривања било какве незаконитости.
- (2) Запослени у Суду који установи, поуздано зна или основано сумња да је неком податку тајност одређена с намјером као из става (1) овог члана, дужан је о томе одмах обавијестити безбједносног службеника или предсједника Суда.
- (3) Тајним податком сматра се податак којем је тајност одредила за то овлаштена особа, на Законом прописан начин. У супротном, процес означавања податка степеном тајности је ништаван, податак се сматра јавним, а безбједносни службеник о покушају или извршењу противзаконитог означавања податка степеном тајности обавјештава предсједника Суда и Државни безбједносни орган.

Члан 19.

(Ознаке тајности)

- (1) Сваки документ који садржи тајни податак мора бити означен:
 - а) степеном тајности;
 - б) подацима о органу, организацији или институцији чија је овлаштена особа одредила тајност;
 - в) подацима о овлаштеној особи (име и презиме, број и датум овлашћења);
 - д) датумом додјеле тајности податку;
 - е) начином престанка тајности у складу с одредбама члана 25. Закона;
 - ф) начином доставе податка.
- (2) Сваки документ који је означен степеном тајности ТАЈНО или ВРЛО ТАЈНО, поред података из става (1) овог члана, мора имати и податке о:
 - а) броју примјерака документа,
 - б) укупном броју страница документа и
 - в) могућим прилозима и пратећој документацији.
- (3) Тачан изглед ознаке тајности прописан је у обрасцу број 1 који се налази у прилогу Правилника и његов је саставни дио.
- (4) Документ који садржи тајне податке мора се налазити у посебном омоту списка за тајне податке.

Члан 20.

(Означавање тајних података)

- (1) Сваки писани документ, укључујући књиге и брошуре и њихове репродукције, мора имати ознаку степена тајности на врху прве стране и вањске стране предњих корица ако оне постоје, или на врху насловне стране ако је има. Свака страна документа мора имати при дну поред степена тајности наведен и редни број стране у односу на укупан број страна документа (нпр. 4/8). Ако писани документ нема насловну страну, прва страна ће се сматрати као насловна, а ако има насловну страну, првом страном се сматра она која се види прва када се отвори насловна страна.
- (2) Ознака на свим другим документима односно медијима као што су географске карте, фотографије, видео и аудио записи, све врсте електронских записа, који садрже тајне податке, мора бити видно означена жигом, одштампана, откуцана, написана, насликана или причвршћена етикетом, наљепницом или сличним одговарајућим средствима.

- (3) Ако се документ или медиј чува у било каквом омоту, исти мора бити означен тако да је одмах видљив степен тајности тог документа.
- (4) Приликом означавања докумената или медија не смије доћи до уништења или оштећења тајног податка односно документа или медија на којем се он налази, тако да би он постао неупотребљив.
- (5) Уколико документ или медиј који је означен степеном тајности има додатне дијелове као што су анекси, додаци, графички прикази и слично, исти ће се означити на начин као и основни документ, с тим да степен тајности додатних дијелова не може бити означен већим степеном тајности од основног документа или медија.
- (6) Акти којима се врши достављање тајних података означавају се истим степеном тајности као и документ који се доставља.

Члан 21.

(Додатне ознаке)

Сваки документ или медиј, који је означен степеном тајности ВРЛО ТАЈНО, додатно се означава црном линијом дебљине најмање четири милиметра, којом се подвлачи само степен тајности.

Члан 22.

(Посебно означавање)

- (1) У документу који садржи тајне податке, изузетно се може означити сваки пасус различитим степеном тајности и то тако да:
 - а) се на почетку и крају сваког пасуса упишу ознаке (И) (П) (Т) (ВТ);
 - б) је докуменат, који садржи више пасуса различитог степена тајности означен највишим степеном тајности појединачног пасуса;
 - с) се у простор за додатне ознаке упише "Пасуси су означени различитим степеном тајности".
- (2) Овлаштено лице које је одредило степен тајности мора у писменој оцјени записати и разлоге за одређивање различитог степена тајности појединачних пасуса. Приликом одређивања степена тајности, овлаштено лице примјењује Инструкцију о начину одређивања и означавања тајности података коју је донио министар безбједности Босне и Херцеговине.

