

На основу члана 11. став (3) Закона о заштити личних података ("Службени гласник БиХ", бр. 49/06, 76/11 и 89/11) и члана 16. Закона о управи ("Службени гласник БиХ", бр. 32/02 и 102/09), директор Управе за индиректно опорезивање доноси

**ПРАВИЛНИК
О ПРОВОЂЕЊУ ЗАКОНА О ЗАШТИТИ ЛИЧНИХ
ПОДАТАКА У УПРАВИ ЗА ИНДИРЕКТНО
ОПОРЕЗИВАЊЕ**

ГЛАВА I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(Предмет Правилника)

Правилником о провођењу Закона о заштити личних података у Управи за индиректно опорезивање (у даљем тексту: Правилник) прописују се правила и процедуре у Управи за индиректно опорезивање (у даљем тексту: УИО) за примјену основних принципа законите обраде личних података у УИО, поступак давања личних података кориснику и пренос података у иностранство, правила за остваривање права носиоца података, начин и поступак вођења евиденција прописаних Законом о заштити личних података ("Службени гласник БиХ", бр. 49/06, 76/11 и 89/11 - у даљем тексту: Закон), те доношење Плана безбједности у УИО.

Члан 2.

(Дефиниција)

Изрази који се користе у овом Правилнику имају исто значење као у Закону.

Члан 3.

(Правни основ)

УИО, као контролор, успоставља, води и обрађује збирке личних података на основу законских овлашћења прописаних:

- а) Законом о Управи за индиректно опорезивање ("Службени гласник БиХ", број 89/05) и у складу са њим донесеним подзаконским прописима;
- б) Законом о раду у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 26/04, 7/05, 48/05, 60/10 и 32/13);
- ц) Законом о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 19/02, 35/03, 4/04, 17/04, 26/04, 37/04, 48/05, 02/06, 32/07, 43/09, 08/10 и 40/12);
- д) Законом о заштити личних података ("Службени гласник БиХ", бр. 49/06, 76/11 и 89/11);
- е) Законом о платама и накнадама у институцијама Босне и Херцеговине ("Службени гласник БиХ", бр. 50/08, 35/09, 75/09, 32/12, 42/12, 50/12 и 87/13).

**ГЛАВА II. ПРИМЈЕНА ОСНОВНИХ ПРИНЦИПА
ЗАКОНИТЕ ОБРАДЕ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА**

Члан 4.

(Законитост и правичност)

- (1) УИО, као контролор, у складу са одредбом члана 14. став (5) Закона, без обавезе претходног обавјештавања Агенције за заштиту личних података у Босни и Херцеговини, успоставља, води и обрађује слиједеће збирке личних података:
 - а) Евиденцију о запосленим на основу Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине и Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине;

- б) Евиденцију о обради личних података путем видео надзора, на основу Одлуке о коришћењу видео надзора, број: 02-2-1348/15 од 17.07.2015. године;
 - ц) Евиденцију о обрачуна и исплатама плата запосленим у УИО на основу Закона о платама и накнадама у институцијама Босне и Херцеговине;
 - д) Евиденцију о издатим и замијењеним службеним легитимацијама на основу Закона о Управи за индиректно опорезивање и подзаконског акта донесеног на основу овог закона;
 - е) Евиденцију о примједбама на понашање запослених на основу Закона о Управи за индиректно опорезивање и Правилника о поступку рјешавања примједби ("Службени гласник БиХ", број 103/14);
 - ф) Евиденцију о Јединственом регистру обвезника индиректних пореза, на основу Закона о Управи за индиректно опорезивање и Правилника о регистрацији и упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза ("Службени гласник БиХ", број 51/12).
- (2) УИО, по потреби, успоставља и збирке личних података уз претходно обавјештавање Агенције за заштиту личних података, на начин и по поступку прописаном Законом и Правилником о начину вођења и обрасцу евиденције о збиркама личних података ("Службени гласник БиХ", број 52/09).

Члан 5.

(Сврха обраде)

- (1) Обраду личних података садржаних у збиркама личних података из члана 4. овог Правилника, УИО врши у јавном интересу, у складу са одредбом члана 6. став (1) тачке а) и д) Закона, без сагласности носиоца података.
- (2) Лични подаци из става (1) овог члана обрађују се у слиједеће сврхе:
 - а) Лични подаци у Евиденцији о запосленим обрађују се у сврху регулисања радно правног статуса, те права и обавеза запослених у УИО, у складу са одредбама Закона о раду у институцијама Босне и Херцеговине и Закона о државној служби у институцијама Босне и Херцеговине;
 - б) Лични подаци у Евиденцији о обради личних података путем видео надзора обрађују се у сврху заштите безбједности запослених и других лица, заштите имовине и спречавања њеног општења и уништења, поштивања прописа и спречавања и откривања прекршаја и кривичних дјела из области индиректних пореза и откривања починилаца на основу Одлуке о коришћењу видео надзора;
 - ц) Лични подаци у Евиденцији о обрачуна и исплатама плата запосленим у УИО обрађују се у сврху исплате плате и других накнада запосленим, те у сврху испуњавања обавеза које УИО као буџетска институција има према другим државним органима и институцијама у складу са одредбама Закона о платама и накнадама у институцијама Босне и Херцеговине, те другим прописима који се односе на ову област;
 - д) Лични подаци у Евиденцији о издатим и замијењеним службеним легитимацијама, обрађују се у сврху доказивања идентитета и овлашћења овлашћених службених лица, а на основу Закона о Управи за индиректно опорезивање и подзаконског акта УИО;

