

Na osnovu člana 66. stav (1) i st. (2), Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj: 35/05) i člana 26. stav (1) Zakona o zaštiti ličnih podataka BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 12/25), federalni ministar energije, rudarstva i industrije d o n o s i

PRAVILNIK O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA U FEDERALNOM MINISTARSTVU ENERGIJE, RUDARSTVA I INDUSTRIJE

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

- (1) Pravilnikom o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se način prikupljanja, korištenja, obrade, čuvanja i zaštite ličnih podataka, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 12/25). Cilj donošenja Pravilnika je da se obezbjedi pravna sigurnost, primjena principa obrade ličnih podataka, a posebno principa transparentnosti u pogledu obrade ličnih podataka.
- (2) Predmet ovog Pravilnika je bliže određenje radnji i postupaka u smislu obrade ličnih podataka. U cilju zaštite ličnih podataka biće navedeni i mehanizmi koji se stavljaju na raspolaganje licu čiji se podaci obrađuju.
- (3) Pravilnik ustanovljava obaveze kontrolora, odnosno službenika za zaštitu ličnih podataka zaposlenog kod kontrolora, a u pogledu obrade i zaštite ličnih podataka.
- (4) Cilj Pravilnika je obezbijediti da se lični podaci obrađuju zakonito, pošteno, tačno i samo u svrhe za koje su prikupljeni.

Član 2.

Ministarstvo kao kontrolor obrade, zaštitu ličnih podataka zasniva na načelu zakonitosti, pravičnosti, transparentnosti, načelu ograničenog čuvanja i obrade podataka, načelu tačnosti podataka, kao i na načelu odgovornosti i pouzdanosti.

Član 3.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju sljedeća značenja:

- a) **„Zakon o zaštiti ličnih podataka“** je Zakon o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, br. 12/2025), u daljnjem tekstu **ZZLP**;
- b) **„Agencija za zaštitu ličnih podataka“** je nadležan državni organ za postupanje u pitanjima u vezi sa zaštitom ličnih podataka (u daljem tekstu: „Agencija“);
- c) **„Lični podatak“** je svaki podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi;

- d) **“Nosilac podataka”** je fizičko lice čiji je identitet utvrđen ili čiji se identitet može utvrditi, posredno ili neposredno, posebno pomoću identifikatora kao što su ime, identifikacioni broj, podaci o lokaciji, mrežni identifikator ili pomoću jednog ili više faktora svojstvenih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili društveni identitet tog lica;
- e) **„Kontrolor“** je Ministarstvo kao pravno lice koje u smislu ZZLP-a određuje svrhu i sredstva obrade ličnih podataka;
- f) **„Ministarstvo“** je federalno ministarstvo energije, rudarstva i industrije;
- g) **„Službenik za zaštitu ličnih podataka“** je imenovani službenik za zaštitu ličnih podataka;
- h) **„Obrada“** je svaki postupak ili skup postupaka koji se obavlja na ličnim podacima ili na skupovima ličnih podataka, automatizovanim ili neautomatizovanim sredstvima, kao što su prikupljanje, evidentiranje, organizacija, strukturiranje, čuvanje, prilagođavanje ili izmena, pronalaženje, obavljanje uvida, upotreba, otkrivanje prenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombinovanje, ograničenje, brisanje ili uništavanje;
- i) **“Ograničenje obrade”** je obilježavanje čuvanog ličnog podatka s ciljem ograničenja njegove obrade u budućnosti;
- j) **„Pseudonimizacija“** je obrada ličnog podatka tako da se lični podatak više ne može pripisati određenom nosiocu podataka bez korištenja dodatnih informacija;
- k) **„Anonimizacija“** ne primjenjuju se na anonimne informacije, odnosno informacije koje se ne odnose na pojedinca čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi ili na osobne podatke koji su učinjeni anonimnima na način da se identitet ispitanika ne može ili više ne može utvrditi;
- l) **„Enkripcija“** ili šifrovanje je proces pretvaranja podataka u nečitljiv oblik kojem pristup imaju samo ovlaštene osobe ili sistemi. Njena osnovna svrha je zaštita povjerljivosti informacija – čak i ako neovlaštena osoba dođe do šifrovanih podataka, neće moći da ih razumije bez ključa za dešifrovanje;
- m) **„Obradivač“** je fizičko ili pravno lice, koje obrađuje lične podatke u ime kontrolora;
- n) **„Saglasnost nosioca podataka“** je svako dobrovoljno, posebno, informisano i nedvosmisleno izražavanje volje nosioca podataka kada on izjavom ili jasnom potvrdnom radnjom daje pristanak za obradu ličnih podataka koji se na njega odnose;
- o) **„Zbirka (baza) ličnih podataka“** je svaki strukturirani skup ličnih podataka koji su dostupni u skladu s posebnim kriterijumima, bez obzira na to da li su centralizovani, decentralizovani ili rasprostranjeni na funkcionalnoj ili drugoj osnovi;
- p) **„Videonadzor“** je informaciono-komunikacioni sistem koji ima mogućnost prikupljanja i daljnje obrade ličnih podataka, koji obuhvata stvaranje snimka koji čini ili je namijenjen da čini dio sistema skladištenja;

