



BOSNA I HERCEGOVINA / БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE / ФЕДЕРАЦИЈА БОСНЕ И ХЕРЦЕГОВИНЕ
SUDSKA POLICIJA / СУДСКА ПОЛИЦИЈА / СУДСКА ПОЛИЦИЈА
SARAJEVO / САРАЈЕВО



P R A V I L N I K
O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA
U SUDSKOJ POLICIJI FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE

Sarajevo, Juni 2020. godine

Na osnovu člana 4. stav (1) Zakona o Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ br. 19/96 i 37/04) i člana 11. stav (3) Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ br. 49/06, 76/11 i 89/11), v.d. predsjednica Vrhovnog suda Federacije Bosne i Hercegovine, donosi

**PRAVILNIK
O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA
U SUDSKOJ POLICIJI FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

I - OPŠTE ODREDBE

**Član 1.
(Predmet pravilnika)**

Ovim pravilnikom, propisuju se pravila i procedure u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Sudska policija) za primjenu osnovnih principa zakonite obrade 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 o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 49/06, 76/11 i 89/11) (u daljem tekstu: Zakon o zaštiti ličnih podataka), te postupak donošenja Plana sigurnosti podataka u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Sudska policija).

**Član 2.
(Definicija)**

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku imaju isto značenje kako su definisani u Zakonu o zaštiti ličnih podataka.

II - PRIMJENA OSNOVNIH PRINCIPA ZAKONITE OBRADE LIČNIH PODATAKA

**Član 3.
(Zakovitost i pravičnost)**

(1) Primjena ovog pravilnika, podrazumijeva dosljedno poštovanje osnovnih principa zakonite i pravične obrade ličnih podataka utvrđenih važećim zakonskim propisom o zaštiti ličnih podataka i podzakonskim aktima donesenim na osnovu njegovih odredbi kao i drugim zakonskim i podzakonskim propisima kojima se reguliše prikupljanje, evidentiranje, obrada i korištenje ličnih podataka.

(2) U slučaju sumnje u međusobni nesklad navedenih propisa ili nejasnoća u njihovoj primjeni, te nejasnoća u primjeni ovog pravilnika, Sudska policija će odmah zatražiti pisano mišljenje Agencije za zaštitu ličnih podataka u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Agencija za zaštitu ličnih podataka) i postupati u skladu sa dobijenim uputama.

**Član 4.
(Zbirke/evidencije ličnih podataka)**

Sudska policija vodi sljedeće zbirke/ evidencije ličnih podataka:

1. Evidencija dovođenja u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
2. Evidencija dovođenja iz ustanova u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
3. Evidencija sprovođenja u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
4. Evidencija osiguranja suđenja i saslušanja u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;

5. Evidencija prijetnji i napada na nosioce pravosudnih funkcija i zaposlenike u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
6. Evidencija osiguranja izvršenja sudskih odluka - asistencija u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
7. Evidencija o postupanju po naredbama o zaštiti svjedoka u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
8. Evidencija osoba lišenih slobode u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
9. Evidencija zadržanih osoba u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
10. Evidencija ulaska u stan i druge prostorije u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
11. Evidencija privremeno oduzetih predmeta i stvari u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
12. Evidencija dnevnih događaja u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
13. Evidencija radnih naloga u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
14. Evidencija radnih sastanaka u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
15. Evidencija prijetnji i napada na službenike sudske policije u skladu sa Uputstvom o evidencijama iz oblasti vršenja poslova i rukovođenja u Sudskoj policiji Federacije Bosne i Hercegovine;
16. Matična evidencija zaposlenih službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
17. Evidencija pripravnika Sudske policije Federacije BiH u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
18. Evidencija rasporeda, čina i kretanja u službi službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
19. Evidencija prestanka radnog odnosa službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
20. Evidencija staža službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
21. Evidencija pravne pomoći službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
22. Evidencija privremene spriječenosti za rad iz zdravstvenih razloga – bolovanja službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
23. Evidencija službenika sudske policije kojima je utvrđen gubitak ili promjena radne sposobnosti u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
24. Evidencija o povredama na službi i profesionalnoj bolesti službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
25. Evidencija porođajnog odsustva službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
26. Evidencija obavljanja dodatne djelatnosti uz naknadu za službenike sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
27. Evidencija službenika sudske policije proglašanih viškom u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
28. Evidencija vremena provedenog na službi službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
29. Evidencija o prekovremenom radu službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;