Члан 23.

(Начин одређивања тајности података)

- (1) Код одређивања тајности дужност овлаштене особе је да донесе оцјену о могућој штетности по безбједност Босне и Херцеговине, односно институција и органа у БиХ, у случају да податак који се означава постане доступан неовлаштеној особи или јавности.
- (2) Степен тајности одређује се у складу с одговарајућим одредбама Закона.
- (3) Основ за одређивање степена тајности, односно оцјена из става (1), мора бити у писаној форми и чува се скупа с документом на који се односи.
- (4) Код одређивања начина престанка тајности податка овлаштене особе ће донијети одлуку о престанку тајности.

Члан 24.

(Остали случајеви одређивања тајности података)

- (1) Овлаштена особа дужна је одредити тајност податку, односно документу, у случају када два или више података сами по себи немају карактер тајности, али међусобним повезивањем представљају податак или документ који треба заштитити.
- (2) Уколико је документ тајан у само једном свом дијелу, овлаштена особа дужна је издвојити дио документа који је тајан и приложити га уз основни документ уз одговарајућу ознаку тајности.
- (3) Ако се тајни подаци користе при изради нових података, новим подацима се одређује степен најмање једнак степену који су носили улазни тајни подаци.

Члан 25.

(Степени тајности)

Тајни подаци из члана 8. Закона имају један од сљедећих степена:

- a) ВРЛО ТАЈНО - одређује се за податке чије би неовлаштено откривање угрозило интегритет Босне и Херцеговине и нанијело држави непоправљиву штету;
- b) ТАЈНО - одређује се за податке чије би неовлаштено откривање нанијело изузетно штетне посљедице по безбједносне, политичке, економске или друге интересе Босне и Херцеговине;
- c) ПОВЈЕРЉИВО - одређује се за податке чије би неовлаштено откривање нанијело штету безбједности или интересима Босне и Херцеговине;
- d) ИНТЕРНО - одређује се за податке чије би неовлаштено откривање могло штетити дјеловању државних, ентитетских или органа, организација и институција на осталим нивоима државне организације Босне и Херцеговине.

Члан 26.

(Промјена степена тајности)

- (1) Уколико овлаштена особа донесе одлуку о промјени степена тајности документа, о томе ће писмено обавијестити све његове законске кориснике. Одлука о промјени степена тајности прилаже се и чува уз предметни документ.
- (2) Ако је документ послѣје промјене степена још увијек означен једним од степена тајности, предузимају се сљедеће радње:
 - a) прекрижити оригиналну ознаку;
 - b) документ означити на посебном листу одговарајућом ознаком из члана 3. Правилника о начину и облику ознака тајности података, те физичким, организацијским, техничким мјерама и поступцима за чување тајних података, која укључује и навођење броја и датума писмене обавијести о промјени степена тајности;
 - c) ставити датум и потпис овлаштене особе која је преправила ознаку.
- (3) На документу неопходно је прекрижити све старе ознаке степена тајности те изнад или испод старе ознаке уписати нови степен тајности.
- (4) Уколико је дошло до престанка тајности документа, он се означава тако што се прекрижи ознака степена тајности и испод тога упише „ПРЕСТАНАК ТАЈНОСТИ“, датум престанка и потпис овлаштеног лица.
- (6) Уколико Суд заприми захтјев за промјену степена тајности који је упућен од стране другог органа који је законски корисник тајног податка, одлуку о наведеном захтјеву

доноси овлаштена особа која је одредила степен тајности, која о томе писмено обавјештава предсједника Суда и подносиоца захтјева.

ПОГЛАВЉЕ V - ОРГАНИЗАЦИОНЕ МЈЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 27.