Član 4.

Izrazi upotrijebljeni u ovom Pravilniku u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

II NAČELA OBRADE LIČNIH PODATAKA

Član 5.

Prilikom obrade ličnih podataka primjenjuju se sljedeća načela: Zakonitost, pravičnost i transparentnost u odnosu na nosioca podataka.

a) Zakonitost i poštenje

- Obrada ličnih podataka mora se vršiti u skladu sa ZZLP i drugim važećim propisima.
- Zaposleni su dužni da podatke obrađuju pošteno, uz poštovanje prava i dostojanstva lica na koje se podaci odnose.

b) Svrha obrade

- Lični podaci mogu se prikupljati i obrađivati isključivo u jasno određene, izričite i zakonite svrhe (npr. evidencione liste zaposlenih, obračun plata zaposlenih).
- Podaci se ne smiju koristiti za svrhe koje nisu u skladu sa prvobitnom svrhom obrade.

c) Srazmjernost i ograničenje obima

- Prikupljaju se samo oni podaci koji su nužni za ostvarenje određene svrhe
- Zabranjeno je prikupljati podatke u većem obimu nego što je potrebno.

d) Tačnost i ažurnost

- Podaci moraju biti tačni i redovno ažurirani.
- Svaki korisnik ima pravo da traži ispravku svojih podataka ako su netačni ili zastarjeli.
- Zaposleni su dužni da prilikom obrade provjere raspolažu li tačnim i potpunim informacijama.

e) Cjelovitost i povjerljivost

- znači da podaci moraju biti obrađivani na način kojim se osigurava odgovarajuća sigurnost, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade, te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera;

f) Ograničeno čuvanje

- Lični podaci se čuvaju samo onoliko dugo koliko je potrebno za ostvarenje svrhe obrade.
- Po isteku roka čuvanja, podaci se brišu, anonimiziraju ili arhiviraju u skladu sa zakonom i internim aktima (npr. Zakon o računovodstvu, Zakon o arhivskoj građi).

g) Pouzdanost

- znači da je kontrolor podataka/obrađivač odgovoran za usklađenost obrade sa prethodno navedenim načelima i da mora biti u mogućnosti dokazati tu usklađenost.

III PRAVNI OSNOV OBRADE PODATAKA

Član 6.

Obrada ličnih podataka je zakonita samo ako je ispunjen najmanje jedan od sljedećih uslova:

- a) saglasnost;
- b) ugovorni odnos;
- c) pravna obaveza;
- d) zaštita ključnih interesa;
- e) izvršavanje zadataka od javnog interesa ili izvršavanje službenih ovlaštenja;
- f) legitimni interes.

IV PRAVA I OBAVEZE NOSILACA PODATAKA

Član 7.

U postupku obrade ličnih podataka Ministarstvo na odgovarajući način pisanim ili usmenim putem, nosiocu podataka na njegov zahtjev pruža sve informacije vezano uz obradu njegovih ličnih podataka.

Član 8.

U slučaju da Ministarstvo raspolaže nepotpunim ili netačnim ličnim podacima nosioca podataka, može se obratiti nosiocu podataka sa zahtjevom za ispravku ili dopunu podataka.

Član 9.

- (1) Nosilac podataka ima pravo podnijeti zahtjev za brisanje podataka koji nisu nužni u odnosu na svrhu u koju su prikupljeni.
- (2) Nosilac podataka ima pravo podnijeti zahtjev za brisanje podataka ukoliko povuče raniju saglasnost za obradu ličnih podataka ili kada su lični podaci nezakonito obrađeni.