30. Evidencija pripravnosti i angažovanju iz pripravnosti službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
31. Evidencija prava i korištenja plaćenog godišnjeg odmora službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
32. Evidencija korištenja plaćenog odsustva službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
33. Evidencija korištenja neplaćenog odsustva službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
34. Evidencija staža osiguranja sa uvećanim trajanjem u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
35. Dosije službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
36. Evidencija o kandidatima za zaposlenje u Sudsku policiju Federacije BiH u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
37. Evidencija o privremeno/povremeno angažovanim po ugovorima o djelu u Sudskoj policiji Federacije BiH u skladu sa Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije Federacije BiH;
38. Evidencija dodijeljenih pohvala, nagrada i priznanja u skladu sa Pravilnikom o nagradama u Sudskoj policiji Federacije BiH;
39. Evidencija odluka za naknadu za privremeni interni premještaj u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika Sudske policije Federacije BiH;
40. Evidencija odluka za naknadu rada u radnim tijelima u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika Sudske policije Federacije BiH;
41. Evidencija zahtjeva i odluka za naknadu za prevoz na posao i sa posla ili smještaj u mjestu rada u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika Sudske policije Federacije BiH;
42. Evidencija zahtjeva i odluka za naknadu u slučaju smrti službenika sudske policije na službi i troškova sahrane, smrti službenika sudske policije ili člana njegove uže porodice u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika Sudske policije Federacije BiH;
43. Evidencija zahtjeva i odluka za naknadu u slučaju teške povrede na radu, teške bolesti, invalidnosti službenika sudske policije ili člana njegove uže porodice u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika Sudske policije Federacije BiH;
44. Evidencija odluka za naknadu za privremeno obavljanje poslova i drugog radnog mjesta u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika Sudske policije Federacije BiH;
45. Evidencija jednokratnog dodatka na plaću u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika Sudske policije;
46. Evidencija prinudnog izvršenja na plaći i naknadama plaće u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika Sudske policije;
47. Evidencija platnog razreda, koeficijenta, osnovice za obračun plaće, iznosa osnovne plaće, iznosa osnovne satnice, iznosa dodatka za posebne uslove rada i iznosa uvećenja za minuli rad za službenika sudske policije u skladu sa Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika Sudske policije Federacije BiH;
48. Evidencija prijave - odjave korisničkih naloga u skladu sa Uputstvom o načinu pristupa evidencijama i korištenju podataka Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine;
49. Evidencija vršenja provjera – pristupa bazama u skladu sa Uputstvom o načinu pristupa evidencijama i korištenju podataka Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine;
50. Evidencija o izdatim sigurnosnim dozvolama službenika Sudske policije koji imaju pravo pristupa tajnim podacima stepena: POVJERLJIVO, TAJNO i VRLO TAJNO u skladu sa Pravilnikom o zaštiti tajnih podataka u Sudskoj policiji Federacije BiH;

51. Evidencija provedenih internih postupaka protiv službenika Sudske policije Federacije BiH u skladu sa Pravilnikom disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika sudske policije u Federaciji BiH;
52. Evidencija suspendovanih službenika u skladu sa Pravilnikom disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika sudske policije u Federaciji BiH;
53. Evidencija izrečenih disciplinskih sankcija u skladu sa Pravilnikom disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika sudske policije u Federaciji BiH;
54. Evidencija o vođenju disciplinskih postupaka u skladu sa Pravilnikom disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika sudske policije u Federaciji BiH;
55. Evidencija o izdatim odobrenjima za nošenje i držanje službenog oružja službenika sudske policije kada nisu na dužnosti u skladu sa Instrukcijom o načinu nošenja, skladištenja i održavanja lično zaduženog oružja i municije službenika Sudske policije Federacije BiH;
56. Evidencija o upotrebi sredstava prinude u skladu sa Pravilnikom o upotrebi sredstava prinude.
57. Evidencija predstavlja građana na postupke ovlaštenih službenih lica u skladu sa Uputstvom o evidencijama i načinu vođenja evidencija i obrade podataka Sudske policije Federacije BiH;
58. Evidencija o obukama - edukacijama službenika Sudske policije Federacije BiH u skladu sa Etičkim kodeksom za službenike Sudske policije Federacije BiH.

Član 5.

(Kontrolor i obrađivači)

- (1) Kontrolor zbirki ličnih podataka i evidencija iz člana 4. ovog pravilnika, je Sudska policija kao pravno lice i javni organ čije je sjedište u Sarajevu, ulica Valtera Perića broj 15 (u daljem tekstu: kontrolor).
- (2) Obradu ličnih podataka u zbirkama i evidencijama iz člana 4. ovog pravilnika, kontrolor iz stava (1) ovog člana, obavlja putem svojih organizacionih jedinica kojima je zakonskim i podzakonskim propisima, stavljeno u nadležnost vođenje tih zbirki i evidencija, kao i prikupljanje i unosenje ličnih podataka u iste, te njihovo čuvanje i davanje na korištenje.
- (3) Ako ne postoje zakonske smetnje, kontrolor obradu ličnih podataka iz svojih zbirki ličnih podataka i evidencija o istima može povjeriti i drugom obrađivaču uz poštovanje svih pravno relevantnih elemenata iz odredbi člana 12. Zakona o zaštiti ličnih podataka i člana 5. stav (2) Pravilnika o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj 52/09) (u daljem tekstu: Pravilnika o načinu vođenja i obrazcu evidencije o zbirkama ličnih podataka), što podrazumijeva da će ugovorom biti utvrđeni i poslovi koje kontrolor povjerava drugom obrađivaču, te ostali podaci o drugom obrađivaču koje treba unijeti u propisani obrazac i dostaviti Agenciji za zaštitu ličnih podataka.
- (4) Prilikom popune traženih obrazaca ili bilo kakvih drugih traženih izjašnjavanja o obrađivaču, pod tim pojmom podrazumijevat će se samo kontrolor, a drugi obrađivači će biti naznačavani samo u slučaju navedenom u stavu (3) ovog člana.

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 i to:

- 1) Lični podaci u evidencijama od rednog broja 1) do 15) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu obrade podataka iz vršenja poslova, primjene ovlaštenja i rukovođenja službenika sudske policije, prilikom izvršenja poslova i zadataka propisanih Zakonom o sudskoj policiji („Službene novine Federacije BiH“, br. 19/96 i 37/04) (u daljem tekstu: Zakon o sudskoj policiji), drugih procesnih zakona i Pravilnikom o načinu vršenja poslova i rukovođenju u Sudskoj policiji;
- 2) Lični podaci u evidencijama od rednog broja 16) do 37) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza službenika i pripravnika sudske policije u Sudskoj policiji, u skladu sa Zakonom o sudskoj policiji i Pravilnikom o radnim odnosima službenika Sudske policije;