(Безбједносни службеник, замјеник безбједносног службеника, административно особље, безбједносни администратори за ИТ опрему, курири за пренос тајних података и унутрашњи надзор)

- (1) Предсједник Суда посебним одлукама одређује безбједносног службеника и замјеника безбједносног службеника, административно особље задужено за пријем, отпрему и вођење евиденција тајних података, курира за пренос тајних података и двије особе које обављају дужност безбједносног администратора за ИТ опрему у безбједносном подручју Суда.
- (2) Службеници из става (1) овог члана одговорни су за послове који су им стављени у задатак Законом, Правилником, и другим подзаконским актима донесеним на основу Закона.
- (3) Унутрашњи надзор над провођењем Закона у Суду проводи безбједносни службеник, у складу са Законом, Правилником о унутрашњем надзору над провођењем Закона о заштити тајних података и прописа донесених на темељу Закона и другим подзаконским актима донесеним на основу Закона.

Члан 28.

(Приступ тајном податку степена ПОВЈЕРЉИВО, ТАЈНО и ВРЛО ТАЈНО)

- (1) Приступ тајном податку који штити Суд могућ је искључиво уз поштивање одредби Закона и Правилника, уз обавезно поштивање принципа „потребно знати“.
- (2) Приступ тајним подацима степена ПОВЈЕРЉИВО, ТАЈНО и ВРЛО ТАЈНО има запослени који посједује безбједносну дозволу чији је степен једнак или виши од степена којим је означен тајни податак.
- (3) Приступ тајним подацима свих степена тајности без безбједносне дозволе, уз обавезно поштивање принципа „потребно знати“, имају особе из члана 4. овог Правилника.
- (4) Приступ страним тајним подацима могућ је само уз испуњење услова за заштиту тих података које је Босна и Херцеговина путем одговарајућег међународног споразума договорила са извором податка.
- (5) Властито право приступа тајним подацима не може се преносити на друге особе.

Члан 29.

(Увид у тајни податак)

- (1) Особа која има право приступа тајном податку остварује увид у податак, односно упознаје се с његовим садржајем, након што се лично потпише у књигу евиденције увида у тајне податке.
- (2) Особа која одбије потписати увид неће бити упозната са садржајем тајног податка.

- (3) Сваки увид у тајни податак биљежи се у складу са одредбама члана 48. Правилника о начину и облику ознака тајности, те физичким, организацијским и техничким мјерама и поступцима за заштиту тајних података.

Члан 30.

(Обрада тајних података изван безбједносног подручја)

- (1) Тајни подаци се могу обрађивати изван безбједносног подручја, ако је простор или подручје, у којем се тајни податак обрађује физички или технички осигуран, а приступ до простора је под надзором. Особа која обрађује тајни податак изван безбједносног подручја, мора имати тајни податак цијело вријеме под надзором. По окончаној обради, тајни податак се враћа у безбједносно подручје.
- (2) Када се тајни податак степена тајности ПОВЈЕРЉИВО или вишег степена тајности мора обрађивати изван простора Суда ради извођења тачно одређеног налога, одговорна особа је дужна изградити нацрт мјера и поступака за осигурање тајног податка с обзиром на његов степен тајности. Мјере и поступци морају бити сагласни са мјерама и поступцима који су прописани за посебно безбједносно подручје.
- (3) Свако изношење или уношење тајног податка степена тајности ПОВЈЕРЉИВО и вишег степена изван безбједносног подручја се евидентира. Особа која преузме тајни податак, потврђује то власторучним потписом и с тим преузима бригу за безбједност тајног податка.

Члан 31.

