



ОСНОВНИ СУД У ГРАДИШЦИ OSNOVNI SUD U GRADIŠCI

Адреса: Видовданска 15, 78400 Градишка
ТЕЛЕФОНИ: 051/813-221, 051/813-366
ФАКС: 051/815-885
Web: ossud-gradiska.pravosudje.ba
E-mail: ossud-gradiska@pravosudje.ba

Одјељење суда у Српцу
Данка Митрова бр. 4, 78420 Србац
ТЕЛ: 051/740-112
ЈИБ: 4401079830002

Број: 72-0-Su-26-000538
Дана, 05.05.2026.godine

Na osnovu одреdbи 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 чланом 26. став (1) Закона о заштити личних података (Службени гласник БиХ број 12/25 у даљем тексту: Закон) предсједница Основног суда у Градишци, доноси:

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА

ДИО ПРВИ - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

- (1) Овим Правилником утврђују се правила и procedure за примјену основних принципа законите обраде личних података којих се радници Основног суда у Градишци (у даљем тексту: Суд) морају придржавати при обради личних података.
- (2) Предмет овог Правилника је поближе одређење радњи и поступака у погледу начина прикупљања, обраде и коришћења личних података, пружање информација о Суду као контролору обраде те о категоријама личних података, обиму и сврси обраде личних података.
- (3) Одредбама овог Правилника одређују се:
 - a) начин прикупљања, обрада, коришћење, чување и техничка заштита личних података,
 - b) одговарајуће организационе и техничке мјере у сврху заштите личних података и начин остваривања надзора над заштитом личних података,
 - c) начин упознавања носиоца података с њиховим правима у прикупљању и даљој обради личних података,
 - d) дефинишу се рокови чувања личних података и одговорност лица који прикупљају и користе личне податке,
 - e) поступак давања личних података трећој страни,

- f) prenos podataka u inostranstvo,
- g) pravila za ostvarivanje prava nosilaca podataka.

Član 2.

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

Član 3.

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

DIO DRUGI - OSNOVNI POJMOVI

Član 4.

- (1) Pojmovi upotrijebljeni u ovom pravilniku imaju isto značenje kao pojmovi definisani u Zakonu i pozitivnim propisima donesenim na osnovu tog Zakona.
- (2) Izrazi koji su u ovom dokumentu i priložima dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

DIO TREĆI - SVRHA OBRADJE

Član 5.

- (1) Lični podaci se prikupljaju, obrađuju i koriste zakonito, transparentno i to isključivo u posebne, izričite i zakonite svrhe na način kojim se obezbjeđuje odgovarajuća bezbjednost ličnih podataka uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacionih mjera.
- (2) 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
- 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
- f) obrada je neophodna zbog legitimnih interesa Suda ili treće strane, osim kada nad tim interesima pretežu interesi ili osnovna prava i slobode nosioca podataka, a koji zahtijevaju zaštitu ličnih podataka, posebno ako je nosilac podataka dijete.

Član 6.

Sud kao kontrolor podataka određuje svrhu i sredstva obrade ličnih podataka u skladu sa Zakonom i odredbama ovog Pravilnika.

Član 7.

- (1) Sud prikuplja, obrađuje, koristi i analizira, zavisno da li je riječ o zaposlenom u Sudu, licu koje se prijavilo na konkurs za upražnjeno radno mjesto u Sudu, ugovornom subjektu kao fizičkom licu, poslovnom saradniku kao fizičkom licu i dr., sljedeće kategorije ličnih podataka:
- a) osnovni lični podaci: ime i prezime, adresa, JMBG, datum rođenja, pol, kontakt podaci (broj telefona, 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 karte, račun kod poslovne banke, stručna sprema, druga znanja i vještine, podaci o prethodnim zaposlenjima
 - c) podaci koji se prikupljaju putem nadzornih kamera kao evidencija ulazaka i izlazaka nosioca podatka u prostor Suda, a sve u cilju zaštite lica zaposlenih u Sudu i imovine Suda.

Član 8.

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

Član 9.

- (1) Ako se obrada ličnih podataka provodi u ime Suda kao kontrolora podatka, Sud 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 obezbjeđuje zaštita prava nosioca podatka.
- (2) Orađivač obrađuje lične podatke samo prema uputama Suda te isti mora obezbjediti da se lica ovlaštena za obradu obavežu na povjerljivost potpisivanjem Izjave o povjerljivosti.
- (3) Orađivač ne smije angažovati drugog obrađivača bez prethodnog posebnog odobrenja predsjednika Suda koje se izdaje u pisanoj formi.