- 3) Lični podaci u evidenciji rednog broja 38) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu evidentiranja nagrađenih službenika Sudske policije Federacije BiH kao i vrsti dodjeljene nagrade, a u skladu sa Pravilnikom o nagradama u Sudskoj policiji Federacije BiH;
- 4) Lični podaci u evidencijama od rednog broja 39) do 47) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu isplate plate i drugih naknada zaposlenim, te u svrhu ispunjavanja obaveza koje Sudska policija kao budžetska institucija ima prema drugim državnim organima i institucijama u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Federacije BiH, te Pravilnikom o plaćama i naknadama službenika sudske policije u Sudskoj policiji;
- 5) Lični podaci u evidencijama od rednog broja 48) do 49) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu izvršenja poslova iz djelokruga rada Sudske policije, a koji proističu iz odredbi Zakona o sudskoj policiji i Uputstva o načinu pristupa evidencijama i korištenju podataka Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine;
- 6) Lični podaci u evidenciji rednog broja 50) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu izvršenja poslova iz djelokruga rada Sudske policije, a koji proističu iz odredbi Zakona o sudskoj policiji i Pravilnika o zaštiti tajnih podataka u Sudskoj policiji;
- 7) Lični podaci u evidencijama od rednog broja 51) do 54) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu poštivanja normativnih propisa u radu službenika sudske policije, a koji proističu iz odredbi Zakona o sudskoj policiji i Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti službenika sudske policije u Federaciji BiH;
- 8) Lični podaci u evidenciji pod rednim brojem 55) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu evidentiranja službenika sudske policije koji službeno oružje nose 24 sata, odnosno van službe, što proizilazi iz Zakona o sudskoj policiji i Instrukciji o načinu nošenja, skladištenja i održavanja lično zaduženog oružja i municije službenika Sudske policije;
- 9) Lični podaci u evidenciji pod rednim brojem 56) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu evidentiranja službenika sudske policije koji su upotrijebili sredstva prinude i lica prema kojima su sredstva prinude upotrijebljena, a što proizilazi iz Zakona o sudskoj policiji i Pravilnika o upotrebi sredstava prinude;
- 10) Lični podaci u Evidenciji pod rednim brojem 57) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu evidentiranja službenika sudske policije na čiji rad su se žalili građani, a što proizilazi iz Zakona o sudskoj policiji i Uputstva o evidencijama i načinu vođenja evidencija i obrade podataka Sudske policije Federacije BiH;
- 11) Lični podaci u Evidenciji pod rednim brojem 58) iz člana 4. ovog pravilnika, obrađuju se u svrhu evidentiranja službenika sudske policije koji su pohađali i završili određene vidove kurseva, seminara, obuka, edukacija itd., a što proizilazi iz Zakona o sudskoj policiji i Etičkog kodeksa za službenike Sudske policije Federacije BiH.

Član 7.

(Mjera i obim)

Podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog pravilnika, Sudska policija obrađuje u obimu koji je utvrđen u propisima koji predstavljaju pravni osnov za vođenje ovih evidencija prema sljedećem:

- 1) Evidencija dovođenja se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, naziv pravosudne institucije koja je izdala naredbu, broj i datum naredbe, podaci o osobi koja se dovodi, svojstvo osobe (optuženi, svjedok, vještak, osumnjičeni i sl.), datum i vrijeme dovođenja, podatak o realizaciji naredbe, broj osnovne evidencije i radnog naloga i napomena, te se ova evidencija se vodi odvojeno za maloljetna i punoljetna lica;
- 2) Evidencija dovođenja iz ustanova se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, naziv pravosudne institucije koja je izdala naredbu, broj i datum naredbe, podaci o osobi koja se dovodi, svojstvo osobe (optuženi, svjedok, vještak, osumnjičeni i sl.), datum i vrijeme dovođenja, naziv ustanove iz koje se osoba dovodi, mjesto gdje se osoba dovodi, podatak o realizaciji naredbe (realizirana/nerealizirana/opozvana), broj osnovne evidencije i radnog naloga, napomena;