(Забрана умножавања и допуштени изузеци)

- (1) Тајни подаци не смију се умножавати, копирати или преписивати супротно одредбама Закона и Правилника.
- (2) Тајни податак степена ТАЈНО и ВРЛО ТАЈНО којем извор није Суд не смије се умножавати, копирати или преписивати.
- (3) Додатне примјерке податка из става (2) овог члана може изградити само овлаштена особа која је одредила степен тајности у органу који је извор податка.
- (4) Ако је извор тајног податка Суд и ако постоји писмени налог за законито умножавање или израду додатних примјерака, тај ће се поступак обавити у безбједносном подручју и од стране особе која је израдила оригинални примјерак.
- (5) Изузетно, може се умножити, преписати или на други начин изградити додатне примјерке тајног податка степена ИНТЕРНО или ПОВЈЕРЉИВО, ако су испуњена три предуслова:
 - a) ако је овлаштеној особи која је одредила тајност у органу који је извор податка упућен образложен писмени захтјев за умножавање или други начин копирања тајног податка са траженим бројем копија;
 - b) ако је овлаштена особа из претходног става писмено одобрила умножавање и сагласила се са предложеним бројем копија;
 - c) ако се подаци умножавају у безбједносном подручју одговарајућег степена и од стране безбједносног службеника.
- (6) О сваком умножавању тајних података води се евиденција о умножавању, која садржи сљедеће податке:
 - a) број акта и ознаку степена тајности;

- b) датум, вријеме и мјесто умножавања;
- c) име и презиме службеника који је обавио умножавање;
- d) основ умножавања (захтјев и одобрење);
- e) број израђених примјерака и
- f) назив примаоца сваког појединачног примјерка

Члан 32.

(Умножавање тајних података и означавање додатних копија)

- (1) Свака додатна копија тајног податка или његовог дијела мора бити означена као оригинални тајни податак.
- (2) Копија из става (1) овог члана, додатно се означава:
 - a) ознаком "копија оригинала",
 - b) редним бројем копије,
 - c) бројем и датумом из евиденције о умножавању,
 - d) ознаком организационе јединице и
 - e) потписом службеника који је извршио умножавање.
- (3) Свака умножена страница мора у горњем десном углу имати отиснуту ознаку КОПИЈА ОРИГИНАЛА, тако да отисак не прекрива садржај документа.

Члан 33.

(Исправка тајног податка)

- (1) Уколико је дио текста у документу погрешно уписан, исправка се врши на посебном листу који је саставни дио документа а садржи конкретне податке о исправци.
- (2) На средини доњег дијела посебног листа уписује се ријеч "ИСПРАВКА" чија су слова већа од слова осталог дијела текста.

Члан 34.

(Омоти за тајне податке)

Предња страна омота за предмете и акте који садрже тајне податке има одговарајућу боју ширине 3 цм мјерено од вањских ивица према унутрашњости омота и то:

- a) степена тајности ВРЛО ТАЈНО црвена;
- b) степена тајности ТАЈНО жута;
- c) степена тајности ПОВЈЕРЉИВО плава;
- d) степена тајности ИНТЕРНО сива.

Члан 35.

(Међународна размјена тајних података)

- (1) Међународно размјењиви подаци су тајни подаци који се на основу закона или међународног уговора достављају међународној или регионалној организацији, другој држави или њеном органу, или тајни подаци који се од њих запримају.
- (2) Уз податак из става (1) овог члана који се доставља у иностранство мора бити наведено и сљедеће упозорење: „Овај документ и сви садржани прилози сматрају се *(ознака*

степен тајности) и власништво су Босне и Херцеговине, те се могу користити само у сврху за коју су достављени. Прималац документа водиће бригу о заштити тајности података садржаних у документу у складу с одредбама споразума о узајамној заштити тајних података који је са њим потписала Босна и Херцеговина. Документ и његов садржај не смију се без одобрења Босне и Херцеговине објављивати, умножавати, давати на коришћење другој агенцији или трећој страни, односно користити у друге сврхе осим оних због којих су достављени. Након престанка потребе за његовим коришћењем, документ се мора уништити најкасније до (*ознака временског рока*). Босна и Херцеговина задржава право упита о коришћењу достављеног документа и података које он садржи, а прималац документа се обавезује да ће о уништењу или злоупотреби документа обавијестити Босну и Херцеговину.“

- (3) Уколико је тајни податак достављен субјектима из става (1) овог члана, на архивски примјерак документа се испод ознаке степена додаје и безбједносна ознака „РАЗМИЈЕЊЕН ПОДАТАК“.
- (4) Тајни подаци запримљени од међународних или регионалних организација и других држава заштићују се обавезним навођењем одговарајуће безбједносне ознаке из члана 20. Закона.