DIO ČETVRTI - PRAVA NOSIOCA PODATAKA

Član 10.

- (1) U postupku obrade ličnih podataka Sud na odgovarajući način pisanim ili usmenim putem nosiocu podatka na njegov zahtjev pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih ličnih podataka, a naročito o svrsi obrade podatka, pravnom osnovu za obradu podatka, 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, Sud će informaciju pružiti na isti takav način, osim ako nosilac ne zatraži drugačije.

Član 11.

- (1) Nosilac podatka može od Suda 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 podatka, perioda u kojem se lični podaci čuvaju, prava na prigovor nadzornom organu te ostala prava vezana za obradu ličnih podataka.

- (2) U slučaju da Sud raspoláže nepotpunim ili netačnim ličnim podacima nosioca podatka, isti se može u bilo kojem trenutku obratiti nosiocu podataka sa zahtjevom za dopunu ili ispravku podataka.
- (3) Nosioc podatka ima pravo podnijeti zahtjev za brisanje („pravo na zaborav“) u slučajevima kada lični podaci više nisu nužni u odnosu na svrhe u koje su prikupljeni ili kada nosilac podatka povuče saglasnost, a ne postoji drugi pravni osnov za obradu ličnih podataka, ili kada su lični podaci nezakonito obrađeni ili više ne postoje legitimni interesi za obradu ličnih podataka i sl.
- (4) Nosioc podatka ima pravo zatražiti ograničenje obrade ličnih podataka od Suda u slučajevima kada osporava tačnost ličnih podataka tokom perioda u kojem Sudu 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 više nisu potrebni za potrebe obrade, ali ih nosilac podatka traži radi postavljanja, ostvarivanja ili odbrane pravnih zahtjeva te ako je nosilac podatka podnio prigovor o legitimnim razlozima obrade podataka.
- (5) Nosioc podatka ima pravo od Suda 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 podatka u slučajevima kada obrada ličnih podataka nije nužna radi izvršavanja zadataka koji se obavlja u javnom interesu ili u okviru službenih ovlašćenja Suda ili ako su legitimni interesi Suda manje bitni od osnovnih prava i sloboda nosioca podatka koji zahtijevaju zaštitu ličnih interesa.

Član 12.

- (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 predočenje 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 službenu evidenciju, upisuje se datum zaprimanja zahtjeva te se isti daje na uvid predsjedniku suda i službeniku za zaštitu ličnih podataka.

Član 13.

- (1) Sud će, zavisno od složenosti zahtjeva nosioca podatka, najkasnije u roku od 30 dana od podnošenja istog pružiti informacije o preduzetim radnjama.
- (2) Izuzetno, prema potrebi predmetni rok se može produžiti za dodatnih 30 dana uzimajući u obzir složenost predmeta i broj zahtjeva, a o čemu će Sud obavijestiti nosioca podatka zajedno sa razlozima produženja roka.
- (3) Sud će, prije nego što odluči o zahtjevu nosioca podatka uložiti sve razumne napore kako bi provjerio identitet nosioca podatka i postojanje pravnog osnova za udovoljenje zahtjevu.
- (4) Ukoliko Sud bude imao sumnji u pogledu identiteta ili postojanja pravnog osnova za udovoljavanje zahtjevu nosioca, isti može, u svrhu pojašnjenja, od nosioca podatka 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 o istome popunjava propisani obrazac o rješavanju zahtjeva koji se nalazi u prilogu ovog Pravilnika (Prilog 3.)

DIO PETI - SAGLASNOST

Član 14.

- (1) Kada se oslanja na saglasnost kao zakonit osnov za obradu ličnih podataka Sud će od nosioca podatka tražiti saglasnost za obradu ličnih podataka u pisanom obliku uz upotrebu jasnog, razumljivog i jednostavnog jezika sa jasno naznačenom svrhom.
- (2) Nosilac podatka ima pravo u svakom trenutku povući svoju saglasnost, a što ne utiče na zakonitost obrade na osnovu iste prije njenog povlačenja.
- (3) Izgled Saglasnosti za obradu ličnih podataka koju potpisuje nosilac podataka nalazi se u prilogu ovog Pravilnika (Prilog 4.)

Član 15.