- 3) Evidencija sprovođenja se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime osobe koja se sprovodi, naziv pravosudne institucije koja je izdala naredbu, broj i datum naredbe za sprovođenje, naziv ustanove gdje se osoba sprovodi, datum i vrijeme sprovođenja, podatak o realizaciji naredbe (realizirana/nerealizirana/opozvana), broj osnovne evidencije i radnog naloga, napomena;
- 4) Evidencija osiguranja suđenja i saslušanja se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, naziv pravosudne institucije pred kojom je održano suđenje ili saslušanje, stranka u postupku (ime i prezime osumnjičenog, optuženog, tuženog i sl.), vrsta predmeta (krivični/građanski), datum i vrijeme osiguranja suđenja ili saslušanja, broj angažovanih službenika sudske policije, napomena;
- 5) Evidencija prijetnji i napada na nositelje pravosudnih funkcija i zaposlenika se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime osobe koja je predmet napada ili prijetnje, naziv pravosudne institucije u kojoj je osoba zaposlena, vrsta napada ili prijetnje, datum, vrijeme i mjesto napada ili prijetnje, ime i prezime osobe koja je izvršila napad ili uputila prijetnju, broj osnovne evidencije, napomena;
- 6) Evidencija osiguranja izvršenja sudskih odluka – asistencija se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, naziv pravosudne institucije koja je izdala zahtjev, broj i datum zahtjeva, vrsta asistencije (deložacija, prinudna naplata, oduzimanje imovine i sl.), podaci tražiocu izvršenja (ime i prezime i adresa stanovanja), podaci o izvršeniku (ime i prezime i adresa izvršenja), datum i vrijeme asistencije, realizacija, broj osnovne evidencije i radnog naloga, napomena;
- 7) Evidencija o postupanju po naredbama o zaštiti svjedoka se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, datum upisivanja pismena, naziv pravosudne institucije koja je izdala naredbu, broj i datum naredbe pravosudne institucije, podaci o svjedoku (prezime i ime, JMBG, adresa), status svjedoka, vrsta aktivnosti koju u konkretnom slučaju provodi sudska policija, datum i vrijeme ili period postupanja po naredbi, podaci o službenicima sudske policije angažovanim na realizaciji naredbe, interna oznaka (pseudonim svjedoka), napomena;
- 8) Evidencija osoba lišenih slobode se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime osobe, naziv pravosudne institucije koja je izdala naredbu, broj i datum naredbe za lišenje slobode, datum i vrijeme postupanja po naredbi, naziv organa/ustanove u koju je osoba predata, podatak o realizaciji naredbe, broj osnovne evidencije i radnog naloga, napomena, te se ova evidencija vodi odvojeno za maloljetna i punoljetna lica;
- 9) Evidencija zadržanih osoba se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, naziv pravosudne institucije i broj naredbe o zadržavanju, ime i prezime ime oca, datum i mjesto rođenja, adresa i JMBG, datum i vrijeme početka zadržavanja, datum i vrijeme prijema osobe i ime i prezime službenika sudske policije koji je izvršio prijem, datum i vrijeme završetka zadržavanja, ljekarske i druge intervencije, datum i vrijeme predaje/puštanja zadržane osobe, naziv organa kome se predaje i ime i prezime službenika koji je primio osobu, imena i prezimena službenika sudske policije koji su osiguravali zadržanu osobu, broj osnovne evidencije, napomena;
- 10) Evidencija ulaska u stan i druge prostorije se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, pravni osnov ulaska u stan i druge prostorije, naziv pravosudne institucije koja je izdala naredbu za dovođenje ili lišenje slobode, broj i datum naredbe, podaci o osobi koja se ima dovesti ili lišiti slobode, podaci o vlasniku stana i drugih prostorija i adresi stana, datum i vrijeme ulaska u stan i druge prostorije, broj i datum potvrde o ulasku u stan i druge prostorije, broj osnovne evidencije i radnog naloga, napomena;
- 11) Evidencija privremeno oduzetih predmeta i stvari se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, naziv pravosudne institucije koja je izdala naredbu, broj i datum naredbe, podaci o osobi od koje su privremeno oduzeti predmeti i stvari, broj i datum potvrde o privremeno oduzimanju predmeta i stvari, datum i vrijeme privremenog oduzimanja predmeta i stvari, predmeti i stvari koji su privremeno oduzeti, postupanje sa privremeno oduzetim predmetima i stvarima, broj osnovne evidencije i radnog naloga, napomena;

- 12) Evidencija dnevnih događaja se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, datum i vrijeme zaprimanja saznanja o događaju, podaci o osobi koja je prijavila događaj, podaci službenika sudske policije koji je zaprimio prijavu, kratak sadržaj prijave, vrsta mjera i radnji poduzetih od strane službenika sudske policije, podaci o službenicima sudske policije koji su poduzimali određene mjere i radnje, podaci o obavještanju nadležnog organa (policajska stanica, hitna pomoć, vatrogasna služba i sl.), podaci o službenicima nadležnog organa sa opisom mjera i radnji iz njihove nadležnosti, podaci o dokumentovanju događaja od strane službenika sudske policije (službena zabilješka i sl.), napomena;
- 13) Evidencija radnih naloga se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj - broj radnog naloga za službu, datum izdavanja, broj osnovne evidencije, broj radne evidencije, vrsta poslova i zadataka, rukovodilac aktivnosti, tima ili patrole, podaci o MTS (vozilo, druga oprema i sl.), napomena;
- 14) Evidencija radnih sastanaka se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, datum radnog sastanka ili smotre, broj prisutnih službenika sudske policije, broj odsutnih službenika sudske policije, broj osnovne evidencije – broj zapisnika, napomena;
- 15) Evidencija prijetnji i napada na službenike sudske policije se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime službenika sudske policije koji je predmet napada ili prijetnje, datum, vrijeme i mjesto napada ili prijetnje, ime i prezime osobe koja je izvršila napad ili uputila prijetnju, vrsta napada ili prijetnje, broj osnovne evidencije, napomena;
- 16) Matična evidencija zaposlenih službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, ime roditelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj građanina (JMBG), spol, nacionalna pripadnost, datum zasnivanja radnog odnosa, broj i datum odluke o zasnivanju radnog odnosa, status, datum prestanka radnog odnosa, broj i datum odluke o prestanku radnog odnosa, razlog prestanka radnog odnosa i napomena, a ista se vodi i u elektronskoj formi;
- 17) Evidencija pripravnika Sudske policije Federacije BiH sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, ime roditelja, datum i mjesto rođenja, jedinstveni matični broj službenika, spol, nacionalnost, broj i datum potpisivanja ugovora o pripravničkom stažu, datum položenog stručnog ispita, broj i datum odluke o činu, broj i datum rješenja o rasporedu na radno mjesto, napomena, a iste se vodi i u elektronskoj formi;
- 18) Evidencija rasporeda, čina i kretanja u službi službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, da li je radno mjesto popunjeno ili upražnjeno, naziv radnog mjesta i predviđeni čin, trenutni čin službenika, ime i prezime, datum i mjesto rođenja, broj i datum odluke o zasnivanju radnog odnosa, status, odjeljenje u koje je službenika raspoređen, napomena, a ista se vodi i u elektronskoj formi;
- 19) Evidencija prestanka radnog odnosa službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, čin, radno mjesto službenika, broj i datum odluke o zasnivanju radnog odnosa, status, broj i datum odluke o prestanku radnog odnosa, razlog prestanka radnog odnosa, žalba na odluku o prestanku radnog odnosa, da li je pokrenut sudski postupak pred nadležnim sudom, ishod sudskog postupka, napomena, a ista se vodi i u elektronskoj formi;
- 20) Evidencija staža službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: ime i prezime, jedinstveni matični broj (JMB), matični broj PIO, naziv poslodavca, datum prijave, datum odjave, period staža, isprava-dokaz, primjedba, staž osiguranja sa efektivnim trajanjem, staž osiguranja sa uvećanim trajanjem, staž osiguranje, posebni staž, penzijski staž, te se ista vodi u elektronskoj formi;
- 21) Evidencija pravne pomoći službenicima sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, broj i datum odluke o pružanju pravne pomoći, ime i prezime ovlaštenog lica ili naziv pravnog lica koje pruža pravnu pomoć, iznos troškova za pruženu pravnu pomoć, napomena;
- 22) Evidencija privremene spriječenosti za rad iz zdravstvenih razloga – bolovanja službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, datum, vrijeme i način obavještanja o privremenoj nesposobnosti i spriječenosti za rad, datum, vrijeme i način