ПОГЛАВЉЕ VI - ПРИЈЕМ И СЛАЊЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА

Члан 36.

(Мјесто и начин пријема тајних података)

- (1) Тајни подаци примају се у пријемној канцеларији безбједносног подручја Суда.
- (2) Акти који имају ознаку тајности заводе се у посебне пријемне и доставне књиге које се чувају у безбједносном подручју.
- (3) Пријем или отпрема сваког документа с ознаком тајности врши се уз обавезно издавање потврде о пријему. Потврду потписује прималац документа.
- (4) Особа која одбије потписати потврду о пријему тајног податка неће бити упозната са његовим садржајем.
- (5) Књига пријема и отпреме поште чува се у складу са Законом.
- (6) Ове послове обавља административно особље из члана 27. овог Правилника.

Члан 37.

(Располагање тајним податком)

- (1) Тајни податак који штити Суд се другом органу или особи може уступити само на основу писмене дозволе овлаштене особе која је одредила тајност у органу који је одредио тајност податка.
- (2) Дозвола за уступање тајног податка тражи се и добија у писаној форми. Податак се и након добијања дозволе може уступити искључиво ако прималац испуњава законске услове за пријем, обраду и похрану тајних података.

Члан 38.

(Пренос и слање тајних података)

- (1) Тајни подаци преносе се у затвореној, непровидној коверти.
- (2) Тајни подаци степена ИНТЕРНО могу се преносити преносном мрежом Суда или путем препоручене поште с повратницом.
- (3) Тајни подаци степена ПОВЈЕРЉИВО, ТАЈНО или ВРЛО ТАЈНО достављају се куриром.
- (4) Тајни подаци степена ПОВЈЕРЉИВО, ТАЈНО или ВРЛО ТАЈНО преносе се у двије коверте. Вањска коверта је од тврдог, непровидног, непропусног материјала, са подацима о примаоцу, пошиљаоцу и шифром садржаног документа. Из ознака на вањској коверти не смије се видјети да се ради о тајном податку. Унутрашња коверта има ознаку степена тајности, шифру документа, податке о примаоцу и пошиљаоцу, те друге податке и назнаке у складу с конкретном потребом.
- (5) При преношењу тајних података степена ПОВЈЕРЉИВО или ТАЈНО изван безбједносног подручја вањску омотницу може замијенити закључан или запечаћен кофер, кутија или торба.
- (6) При преношењу тајних података степена ВРЛО ТАЈНО изван безбједносног подручја тајни податак мора бити у закључаном коферу, кутији или торби са кључем или шифрираном комбинацијом. Пренос морају обављати најмање двије особе.
- (7) Тајни подаци приликом сваког преноса или слања морају бити запаковани тако да се онемогући опажање њиховог садржаја.
- (8) Строго је забрањен сваки пренос тајних података путем телефона, факса или електронским путем. Пренос путем средстава везе и ИТ опреме дозвољен је искључиво уколико се користи опрема коју је сертификирао Државни безбједносни орган и над којом се проводе остале редовне мјере заштите.

Члан 39.