- (1) Sud 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, Sud uz primjenu pozitivnih propisa provodi periodično preispitivanje i preduzima radnje radi obezbjeđenja 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 obaveza i propisanih rokova povezanih sa čuvanjem ličnih podataka, osim u slučaju kada je pokrenut postupak prinudne naplate nenaplaćenih potraživanja, sudski spor ili je uložena prigovora na uslugu, u kojem slučaju se lični podaci obrađuju i koriste sve do pravnosnažnog ili konačnog okončanja pokrenutih postupaka.

DIO ŠESTI - SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA

Član 16.

- (1) Službenik za zaštitu ličnih podataka je lice koje je u radnom odnosu u Sudu, a kojoj je u opisu posla između ostalog i obaveza usklađenosti cjelokupnog sistema zaštite ličnih podataka u poslovanju Suda, odnosno praćenje poštovanja pravila i načela propisa o zaštiti ličnih podataka.
- (2) Zadaci službenika za zaštitu ličnih podataka su informisanje i savjetovanje predsjednika Suda kao kontrolora podataka te radnika koji obavljaju obradu ličnih podataka, praćenje poštivanja odredbi Zakona, uključujući raspodjelu odgovornosti, osposobljavanje radnika koji učestvuju u obradi ličnih podataka te saradnja s nadležnim nadzornim organom shodno pravnim propisima.
- (3) Sud će podatke o službeniku za zaštitu ličnih podataka učiniti javno dostupnim na svojoj web stranici.

Član 17.

- (1) Sud može, uzimajući u obzir poslovne potrebe i opravdanost istima, pojedine poslove u vezi s obradom ličnih podataka u okvirima svog poslovanja, a na osnovu zaključenog ugovora u pisanom obliku, povjeriti drugom fizičkom ili pravnom licu, odnosno obrađivaču.

Član 18.

- (1) Svi radnici Suda obavezni su postupati u skladu sa Zakonom, na način da svaka organizaciona jedinica unutar Suda sa svojim rukovodiocem preduzima

odgovarajuće tehničke i organizacione mjere koje imaju za cilj osigurati bezbjednost i povjerljivost obrade ličnih podataka.

- (2) Rukovodioci organizacionih jedinica Suda odgovorni su za izvještavanje Službenika za zaštitu ličnih podataka u vezi pojedinačnih upita iz oblasti zaštite ličnih podataka.
- (3) Svi radnici Suda dužni su u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se nalazi u prilogu ovog Pravilnika (Prilog 1.), a sadržajem koje će se obavezati da će čuvati povjerljivost svih ličnih podataka kojima u skladu sa svojim ovlašćenjima imaju pravo pristupa, da će predmetne podatke koristiti isključivo u tačno određenu svrhu i onoliko vremena koliko je nužno za ostvarenje svrhe u koju su prikupljeni kao i da lične podatke neće dostavljati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim neovlašćenim licima.

DIO SEDMI - VIDEO-NADZOR

Član 19.

- (1) Sud koristi video-nadzor shodno odredbama Zakona, te drugih pozitivnih pravnih propisa kojima se uređuje područje zaštite ličnih podataka i provođenje tehničkog sistema zaštite života i zdravlja ljudi te imovine.
- (2) Obrada ličnih podataka putem video-nadzora odnosi se na prikupljanje i daljnju obradu ličnih podataka koja obuhvata stvaranje snimka koji čini ili je namijenjen da čini dio sistema skladištenja.
- (3) Sistem video-nadzora je zaštićen od pristupa neovlašćenih lica, a pravo pristupa istome ima samo ovlašćeno lice Sudske policije- Okružni centar Sudske policije Banjaluka.
- (4) Video-nadzorom su obuhvaćene samo prostorije ili dijelovi prostorija čiji je nadzor nužan radi postizanja bezbjednosti i zaštite imovine Suda.
- (5) Sud je u obavezi obezbijediti da je prostorija ili dio prostorije koji je pod video-nadzorom označen na način da je oznaka vidljiva najkasnije prilikom ulaska u vidokrug snimanja.
- (6) Oznaka video-nadzora mora sadržavati naznaku da je prostor pod video-nadzorom, podatke o kontroloru podataka i kontakt podatke putem koje nosilac/treće lice može ostvariti svoja prava.

- (7) Snimci dobijeni putem video nadzora mogu se čuvati najviše 60 dana, osim ukoliko drugim zakonom nije propisan duži rok čuvanja ili ako su dokaz u sudskom, upravnom, arbitražnom ili drugom postupku.

DIO OSMI - POSTUPANJE S KONKURNOM DOKUMENTACIJOM

Član 20.