- dostavljanja potvrde o otvaranju bolovanja, datum dostavljanja doznaka o produženju bolovanja, datum, vrijeme i način obavještanja o zaključenju bolovanja, datum, vrijeme i način dostavljanja doznaka o zaključenju bolovanja, razlog bolovanja (bolest, povreda, povreda na radu, njega užeg člana porodice i dr.), a ista se vodi u elektronskoj formi;
- 23) Evidencija službenika sudske policije kojima je utvrđen gubitak ili promjena radne sposobnosti sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, broj i datum odluke o zasnivanju radnog odnosa, status, radno vrijeme, vrsta invaliditeta, stepen invaliditeta ili tjelesnog oštećenja, broj i datum rješenja nadležnog organa o utvrđenoj invalidnosti, broj i datum rješenja o rasporedu na druge poslove, napomena, a ista se vodi u elektronskoj formi;
 - 24) Evidencija o povredama na službi i profesionalnoj bolesti službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, broj i datum odluke o zasnivanju radnog odnosa, radno mjesto, radno vrijeme, datum i vrijeme povrede na radu (profesionalne bolesti), lokacija na kojoj je povreda nastala, uzrok povrede na radu, težina i vrsta povrede na radu (profesionalne bolesti), napomena, a ista se vodi u elektronskoj formi;
 - 25) Evidencija porođajnog odsustva službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, broj i datum rješenja nadležnog organa za naknadu porođiljskog odsustva, broj i datum rješenja sudske policije za naknadu porođiljskog odsustva, visina naknade za porođiljsko odsustvo, datum početka primjene rješenja porođiljskog odsustva, datum isteka primjene rješenja za porođiljsko odsustvo, datum povratka na posao, odjeljenje sudske policije u kojem je službenik raspoređen, napomena;
 - 26) Evidencija obavljanja dodatne djelatnosti uz naknadu za službenike sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, odjeljenje sudske policije u kojem je službenik raspoređen, broj i datum odobrenja za obavljanje dodatne djelatnosti, broj i datum odluke o zabrani obavljanja dodatne djelatnosti, žalba na rješenje, da li je pokrenut sudski postupak, napomena, a ista se vodi u elektronskoj formi;
 - 27) Evidencija službenika sudske policije proglašanih viškom sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, naziv radnog mjesta i čin službenika, broj i datum odluke o zasnivanju radnog odnosa, status, broj i datum odluke nadležnog organa o proglašenju službenika viškom, žalba na odluku o proglašenju službenika viškom, da li je pokrenut sudski postupak pred nadležnim sudom, ishod sudskog postupka, napomena;
 - 28) Evidencija vremena provedenog na službi službenika sudske policije se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, vrijeme dolaska u službu, potpis službenika, potpis dežurnog službenika, vrijeme korištenja pauze (od ___ sati do sati ___), potpis službenika, potpis dežurnog službenika, vrijeme odlaska sa službe, potpis službenika, potpis dežurnog službenika, napomena;
 - 29) Evidencija o prekovremenom radu službenika sudske policije se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, razlog prekovremenog angažovanja, datum/period prekovremenog angažovanja, broj ukupno ostvarenih sati prekovremenog rada, potpis dežurnog službenika, planirani način realizacije naknade prekovremenih sati (kompenzacija ili naknada), datum i vrijeme kompenzacije prekovremenih sati;
 - 30) Evidencija pripravnosti i angažovanju iz pripravnosti službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, period pripravnosti službenika sudske policije, razlog angažovanja iz pripravnosti, datum i vrijeme angažovanja iz pripravnosti, broj ukupno ostvarenih sati prekovremenog rada službenika sudske policije, planirani način realizacije naknade prekovremenih sati (kompenzacija ili naknada), potpis dežurnog službenika;
 - 31) Evidencija prava i korištenja plaćenog godišnjeg odmora službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, ukupan broj dana godišnjeg odmora, period korištenja prvog dijela godišnjeg odmora, period korištenja drugog dijela godišnjeg odmora, ukupan broj iskorištenih dana godišnjeg odmora, napomena;
 - 32) Evidencija korištenja plaćenog odsustva službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, razlog korištenja plaćenog odsustva, datum korištenja plaćenog odsustva, broj i datum rješenja o korištenju plaćenog odsustva, napomena;