- e) Лични подаци у Евиденцији о примједбама на понашање запослених обрађују се у сврху преиспитивања стандарда и правила понашања утврђених у Кодексу понашања запослених у Управи за индиректно опорезивање, а на основу Правилника о поступку рјешавања примједби;
- ф) Лични подаци у Евиденцији о Јединственом регистру обвезника индиректних пореза, обрађују се у сврху спровођења закона који регулишу област индиректних пореза, а на основу Закона о Управи за индиректно опорезивање и Правилника о регистрацији и упису у Јединствени регистар обвезника индиректних пореза.

Члан 6.

(Мјера и обим)

Податке о збиркама личних података из члана 4. овог Правилника УИО обрађује у обиму који је утврђен у прописима који представљају правни основ за вођење ових евиденција и то:

- а) Евиденција о запосленим води се у облику административног досјеа за сваког запосленог посебно и у облику књиге о запосленим и садржи слиједеће врсте личних података: име и презиме, име оца, дан, мјесец и година рођења, пол, ЈМБ, адресу пребивалишта, држављанство, националност, врста и степен стручне спреме, о невођењу кривичног поступка, о здравственој способности за обављање одређених послова, о оцјени рада, о претходном радном стажу, о регулисању војне обавезе, да није отпуштен из државне службе као резултат дисциплинске мјере у последње три године прије запослења и да није обухваћен одредбом члана IX 1. Устава Босне и Херцеговине, датум заснивања радног односа, датум престанка радног односа, о дисциплинским мјерама, о годишњем одмору, о новчаној награди, о допуноској дјелатности, о породичном статусу, подаци о осигураним члановима породице, подаци о имовини запосленог и чланова уже породице, подаци о својим активностима, подаци о дјелатностима и функцијама које обављају чланови уже породице.
- б) Евиденција о обради личних података путем видео надзора садржи слику, покрет, вријеме и датум видео записа.
- ц) Евиденција о обрачуна и исплатама плата води се у облику различитих извјештаја на мјесечном и годишњем нивоу и садржи слиједеће врсте личних података: име, име оца и презиме, пол, ЈМБ, број социјалног осигурања, квалификација, општина становања запосленог, адреса становања запосленог, општина становања породице, општина ПИО, општина здравства, општина доприноса за запошљавање, радно мјесто, категорија овлашћења, датум запослења, претходни стаж, банка, трансакцијски рачун банке, рачун запосленог, платни разред и основни коефицијент, подаци о приходима порезима и доприносу, о присуствовању на послу, о боловању, о износу бруто и нето плате и накнадама.
- д) Евиденција о издатим и замијењеним службеним легитимацијама води се у електронском облику и садржи слиједеће податке: редни број, име и презиме запосленог коме је издата службена легитимација, серијски број службене

легитимације, назив организационе јединице, датум издавања, датум задужења службене легитимације, потпис запосленог који задужује службену легитимацију, датум раздужења службене легитимације, потпис запосленог који раздужује службену легитимацију, напомена.

- е) Евиденција о примједбама на понашање запослених води се у електронском облику и садржи: редни број, датум подношења примједбе, име и презиме подносиоца примједбе, адреса, контакт телефон, својство подносиоца примједбе, кратак опис примједбе, име и презиме, радно мјесто, организациона јединица запосленог на којег се односи примједба, предузете мјере, одговор на примједбу, писано обавјештење о току рјешавања примједбе, мјере предузете против запосленог, дисциплинска одговорност запосленог, напомена.
- ј) Евиденција о Јединственом регистру обвезника индиректних пореза води се у електронском облику и садржи слиједеће податке:
1. За физичко лице које је подносилац захтјева за регистрацију: име и презиме, ЈМБ, адреса: улица, бр., мјесто, општина, град, поштански број, држава, е-маил, фиксни и мобилни телефон, факс; број банковног трансакцијског рачуна за плаћање и поврат индиректних пореза;
 2. За одговорна лица: презиме и име директора правног лица/физичког лица-предузетника, ЈМБ, улица, бр., поштански број, мјесто/град, број телефона фиксне/мобилне мреже;
 3. За друга лица овлашћена за заступање: презиме, име, ЈМБ, улица, број, поштански број, мјесто, град;
 4. За пореског пуномоћника подносиоца захтјева: презиме и име одговорног лица, односно пуномоћника, ЈМБ, адреса, мјесто-град;
 5. За већинске власнике: име и презиме, кућна адреса, држава, ЈМБ;
 6. За рачуновођу: име и презиме, ЈМБ, улица и број, поштански број, мјесто, град, телефон рачуновође;
 7. За преузете пословне субјекте: презиме и име и ЈМБ власника преузетог пословног субјекта.

Члан 7.