- (1) Ukoliko molba za zapošljavanje ne sadrži pisanu izjavu podnosioca molbe da Sud može koristiti ili obrađivati lične podatke navedene u molbi, Sud će podnosioca molbe pozvati da na isti način na koji je podnio molbu da svoju saglasnost na propisanom obrascu za upotrebu njegovih ličnih podataka u svrhu zapošljavanja.
- (2) Rok za dostavljanje saglasnosti je osam dana od dana prijema poziva za davanje saglasnosti.
- (3) Tek nakon što podnosilac molbe u roku iz stava 1. ovog člana dostavi svoju saglasnost, njegova molba se upisuje u evidenciju i nastavlja se obrađivati u protivnom, po isteku roka molba će se uništiti.
- (4) Prijavom na javni konkurs podnosioci prijava daju svoju saglasnost Sudu da isti kao kontrolor podataka može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provođenja procedure prijema radnika shodno odredbama Zakona.
- (5) Ukoliko nakon provođenja postupka kandidati koji nisu izabrani ne preuzmu svoju dokumentaciju koju su predali u okviru procedure prijema, po isteku roka od 30 dana ista će se uništiti, osim ako je drugim pozitivnim propisom propisan duži rok za čuvanje dokumentacije.

DIO DEVETI - INFORMACIONO-KOMUNIKACIONE TEHNOLOGIJE

Član 21.

- (1) Sud u svom poslovanju koristi informaciono-komunikacione tehnologije i digitalne informacione resurse (hardver, softver, pristup internoj mreži, internetu), a korištenje tih resursa stavlja na raspolaganje radnicima Suda za potrebe obavljanja njihovih radnih zadataka.
- (2) Radnicima Suda nije dopušteno navedene resurse Suda koristiti u privatne svrhe.
- (3) Radnici suda imaju pravo koristiti tehnološke i informacione resurse Suda koji su potrebni za obavljanje poslova njihovog radnog mjesta, što uključuje

pristup kompjuterskom sistemu, serveru, računarskim programima, bazama podataka, telefonu, e-mailu i internetu.

- (4) Pri korištenju navedenog radnici Suda su dužni voditi računa o tome da naprijed navedeno predstavlja imovinu Suda i da u slučaju potrebe Sud ima pravo izvršiti uvid i provjeriti način korištenja tih resursa.
- (5) Radnici Suda ne smiju pohranjivati, dijeliti, razmjenjivati s trećim licima, obrađivati, analizirati ili na bilo koji drugi način prenositi podatke Suda ili datoteke, kada to čine mimo potreba svog radnog mjesta ili kada to čine korištenjem neodobrenih medija, aplikacija ili drugih tehnoloških rješenja ili servisa.

DIO DESETI - PROVOĐENJE MJERA ZAŠTITE I NADZORA USKLAĐENOSTI S PRAVNIM PROPISIMA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA

Član 22.

- (1) U cilju zaštite od neovlaštenog pristupa i moguće zlouporabe ličnih podataka Sud će preduzeti sve potrebne tehničke, administrativne i fizičke mjere poput korištenja korisničkih imena i lozinki za ulaz u kompjutere i programe koji se koriste u redovnom poslovanju, fizičko arhiviranje podataka u pisanom obliku u zaključane ormare/službene prostorije.
- (2) Radnik koji na svom radnom mjestu koristi kompjuter i prilikom svog rada upotrebljava lične podatke dužan je preduzeti odgovarajuće radnje da lični podaci prilikom njegovog izlaska sa radnog mjesta ne ostanu nezaštićeni.
- (3) Radnici koji u svojem 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.
- (4) U slučajevima kada se lični podaci zaprimaju izvan poslovnih prostorija Suda, radnik koji ih je zaprimio dužan je preduzeti potrebne radnje kako bi dokumentaciju koja sadrži lične podatke na siguran način dostavio do poslovnih prostorija Suda radi daljeg postupanja sa istima.

DIO JEDANAESTI -ZAVRŠNE ODREDBE

Član 23.

Za sva pitanja koja nisu posebno uređena odredbama ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuje Zakon o zaštiti ličnih podataka.

Član 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj tabli, a nakon stupanja na snagu biće objavljen na internet stranici suda.