Član 10.

- (1) Zaposlenici, kao nosioci podataka, su obavezni da ustupe svoje lične podatke koji su neophodni da Ministarstvo ispunjava svoje zakonske obaveze, kao i da obavlja tekuće poslovanje.
- (2) Zaposlenici su obavezni da poštuju i štite lične podatke koje obrađuju tokom rada, u skladu sa kadrovskim, tehničkim i organizacionim mjerama koje propisuje kontrolor, a u cilju zaštite integriteta ličnih podataka i prava nosilaca ličnih podataka.
- (3) Zaposlenici mogu obrađivati samo one lične podatke kojima imaju dozvoljen pristup, u skladu sa radnim zadacima koje obavljaju i ne mogu prenositi ove

podatke radnicima kojima u okviru procesa rada ovi podaci nisu potrebni za obavljanje posla.

V KONTROLOR I SLUŽBENIK ZA ZAŠTITU LIČNIH PODATAKA

Član 11.

(1) Ministarstvo kao kontrolor obrađuje sljedeće vrste podataka:

- a) Podaci o zaposlenima: ime, prezime, adresa, JMB, spol, dan, mjesec, godina rođenja, prebivalište/boravište, broj tekućeg računa, stručno obrazovanje, datum početka rada, naznaku radi li se o punom radnom vremenu ili nepunom radnom vremenu, mjesto rada, datum prestanka radnog odnosa, razlog prestanka radnog odnosa, podaci za potrebu interne komunikacije unutar kontrolora podataka (poslovni kontakt, e-mail, telefon).
- b) Podaci evidentirani u okviru poslovanja iz djelokruga rada Ministarstva.

(2) Ministarstvo kao kontrolor određuje koji se podaci obrađuju, u koju svrhu, po kojem pravnom osnovu i na koji način.

Član 12.

- (1) Službenik za zaštitu ličnih podataka je lice koje je u radnom odnosu u Ministarstvu, a koje je imenovano da usklađuje cjelokupan sistem zaštite ličnih podataka u poslovanju i postupanju Ministarstva.
- (2) Kontrolor podataka i obrađivač osiguravaju da službenik za zaštitu ličnih podataka bude na odgovarajući način i blagovremeno uključen u sva pitanja koja se tiču zaštite ličnih podataka.
- (3) Službenik za zaštitu ličnih podataka, u vezi s obavljanjem svojih zadataka, dužan je sve podatke do kojih dođe u postupku obrade podataka čuvati kao službenu tajnu u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.
- (4) Obavezno je informisanje i savjetovanje kontrolora podataka ili obrađivača i zaposlenih koji obavljaju obradu podataka o njihovim obavezama iz ovog zakona i drugih zakona kojima se propisuje zaštita ličnih podataka.

VI ORGANIZACIJA I ODGOVORNOSTI

Član 13.

- (1) Ministarstvo kao kontrolor ličnih podataka je odgovorno za obradu ličnih podataka, odnosno za poštovanje principa obrade u toku cjelog postupka.
- (2) Zaposlenik kontrolora podataka koji obrađuje lične podatke obavezan je dati pismenu izjavu da će lične podatke obrađivati u skladu sa zakonskim odredbama o zaštiti ličnih podataka, kao i da će nad istima provoditi odgovarajuće mjere zaštite i neće ih otkriti neovlaštenim trećim stranama.
- (3) Pismena izjava zaposlenika kontrolora podataka iz stava (2) dostavlja se u personalni dosije zaposlenika.

Član 14.

- (1) U okviru Ministarstva sektori imaju odgovornosti povodom obrade ličnih podataka. Sektori su organizovani u skladu sa Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i zadataka.
- (2) Odgovornost svakog Sektora je da se ophode prema podacima o ličnosti u skladu sa ovim Pravilnikom i ZZLP-om.
- (3) Svaki Sektor u slučaju da ne poznaje pravila ili nema kapacitet da postupa u skladu sa Pravilnikom i ZZLP-om, ima obavezu da se obrati Službeniku za zaštitu ličnih podataka u Ministarstvu za mišljenje.
- (4) Rukovodioci Sektora odgovorni su za izvještavanje Službenika za zaštitu ličnih podataka u vezi pojedinačnih upita iz oblasti zaštite ličnih podataka.