(Тачност и аутентичност)

- (1) Запослени у УИО задужен за обраду личних података дужан је правовремено ажурирати податке у збиркама личних података из члана 4. овог Правилника на основу релевантне документације и осигурати доказе о поријеклу личних података.
- (2) Лични подаци у збиркама личних података из члана 4. овог Правилника обрађују се:
 - а) Лични подаци у Евиденцији о запосленим обрађују се у Сектору за пословне услуге;
 - б) Лични подаци у Евиденцији о обради личних података путем видео надзора обрађују се у Сектору за информационе технологије;
 - ц) Лични подаци у Евиденцији о обрачуна и исплатама плата обрађују се у Сектору за пословне услуге;

- д) Лични подаци у Евиденцији о издатим и замијењеним службеним легитимацијама обрађују се у Сектору за пословне услуге;
- е) Лични подаци у Евиденцији о примједбама на понашање запослених обрађују се у Кабинету директора;
- ф) Лични подаци у Евиденцији о Јединственом регистру обвезника индиректних пореза обрађују се у Сектору за порезе.

Члан 8.

(Рокови за обраду података)

Рокови за обраду података у збиркама личних података из члана 4. овог Правилника одређени су у Листи категорија регистратурне грађе са роковима чувања у Управи за индиректно опорезивање.

ГЛАВА III. ДАВАЊЕ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА КОРИСНИКУ У ПРЕНОС ПОДАТАКА У ИНОСТРАНСТВО

Члан 9.

(Давање личних података кориснику)

Давање података садржаних у збиркама личних података из члана 4. овог Правилника кориснику врши се у складу са одредбом члана 17. Закона, члана 52. Закона о поступку индиректног опорезивања ("Службени гласник БиХ", бр. 89/05 и 100/13) и у складу са Законом о слободи приступа информацијама у Босни и Херцеговини ("Службени гласник БиХ", бр. 28/00, 45/06, 102/09, 62/11 и 100/13).

Члан 10.

(Пренос података у иностранство)

Лични подаци који се обрађују у збиркама личних података из члана 4. овог Правилника могу се износити из Босне и Херцеговине на начин прописан Законом.

ГЛАВА IV. ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА НОСИОЦА ПОДАТАКА

Члан 11.

(Поступак по захтјеву носиоца података)

- (1) По пријему захтјева носиоца података, који се односи на информације у вези обраде његових личних података, УИО носиоцу података у року од 30 дана доставља одговор једном годишње без накнаде, у складу са чланом 25. став (1) Закона.
- (2) Осим достављања информације носиоцу података једном годишње без накнаде, УИО уз одговарајућу накнаду, носиоцу података доставља информације у било које вријеме, у складу са чланом 25. став (2) Закона.
- (3) УИО може одбити захтјев носиоца података, који се односи на информације у вези обраде његових личних података, када је испуњен један од случајева прописан у члану 28. Закона.

Члан 12.

(Исправке и брисање података)

УИО обавјештава носиоца податка и друга лица којима су пренесени подаци о блокирању, исправкама и брисању тих података ако се тиме не нарушава оправдан интерес носиоца података, у складу са чланом 27. Закона.

ГЛАВА V. ЕВИДЕНЦИЈЕ ИЗ ЗАКОНА

Члан 13.

(Евиденција о збиркама личних података)

- (1) УИО води евиденцију о свакој збирци личних података из члана 4. овог Правилника, у складу са чланом 13. Закона.
- (2) Евиденција из става (1) овог члана садржи основне информације о свакој збирци личних података и води се на обрасцу 1. који је саставни дио овог Правилника, а прописан је Правилником о начину вођења и обрасцу евиденције о збиркама личних података ("Службени гласник БиХ", број 52/09).

Члан 14.

(Евиденција о давању личних података кориснику)

- (1) УИО води евиденцију о личним подацима који су дати кориснику и сврси за коју су дати, у складу са чланом 17. став (5) Закона.
- (2) Евиденција из става (1) овог члана води се у електронском облику на обрасцу број 2. који је саставни дио овог Правилника.

Члан 15.

(Вођење евиденција)

Евиденције из члана 13. овог Правилника воде се у Кабинету директора, а евиденција из члана 14. овог Правилника води се у организационим јединицама које врше обраду личних података.

Члан 16.

(План безбједности)

- (1) УИО доноси План безбједности, који садржи техничке и организационе мјере за безбједност података који се обрађују у УИО, у складу са Правилником о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите личних података ("Службени гласник БиХ", број 67/09).
- (2) Пројекту адекватности техничких и организационих мјера заштите личних података врши Стручни колегиј УИО најмање једном годишње.

ГЛАВА VI. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

(Усклађивање са одредбама Правилника)

Ступањем на снагу овог Правилника постојеће евиденције у којима се врши обрада личних података ускладиће се са одредбама овог Правилника.

Члан 18.

(Престанак важења прописа)

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о провођењу Закона о заштити личних података у Управи за индиректно опорезивање ("Службени гласник БиХ", број 51/12).

Члан 19.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 02-2-1366/15
22. јула 2015. године
Бања Лука

Директор
Др **Миро Цакула**, с. р.