V.D. PREDsjedNICE SUDA
Brankica Spasojević

PRILOZI:

**BOSNA I HERCEGOVINA
REPUBLIKA SRPSKA
OSNOVNI SUD U GRADIŠCI
Ulica Vidovdanska 15, Gradiška**

U _____, godine

IZJAVA O POVJERLJIVOSTI

Kojom ja, _____ (ime i prezime) iz
_____ (adresa), JMBG: _____ izjavljujem
da bez prethodnog pisanog odobrenja predsjednice Osnovnog suda u Gradišci kao
Kontrolora, neću otkriti ili na bilo koji način učiniti dostupnim, izjaviti, objaviti ili
prenijeti bilo kojoj fizičkom ili pravnom licu podatke koji se odnose na radnike Suda,
stranke, posjetioce, dobavljače te sve ostale poslovne partnere i saradnike Osnovnog
suda u Gradišci (u daljnjem tekstu: povjerljivi podaci).

Obavezujem se da ću povjerljive podatke čuvati kao službenu tajnu i koristiti samo u
svrhu obavljanja poslovne djelatnosti _____ (navesti naziv radnog
mjesto), odnosno iste neću otkrivati niti ih prenositi trećim licima bez prethodnog
pisanog odobrenja predsjednice Osnovnog suda u Gradišci i to kako za vrijeme
trajanja radnog odnosa tako i po okončanju istog.

Takođe, upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje povjerljivim
podacima kojima imam pravo i ovlašćenje pristupa u svom radu predstavlja težu
povredu radne obveze. Prihvatam odgovornost za nastalu štetu bez ograničenja
ukoliko neovlašteno otkrijem i/ili koristim povjerljive podatke.

Potpisivanjem ove izjave potvrđujem da sam svjestan/a da će Osnovni sud u
Gradišci u slučaju povrede ili neizvršenja odredbi ove Izjave preduzeti sve pravne
radnje i postupke, a koje uključuju traženje naknade štete za svu materijalnu i
nematerijalnu štetu koja je proizašla ili je mogla proizaći.

Svojeručni potpis:

Prilog 2.

ZAHTJEV NOSIOCA PODATAKA

kojim ja,

(ime i prezime, adresa, JMBG, broj tel./mail) ovim

putem podnosim:

- Zahtjev za uvid u podatke ili obradu podataka
 - Zahtjev za ispravku podataka nosioca podatka
 - Zahtjev za brisanje odnosno „zaborav podataka“ o nosiocu podatka
 - Zahtjev za prenos podataka
 - Zahtjev za prekid ili ograničenje obrade podataka
 - Podnošenje prigovora na podatke ili proces obrade
- (zaokružiti odgovarajuće)**

Razlog podnošenja zahtjeva:

U svrhu identifikacije podnosioca zahtjeva, u prilogu dostavljam:

(naziv, broj i datum izdavanja isprave).

Svojeručni potpis:

RJEŠAVANJE ZAHTJEVA NOSIOCA

◇ Podaci o podnosiocu zahtjeva

Ime i prezime: _____

Adresa: _____

JMBG: _____

Broj-telefona,email: _____

◇ Podaci o zahtjevu

Datum podnošenja zahtjeva:

Vrsta zahtjeva:

Lični podaci na koje se zahtjev odnosi:

◇ Rješavanje zahtjeva

Datum donošenja rješenja:

Status zahtjeva: Obrazloženje:

SAGLASNOST ZA OBRADU LIČNIH PODATAKA

Ja,

(ime i prezime, adresa, JMBG, broj ličnog dokumenta i organ izdavanja)

dajem saglasnost Osnovnom sudu u Gradišci, kao kontroloru podataka, da može da vrši obradu mojih ličnih podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH" broj 12/25 u daljem tekstu: Zakon).

Upoznat/a sam da imam pravo zatražiti pristup svojim ličnim podacima, tražiti njihovu ispravku, dopunu, brisanje, ograničenje obrade, kao i pravo na povlačenje ove saglasnosti u skladu sa Zakonom, pri čemu povlačenje saglasnosti ne utiče na zakonitost obrade koja je izvršena prije njenog povlačenja.

Potvrđujem da sam upoznat/a sa svojim pravima kao nosilac podataka, kao i sa činjenicom da se ova saglasnost daje dobrovoljno i bez bilo kakve prinude.¹

U Gradišci, dana _____ godine.

Potpis nosioca podataka:

¹ Obrada ličnih podataka vršiće se isključivo u svrhe za koje su podaci prikupljeni, u obimu koji je neophodan za ostvarivanje te svrhe, te u skladu sa načelima zakonitosti, transparentnosti, pravičnosti i tačnosti.