Član 15.

Ministarstvo je obavezno voditi evidenciju aktivnosti obrade ličnih podataka za koju je odgovorno, radi dokazivanja usklađenosti sa ZZLP, te voditi evidenciju svih kategorija aktivnosti obrade koje se obavljaju za Ministarstvo kao kontrolora podataka.

Član 16.

- (1) Ministarstvo je dužno kao kontrolor podataka da prije obrade podataka provede procjenu uticaja predviđenih postupaka obrade na zaštitu ličnih podataka.
- (2) Procjenu uticaja Ministarstvo je dužno uraditi najkasnije 30. dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.
- (3) Procjena uticaja iz stava (1) ovog člana provodi se kontinuirano.

Član 17.

- (1) Ministarstvo će primijeniti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere kako bi se osigurala sigurnost obrade ličnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštenih ili nezakonitih obrada.
- (2) Ministarstvo će provoditi odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere putem Plana sigurnosti i drugih akata kojima će se propisati organizacijske i tehničke mjere s ciljem da nezakonita obrada ličnih podataka i povreda ličnih podataka bude minimalna.
- (3) Plan sigurnosti iz stava (2) ovog člana Ministarstvo će donijeti najkasnije 30. dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

VII UPRAVLJANJE LJUDSKIM RESURSIMA I ZAPOSŁJAVANJE

Član 18.

Ministarstvo obrađuje lične podatke za potrebe uspostavljanja i realizacije radnog odnosa, uključujući i druge ugovorne odnose po osnovu kojih Ministarstvo angažuje saradnike i konsultante, kao što su podaci za potrebe utvrđivanja adekvatnosti i kvalifikacija kandidata za određena radna mjesta, za upravljanje radnim vremenom i odsustvima, za obračun plata, putnih troškova i dnevnica, za utvrđivanje naknada po osnovu bolovanja i drugih vidova odsustva sa radnog mjesta, za procjenu napredovanja zaposlenika, za obezbjeđivanje dodatnih obuka i edukacija i za disciplinske postupke.

Član 19.

- (1) Prilikom raspisivanja konkursa za zapošljavanje Ministarstvo u tom smislu može doći u posjed većeg obima ličnih podataka od traženog, voljom kandidata za posao.
- (2) Lični podaci kandidata za posao biće čuvani tokom postupka zapošljavanja i ukoliko kandidat nije zaposlen godinu dana nakon završetka konkursa, a u svrhu sprovođenja procesa zapošljavanja i obavješćavanja zaposlenog u slučaju novog otvaranja konkursa za radno mjesto za koje bi kandidat bio potencijalno zainteresovan.

IX VIDEO-NADZOR

Član 20.

Ministarstvo koristi video-nadzor shodno odredbama ZZLP, kao i drugih propisa kojima se uređuje područje zaštite ličnih podataka i provođenje tehničkog sistema zaštite života i zdravlja ljudi, odnosno imovine.

Član 21.

Sistem video-nadzora je zaštićen od pristupa neovlašćenih osoba, a pravo pristupa istome imaju zaposlenici Službe za zajedničke poslove Vlade Federacije BiH, te u ime Ministarstva Sekretar ministarstva i pomoćnik ministra za pravne i kadrovske poslove i službenik za zaštitu ličnih podataka.

Član 22.

Video-nadzorom su obuhvaćeni: dijelovi javne površine ispred ulaza u Ministarstvo, ulazne prostorije i dijelovi ulaznih prostorija neophodni za postizanje sigurnosti i zaštite imovine Ministarstva.

Član 23.

Ministarstvo je dužno ukazati da je prostor pod video-nadzorom vidljivom oznakom koja je očigledna i vidljiva najkasnije prilikom ulaska u vidokrug snimanja.

VIII INFORMACIONO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE

Član 24.

- (1) U svom poslovanju Ministarstvo koristi informaciono-komunikacijske tehnologije i druge digitalne resurse (hardver, softver, pristup internet mreži, te je korištenje tih resursa stavljeno na raspolaganje zaposlenicima za obavljanje njihovih poslova i radnih zadataka.
- (2) Resurse iz stava (1) ovog člana nije dozvoljeno koristiti u privatne svrhe.

Član 25.

Pri korištenju resursa zaposlenici su dužni voditi računa o tome da naprijed navedeno predstavlja imovinu Ministarstva i da u slučaju potrebe Ministarstvo može izvršiti uvid i provjeriti način korištenja resursa.