(Курирске процедуре)

- (1) Курири и друге особе, који преносе тајне податке морају бити безбједносно провјерени и имати дозволу за приступ тајним подацима истог или већег степена у односу на степен тајности тајних података које преносе.
- (2) Курир који преноси тајне податке мора имати писмено овлашћење које издаје предсједника Суда које је дужан показати на захтјев особе којој предаје пошту или од које пошту преузима.
- (3) За пренос тајних података степена тајности ТАЈНО или ВРЛО ТАЈНО изван безбједносног подручја израђује се нацрт пута и план осигурања.
- (4) План осигурања садржи поступке и мјере које ће се подузети при покушају одузимања, оштећења или уништења тајног податка, у случају саобраћајних или других несрећа, застоја, различитих кварова, потребе за ноћење или други продужетак предвиђеног рока доставе, те других безбједносно значајних догађаја. Нацрт пута садржи главне и споредне путеве, те алтернативне правце на курирској рути.
- (5) Курир који преноси тајне податке степена тајности ТАЈНО или ВРЛО ТАЈНО оспособљава се за вршење ових задатака тако што похађа одговарајућу обуку једном годишње.
- (6) У случају потребе, службенику који по службеној дужности преноси тајни податак додјељује се полицијска заштита у облику и обиму који ће осигурати да тајни подаци неће бити отуђени, оштећени или уништени током пријеноса.

- (7) У ванредним безбједносним ситуацијама полицијску заштиту пружа надлежни орган на начин и по процедури описаној у Безбједносном плану за поступање с тајним подацима које штити Суд.

ПОГЛАВЉЕ VII - УНИШТАВАЊЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА

Члан 40.

(Услови за уништавање)

- (1) Током руковања тајним подацима константно се процјењује да ли их је потребно даље чувати, похранити у архив, промијенити или им у потпуности укинути степен тајности, или их је потребно уништити.
- (2) Тајни подаци који више нису потребни или релевантни у службене сврхе уништавају се на начин који осигурава да их је немогуће поновно искористити или вратити у употребно стање.
- (3) Предсједника Суда ће одредити комисију за уништавање докумената или медија из става (1) овог члана која сачињава записник о уништавању. Чланови комисије морају имати дозволу за приступ тајним подацима.
- (4) Комисија ће након што сачини записник исти доставити предсједнику Суда на верификацију.
- (5) Безбједносним планом биће прописан и план уништавања тајних података у ванредним околностима.

Члан 41.

(Начин уништавања)

- (1) Тајни подаци се уништавају на начин који је прикладан у односу на врсту медија на којем су садржани.
- (2) Тајни подаци који су написани на папиру, или се налазе на електронском, односно информатичком медију, уништавају се: спаљивањем, употребом шредера одобрених од стране Државног безбједносног органа, или на други начин који гарантује немогућност њиховог враћања у употребно стање.

ПОГЛАВЉЕ VIII - ЕВИДЕНЦИЈЕ

Члан 42.

(Евиденције тајних података)

- (1) Административно особље писарнице Суда воде евиденцију тајних података по степену тајности, засебно за степене ИНТЕРНО, ПОВЈЕРЉИВО, ТАЈНО и ВРЛО ТАЈНО.
- (2) Евиденција тајних података садржи сљедеће податке:
 - а) редни број;
 - б) назив органа – организационе јединице која је одредила степен тајности;
 - с) предмет поднеска;
 - д) датум пријема поднеска;
 - е) организациону јединицу;
 - ф) класификациону ознаку;
 - г) уступљено другом органу - датум;

- h) промјену степена тајности - датум;
- i) престанак тајности - датум;
- j) рјешење - датум;
- k) архива - датум и
- l) напомена.

Члан 43.

(Евиденција о безбједносним дозволама)

Евиденција о безбједносним дозволама које су издане запосленима садржи сљедеће податке:

- a) име и презиме;
- b) ЈМБ;
- c) орган (организациона јединица или радно тијело) у којем је особа запослена;
- d) степен тајности до којег особа има право приступа;
- e) констатације о поновним безбједносним провјерама;
- f) број и датум издавања и датум престанка важења дозволе;
- g) сагласност за безбједносну провјеру у писаној форми и
- h) друге документе у вези са безбједносним провјерама.

Члан 44.