- 33) Evidencija korištenja neplaćenog odsustva službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, razlog korištenja neplaćenog odsustva, broj i datum rješenja o korištenju neplaćenog odsustva, datum početka neplaćenog odsustva, datum isteka neplaćenog odsustva, napomena;
- 34) Evidencija staža osiguranja sa uvećanim trajanjem vodi se u ručno u elektronskoj formi i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, broj i datum rješenja o stažu sa uvećanim trajanjem, vrijeme uvećanja, datum početka računanja staža sa uvećanim trajanjem, datum prekida računanja staža sa uvećanim trajanje sa brojem i datumom akta, datum nastavka računanja staža sa uvećanim trajanjem sa brojem i datumom akta, napomena;
- 35) Dosije službenika sudske policije se formira u obliku fascikle tvrdih korica A-4 formata u koji se odlaže sljedeća dokumentacija: odjeljak "A" koji sadrži lične dokumente, odjeljak "B" koji sadrži dokumente o radnom odnosu, zvanju i plaći, odjeljak "C" koji sadrži dokumente o godišnjem odmoru, plaćenom i neplaćenom odsustvu, odjeljak "D" koji sadrži dokumente o ocjenjivanju, nagrađivanju, odlikovanju i povredama obaveza iz radnog odnosa, odjeljak "E" koji sadrži dokumente o zdravstvenoj zaštiti, mirovinsko/penzijsko-invalidskom osiguranju i pravima iz osnova zaštite i osiguranja;
- 36) Evidencija o kandidatima za zaposlenje u Sudsku policiju Federacije BiH se vodi ručno i sadrži sljedeće vrste podataka: ime i prezime, državljanstvo, ime jednog roditelja, datum rođenja, mjesto rođenja, adresa prebivališta/boravišta, krivična osuđivanost/neosuđivanost, stručna sprema, sposobnost upravljanja m/v, morfološko-zdravstvene osobine, spol, nacionalna pripadnost;
- 37) Evidencija o privremeno/povremeno angažovanim po ugovorima o djelu u Sudskoj policiji Federacije BiH se vodi ručno i sadrži sljedeće vrste podataka: ime i prezime, ime jednog roditelja, datum i mjesto rođenja, mjesto prebivališta/boravišta, status privremeno/povremeno angažovanih po ugovoru;
- 38) Evidencija dodijeljenih pohvala, nagrada i priznanja se vodi ručno u elektronskoj formi i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime službenika/naziv organizacione jedinice, radno mjesto, organizaciona jedinica, broj i datum rješenja o dodjeli nagrade, dodijeljena nagrada, datum uručenja nagrade, napomena;
- 39) Evidencija odluka za naknadu za privremeni interni premještaj sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime službenika/naziv organizacione jedinice, radno mjesto, organizaciona jedinica, broj i datum rješenja o internom premještaju, datum početka premještaja, datum prestanka internog premještaja, naziv organizacione jedinice u koju je premješten, napomena;
- 40) Evidencija odluka za naknadu rada u radnim tijelima sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, naziv komisije, broj i datum rješenja o imenovanju komisije, članovi komisije, poslovi komisije, eventualna naknada članovima komisije, napomena;
- 41) Evidencija zahtjeva i odluka za naknadu za prevoz na posao i sa posla ili smještaj u mjestu rada sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime službenika/naziv organizacione jedinice, radno mjesto, organizaciona jedinica, broj i datum rješenja o pravu na naknadu, datum početka uživanja prava, visina naknade, napomena;
- 42) Evidencija zahtjeva i odluka za naknadu u slučaju smrti službenika sudske policije na službi i troškova sahrane, smrti službenika sudske policije ili člana njegove uže porodice sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, podnositelj zahtjeva, broj i datum prijema zahtjeva, razlog podnošenja zahtjeva, dokaz o datumu nastupanja smrti, dokaz o zajedničkom domaćinstvu i srodstvu, datum i broj rješenja po zahtjevu, primjedba;
- 43) Evidencija zahtjeva i odluka za naknadu u slučaju teške povrede na radu, teške bolesti, invalidnosti službenika sudske policije ili člana njegove uže porodice sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, podnositelj zahtjeva, broj i datum prijema zahtjeva, razlog podnošenja zahtjeva, vrsta bolesti/dijagnoza, broj i datum upućivanja zahtjeva ZZZZ KS, broj i datum prijema odluke ZZZZ KS, datum donošenja rješenja po odluci ZZZZ KS, primjedba;
- 44) Evidencija odluka za naknadu za privremeno obavljanje poslova i drugog radnog mjesta sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime službenika/naziv organizacione jedinice, radno mjesto na kojem privremeno obavlja poslove iz drugog radnog mjesta, organizaciona jedinica,

- broj i datum rješenja o rasporedu i na drugo radno mjesto, datum početka rasporeda, datum prestanka rasporeda, napomena;
- 45) Evidencija jednokratnog dodatka na plaću sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, broj i datum rješenja o pravu na naknadu, procenat naknade koja mu pripada, primjedba;
 - 46) Evidencija prinudnog izvršenja na plaći i naknadama plaće sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, tražilac i razlog izvršenja na plaći i naknadama plaće, iznos potraživanja, broj i datum rješenja o prinudnom izvršenju, datum početka prinudnog izvršenja, datum isteka prinudnog izvršenja, napomena;
 - 47) Evidencija platnog razreda, koeficijenta, osnovice za obračun plaće, iznosa osnovne plaće, iznosa osnovne satnice, iznosa dodatka za posebne uslove rada i iznosa uvećanja za minuli rad za službenika sudske policije sadrži sljedeće vrste podataka: od- do (dan, mjesec i godina), mjesec, redni broj, funkcija, prezime (ime oca) ime, služba ili promjena iz prošlog mjeseca, datum vrsta službe ili promjena službenih sati i primjedba, ukupan broj službenih sati, primjedba.
Na osnovu navedene evidencije se vodi obrazac podaci za obračun plaće i naknade (šiht lista) i obrazac za obračun razlike plaća i naknada (šiht lista);
 - 48) Evidencija prijave-odjave korisničkih naloga u bazi podataka Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, datum kreiranja korisničkog naloga, ime i prezime korisnika JMBG, organizaciona jedinica sudske policije, user name, nalog kreirao administrator, potpis administratora, datum odjave, razlog odjave;
 - 49) Evidencija vršenja provjera – pristupa bazi podataka Agencije za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime lica koje je tražilo provjeru, broj naredbe, akta ili predmeta na osnovu kojeg se vrši provjera, datum provjere, vrijeme provjere, ime i prezime lica čiji su podaci pregledani, ime i prezime lica koje je vršilo provjeru, svojeručni potpis lica koje je vršilo provjeru, primjedba;
 - 50) Evidencija o izdatim sigurnosnim dozvolama službenika Sudske policije se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: ime i prezime, JMB, organ u kojem je lice zaposleno, stepen tajnosti dozvole do kojeg lice ima pravo pristupa, konstatacije o ponovnim sigurnosnim provjerama, broj i datum izdavanja i datum prestanka važenja dozvole, saglasnost za sigurnosnu provjeru u pisanoj formi i druge dokumente u vezi sa sigurnosnim provjerama, a istu vodi osoba koja je za to ovlaštena posebnom odlukom glavnog zapovjednika Sudske policije;
 - 51) Evidencija provedenih internih postupaka protiv službenika Sudske policije Federacije BiH se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, broj i datum naredbe za provođenje internog postupka, ime i prezime službenika sudske policije protiv kojeg se provodi interni postupak, provođenje internog postupka naloženo zapovjedniku OSP-e/inspektoru unutrašnje kontrole, osnov za provođenje internog postupka, rezultat provedenog internog postupka, primjedba;
 - 52) Evidencija suspendovanih službenika sudske policije se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime i ime oca, naziv Odjeljenja sudske policije, broj i datum rješenja o suspenziji službenika, datum početka /primjena rješenja, procenat isplate ličnog dohotka, broj i datum rješenja o prekidu suspenzije službenika, datum prestanka suspenzije, napomena;
 - 53) Evidencija izrečenih disciplinskih sankcija se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime službenika sudske policije i ime oca, broj i datum rješenja o izrečenoj disciplinskoj sankciji, datum konačnosti/izvršnosti disciplinske odluke, vrsta povrede, izrečena sankcija, bodovi, tok izvršenja disciplinske sankcije, broj i datum rješenja o brisanju iz evidencije, podnesena tužba, napomena;
 - 54) Evidencija o vođenju disciplinskih postupaka se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime službenika sudske policije, zahtjev (broj i datum), razlog podnošenja zahjeva (kratak opis), ishod zahtjeva;