(Евиденција о уступању)

- (1) Административно особље води службену евиденцију о свакој достави тајних података.
- (2) Евиденција о достави тајних података садржи сљедеће податке:
 - a) број и датум документа;
 - b) ознака тајности документа;
 - c) датум доставе тајних података другом органу или особи;
 - d) име, презиме и број безбједносне дозволе особе којој је достављен тајни податак;
 - e) начин доставе тајног податка;
 - f) орган у којем је особа (прималац) запослена;
 - g) степен тајности до којег особа (прималац) има право приступа;
 - h) број и датум писмене дозволе извора за уступање тајних података.

Члан 45.

(Списак увида)

- (1) Списак увида у тајне податке свих степена садржи сљедеће податке:
 - a) број и датум;
 - b) степен тајности и број примјерака документа који садржи тајни податак;
 - c) име и презиме сваке особе која се упознала са тајним податком;
 - d) разлог, датум и вријеме увида;
 - e) потпис сваке особе која је остварила увид.
- (2) Списак увида налази се уз сваки примјерак документа или медија означен одговарајућим степеном тајности.

Члан 46.

(Евиденција о уништавању)

- (1) Безбједносни службеник води службену евиденцију о комисијском уништавању тајних података.
- (2) Службена евиденција о комисијском уништавању тајних података садржи сљедеће податке:
 - a) број и датум акта о формирању комисије за уништавање тајних података;
 - b) број и датум записника о уништавању тајних података;
 - c) опис начина уништавања;
 - d) мјесто уништавања; и
 - e) број и датум акта којим је обавијештен орган који је био извор податка.

Члан 47.

(Евиденција о неовлаштенном откривању)

Службена евиденција о неовлаштенном откривању тајних података садржи сљедеће податке:

- a) број и датум акта (тајног податка) који је неовлаштено откривен;
- b) степен тајности податка који је неовлаштено откривен;
- c) назив и сједиште органа који је податак имао у посједу;
- d) датум када је тајни податак неовлаштено откривен;
- e) број и датум акта којим је Државни безбједносни орган обавијештен да је неовлаштено откривен тајни податак;
- f) број и датум акта којим је обавијештен орган који је био извор податка;
- g) податке потребне за идентификацију тајног податка (опис медија који садржи тајни податак и степен тајности који је податак носио);
- h) број и датум документа, број копије власника и кратки опис садржаја;
- i) кратак опис околности злоупотребе тајног податка и, ако је познато, број особа које су имале или су могле имати приступ тајном податку;
- j) информацију да ли је власник податка био обавијештен;
- k) поступке и мјере који су подузети с циљем спрјечавања даље злоупотребе тајних података.

Члан 48.

(Брисање и измјена података из службених евиденција)

Подаци у службеним евиденцијама који су нетачни или неистинити бришу се или мијењају на основу одлуке комисије коју формира предсједник Суда.

Члан 49.

(Чување службених евиденција)

Чување службених евиденција прописано је у Безбједносном плану за поступање с тајним подацима које штити Суд. Истим планом уређују се и физичке, организацијске и техничке мјере и поступци за чување тајних података с обзиром на степен њихове тајности и процјену њихове угрожености.

ПОГЛАВЉЕ IX - ЕДУКАЦИЈА И ОБУКА ИЗ ОБЛАСТИ ЗАШТИТЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА

Члан 50.

(Обавеза присуства на обуци)

- (1) Свака особа која је прошла безбједносну провјеру и добила дозволу за приступ тајним подацима дужна је проћи програм едукације и обуке ради стицања одговарајућег знања из области заштите тајних података.
- (2) Едукација и обука проводе се у складу са Законом најмање једном годишње за све особе које посједују безбједносну дозволу.
- (3) Програм обуке пролазе и особе које имају право приступа тајним подацима без безбједносне провјере.

Члан 51.

(Програм обуке)

Програм едукације и обуке сачињава безбједносни службеник, тако да обука укључи најмање следеће области:

- a) одредбе Закона и подзаконских аката које уређују питања заштите тајних података и законску одговорност за њихову злоупотребу или неовлаштено откривање;
- b) принципе заштите тајних података у обиму потребном за обављање радних задатака и дужности у Суду.
- c) безбједносне провјере – персонална безбједност;
- d) физичка безбједност, техничке мјере и безбједност информационих технологија;
- e) безбједност података и поступци чувања тајних података;
- f) приступ страним тајним подацима.

Члан 52.

(Одговорност за provedбу обуке)

- (1) Програм едукације и обуке из области заштите тајних података проводи безбједносни службеник у сарадњи са Државним безбједносним органом.
- (2) Мјесто и вријеме одржавања обуке одређује председник Суда на приједлог безбједносног службеника и уз назнаку позванима да је учешће на обуци обавезно.

Члан 53.

(Евиденција о присуству обуци)

Безбједносни службеник води евиденцију о присуству обуци, која садржи следеће податке:

- a) презиме, очево име и име сваког полазника;
- b) датум, мјесто и држава рођења;
- c) ЛМБ;
- d) подаци о школској спреми и радном мјесту полазника;
- e) тачан назив и адреса Суда у којем полазник обавља дужност;
- f) вријеме одржавања обуке;
- g) мјесто одржавања обуке;
- h) податак о присутности полазника;
- i) друге напомене, по потреби.

ПОГЛАВЉЕ X - ПРИМЈЕНА ПРАВИЛНИКА

Члан 54.

(Примјена одредби)

- (1) Све запослене особе у Суду дужне су у свом раду са тајним подацима придржавати се одредби Правилника.
- (2) На сва питања која нису уређена Правилником примјењују се одговарајуће одредбе Закона и подзаконских аката донесених на основу Закона.

Члан 55.

(Надзор над примјеном Правилника)

Предсједник Суда је одговоран за надзор над примјеном Правилника и предлаже мјере за његово унапређење.

ПОГЛАВЉЕ XI - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 56.

(Успостава евиденција, безбједносног подручја и усклађивање аката)

- (1) Евиденције предвиђене Правилником воде се ступањем на снагу Правилника и воде у складу са Законом.
- (2) Лични подаци садржани у евиденцијама чувају се и штите у складу са Законом о заштити личних података („Службени гласник БиХ“, број: 49/06, 76/11 и 89/11).
- (3) Безбједносно подручје Суда успоставља се у складу са Законом о заштити тајних података и Правилника о начину и облику ознака тајности података, те физичким, организацијским, техничким мјерама и поступцима за чување тајних података.
- (4) Надлежне организационе јединице у Суду осигуравају све неопходне услове за провођење Правилника и подузимају одговарајуће мјере и радње ради усаглашавања постојећих подзаконских аката Суда са одредбама Правилника.
- (5) Постојећи подзаконски акти Суда биће усклађени у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.
- (6) Безбједносни службеник сачињава програм едукације и обуке у року од 90 дана од дана ступања на снагу овог Правилника.

Члан 57.

(Ступање на снагу Правилника и достављање)

- (1) Правилник се објављује на интранету/огласној плочи Суда.
- (2) Измјене и допуне Правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.
- (3) Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници суда.

ПРЕДСЈЕДНИК СУДА
Славица Бамбуловић

ОБРАЗАЦ БРОЈ 1

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
РЕПУБЛИКА СРПСКА
ОКРУЖНИ СУД У ДОБОЈУ

Број: _____

Добој, _____ године

a) **Степен тајности:**

(уписати великим словима)

b) Подаци о органу:

c) Подаци о овлаштенном
лицу: _____

d) Датум одређивања степена
тајности:

e) Начин престанка:

f) Начин достављања:

g) Број примјерака: _____

h) Број страница: _____

i) Прилози: _____

БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

_____ (назив и адреса примаоца)

ПРЕДМЕТ: _____

Предсједник суда

ДОСТАВЉЕНО:

- 1x наслову,
- 1x а/а.