- 55) Evidencija o izdatim odobrenjima za nošenje i držanje službenog oružja se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime, datum izdavanja odobrenja, adresa prebivališta (boravišta) službenika, marka, kalibar i serijski broj oružja, broj metaka, napomena;
- 56) Evidencija o upotrebi sredstava prinude se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, ime i prezime službenika sudske policije koji je upotrijebio, naziv organizacione jedinice kojoj pripada službenik sudske policije, datum upotrebe, ime i prezime osobe prema kojoj su upotrijebljena sredstva prinude, kratak opis načina na koji je upotrijebljena, ocjena o opravdanosti upotrebe i napomena;
- 57) Evidencija predstavlja građana na postupke ovlaštenih se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: redni broj, datum, ime i prezime građanina, ime i prezime sudskog policajca, kratak sadržaj pritužbe, osnovanost, preduzete mjere, primjedba;
- 58) Evidencija o obukama-edukacijama službenika Sudske policije Federacije BiH se vodi u obliku knjige formata A4 i sadrži sljedeće vrste podataka: prezime (ime oca) i ime polaznika, datum, mjesto i država rođenja, JMB, podaci o školskoj spremi i radnom mjestu polaznika, tačan naziv i adresa organa gdje je zaposlen polaznik, vrijeme održavanja edukacije i obuke, mjesto održavanja edukacije i obuke, podatak o prisutnosti polaznika edukacije i obuke, napomena.

Član 8.

(Izvor podataka i način prikupljanja)

- (1) Prikupljanje podataka potrebnih za zbirke i evidencije iz člana 4. ovog pravilnika vrši se na način i u obimu koji su određeni propisima iz člana 6. ovog pravilnika, a koji ujedno, predstavljaju pravni osnov za ustanovljenje i vođenje tih zbirki i evidencija.
- (2) Prikupljanje može biti neposredno (vlastito opažanje, pisani zahtjev nosioca podataka ili njegovog zakonskog ili ovlaštenog zastupnika, organa/ustanova zakonom ovlaštenih za prijavljivanje određenih činjenica o kojima se vode zbirke ličnih podataka, itd.) i posredno (preuzimanjem iz drugih zbirki, dobivanjem informacija od drugih lica ili drugog kontrolora, korištenjem kasete, disketa, mreža, medicinskih nalaza, itd.), ali oba ta metoda moraju se vršiti isključivo na način određen pravnim propisima za uspostavu i vođenje tih zbirki i evidencija što mora biti precizno navedeno u odgovarajućoj rubrici Obrasca utvrđenog odredbama člana 3. stav (2) Pravilnika o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka, za vođenje evidencije o svakoj konkretnoj zbirci ličnih dokumenata kao i u drugim dokumentima kojima se traži takvo izjašnjenje.

Član 9.

(Rokovi za obradu podataka)

- (1) Rokovi za prikupljanje, obradu, čuvanje i brisanje ličnih podataka iz zbirki i evidencija navedenih u članu 4. ovog pravilnika određeni su važećim zakonskim propisima o kancelarijskom i arhivskom poslovanju.
- (2) Obavezujući propisi za poštivanje rokova u vezi prikupljanja, obrade, čuvanja i brisanja ličnih podataka iz zbirki i evidencija navedenih u članu 4. ovog pravilnika, su i propisi Sudske policije.

III - USTUPANJE LIČNIH PODATAKA TREĆOJ STRANI I PRIJENOS PODATAKA U INOSTRANSTVO

Član 10.

(Ustupanje ličnih podataka trećoj strani)

Ustupanje podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 4. ovog pravilnika, trećoj strani vrši se u skladu sa čl. 17. i 28. Zakona o zaštiti ličnih podataka uz poštivanje odredbi i posebnih propisa koji su pravni osnov za uspostavu i vođenje svake konkretne zbirke ličnih podataka kao i uz poštivanje propisa o slobodi pristupa informacijama.

Član 11.

(Prijenos podataka u inostranstvo)

Prijenos podataka iz zbirke ličnih podataka navedenih u članu 4. ovog pravilnika, u drugu državu ili njihovo davanje na korištenje međunarodnoj organizaciji i inostranom korisniku kao i unošenje ličnih podataka iz inostranstva može se vršiti samo u skladu sa odredbama člana 18. Zakona o zaštiti ličnih podataka i na način propisan odredbama člana 13. Pravilnika onačinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka.

IV - OSTVARIVANJE PRAVA NOSIOCA PODATAKA

Član 12.

(Postupak po zahtjevu nosioca podataka)

- (1) Svaki nosilac ličnih podataka evidentiranih u zbirkama i evidencijama iz člana 4. ovog pravilnika, ima pravo na podnošenje zahtjeva za izdavanje izvoda iz istih, te za dostavljanje informacija o njihovoj obradi ukoliko to nije u suprotnosti sa odredbama važećeg zakonskog propisa o zaštiti ličnih podataka.
- (2) Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Sudska policija nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25. stav (1) Zakona o zaštiti ličnih podataka.
- (3) Osim dostavljanja informacije nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Sudska policija uz odgovarajuću naknadu, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa članom 25. stav (2) Zakona o zaštiti ličnih podataka.
- (4) Sudska policija 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 o zaštiti ličnih podataka.

Član 13.

(Ispravke, blokiranje i brisanje podataka)

Organizacione jedinice sudske policije nadležne za vođenje zbirke i evidencija iz člana 4. ovog pravilnika, obavještavaju nosioca podataka i druga lica kojima su preneseni podaci o eventualnim ispravkama, blokiranju ili brisanju tih podataka ako se time ne narušava opravdan interes nosioca podataka i ako je to u skladu sa članom 27. kao i sa ostalim odredbama Zakona o zaštiti ličnih podataka.

V - EVIDENCIJE IZ ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA

Član 14.

(Evidencija o zbirkama ličnih podataka)

- (1) Sudska policija vodi evidenciju o svakoj zbirci ličnih podataka iz člana 4. ovog Pravilnika, u skladu sa članom 13. Zakona o zaštiti ličnih podataka.
- (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.

Član 15.

(Evidencija o davanju ličnih podataka trećoj strani)

- (1) Sudska policija vodi evidenciju o ličnim podacima koji su dati trećoj strani i svrsi za koju su dati, u skladu sa članom 17. stav (5) Zakona o zaštiti ličnih podataka.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku i na Obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 16.

(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosioca podataka)

- (1) Sudska policija vodi evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca podataka u skladu sa članom 26. Zakona o zaštiti ličnih podataka.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku i na Obrascu broj 2. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Član 17.

(Službenik zadužen za vođenje evidencija)

Evidencije iz člana 14., 15. i 16. ovog pravilnika, vodi službenik sudske policije raspoređen na poslove i zadatke inspektora za informisanje i koordinaciju u Kabinetu glavnog zapovjednika ili drugi službenik sudske policije kojeg odredi glavni zapovjednik Sudske policije.

VI - MJERE ZAŠTITE LIČNIH PODATAKA

Član 18.

(Postupak donošenja Plana sigurnosti)

- (1) U cilju zaštite ličnih podataka iz zbirke i evidencija navedenih u članu 4. ovog pravilnika, Sudska policija će donijeti Plan sigurnosti ličnih podataka u Sudskoj policiji, zasnovan na odredbama člana 11. stav (4) Zakona o zaštiti ličnih podataka kao i na odredbama Pravilnika o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite ličnih podataka.
- (2) Do donošenja Plana iz prethodnog stava ovog pravilnika, sve organizacione jedinice Sudske policije, odnosno službenici sudske policije, obavezni su provoditi mjere iz svih drugih propisa nadležnih organa koji se odnose na sigurnost i zaštitu ličnih podataka.
- (3) Procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka vrši Radna grupa Sudske policije koju imenuje glavni zapovjednik, najmanje jednom godišnje.

VII - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 19.

(Izmjene i dopune)

- (1) Ovaj pravilnik se može mijenjati i dopunjavati u zavisnosti od potreba ili zbog obaveza nametnutih propisima nadležnih organa.
- (2) U slučaju da, nakon stupanja na snagu i početka primjene ovog pravilnika, prestane obaveza, odnosno pravni osnov za vođenje neke od zbirke-evidencija navedenih u članu 4. izvršit će se izmjene ovog pravilnika.
- (3) Prijedlog za promjene ovog pravilnika, zbog razloga navedenih u stavu (1) i (2) ovog člana podnosi rukovodilac osnovne organizacione jedinice Sudske policije u čijoj je nadležnosti vođenje zbirke-evidencije na koju se promjena odnosi, a podnosi ga glavnom zapovjedniku Sudske policije i to u najkraćem roku.

Član 20.

(Primjena)

- (1) Ovaj pravilnik se primjenjuje kako je određeno njegovim odredbama uz uvažavanje svih propisa koji su pomenuti ili na koje se njime upućuje.
- (2) Na inicijativu rukovodioca osnovne organizacione jedinice, glavni zapovjednik Sudske policije donosi odgovarajuća uputstva o provođenju ovog pravilnika, a sve u vezi eventualno potrebnih dodatnih definisanja prava i obaveza koji proizilaze iz istog.
- (3) Prije donošenja uputstva iz prethodnog stava ovog člana glavni zapovjednik Sudske policije će poduzeti radnje određene članom 3. stav (2) ovog pravilnika.

Član 21.

(Stupanje na snagu i primjena)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i isti će se objaviti na web stranici Sudske policije.

Broj: Su-Sp-71/20

Datum: 10.06.2020. godine



**V.D. PREDsjednica
VRHOVNOG SUDA FEDERACIJE BiH**


Ismeta Mujanović