Član 26.

S ciljem zaštite od neovlaštenog pristupa i moguće zloupotrebe ličnih podataka Ministarstvo će poduzeti potrebne tehničke, administrativne i fizičke mjere.

Član 27.

Zaposlenik koji na radnom mjestu koristi kompjuter i u toku rada koristi lične podatke ili ih obrađuje, dužan je preduzeti odgovarajuće radnje da lični podaci po izlasku sa radnog mjesta ne ostanu nezaštićeni.

X ROKOVI ČUVANJA PODATAKA

Član 28.

- (1) Lični podaci neće biti zadržani duže nego što je to neophodno za ostvarenje svrhe za koju su obrađivani.
- (2) Ukoliko je rok čuvanja ličnih podataka propisan zakonom, Ministarstvo će zadržati podatke u datom zakonskom roku.

Član 29.

- (1) Nakon ispunjenja svrhe, odnosno isteka zakonom propisanog roka za čuvanje ličnih podataka, podaci će biti trajno obrisani.

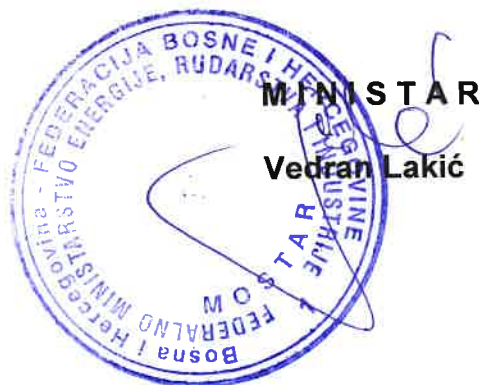
- (2) U određenim slučajevima, lični podaci se mogu čuvati duži vremenski period, za potrebe ispunjenja zakonskih obaveza ili za uspostavljanje, vršenje ili odbranu pravnog zahtjeva, u skladu sa važećim zakonima.

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30.

- (1) Za sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, na odgovarajući način se primjenjuju odredbe Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 12/2025).
- (2) Sastavni dio ovog Pravilnika čine prilozi: Izjava o povjerljivosti, Saglasnost za obradu ličnih podataka, Izvještaj o povredi ličnih podataka, Zahtjev nosioca podataka.
- (3) Pravilnik stupa na snagu danom objave na Oglasnoj ploči Ministarstva, te će ujedno biti objavljen i na web stranici Ministarstva.

Broj: 08-02-2-338/26
Mostar, 20.01.2026.godine



Federalno ministarstvo energije, rudarstva i industrije

Zaposleni:

Ime i Prezime:

Radno mjesto:

**IZJAVA
O OBAVEZI ČUVANJA POVJERLJIVOSTI LIČNIH PODATAKA**

Ovom izjavom se obavezujem da ću u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj:12/25) čuvati kao povjerljive sve lične podatke kojima imam pravo i ovlaštenje pristupa, a koji se prikupljaju i obrađuju u Federalnom ministarstvu energije, rudarstva i industrije, da ću iste lične podatke koristiti isključivo u tačno određenu (propisanu) svrhu, te da ću se pridržavati utvrđenog načina osiguranja.

Takođe se obavezujem da lične podatke kojima imam pravo i ovlaštenje pristupa neću dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim licima, te se obavezujem da ću povjerljivost ličnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlaštenja pristupa odnosno nakon prestanka radnog odnosa u Federalnom ministarstvu energije, rudarstva i industrije.

Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje ličnim podacima, kojima imam pravo pristupa, u svom radu predstavlja povredu radne dužnosti.

Broj:

U Mostaru, _____ 2026. godine

(potpis)

Dostaviti: U personalni dosje zaposlenika

Federalno ministarstvo energije, rudarstva i industrije
Alekse Šantića bb, 88000 Mostar
Kontakt: 036/513-811

SAGLASNOST ZA OBRADU LIČNIH PODATAKA
(u skladu sa članom 9. Zakona o zaštiti ličnih podataka)

Ime i prezime:

Broj identifikacionog dokumenta

Ime i prezime roditelja/zakonskog zastupnika

Kontakt:

**Vrsta/kategorija prikupljenih
podataka:** _____

**Vrsta obrade koja će se
provesti:** _____

**DAJEM SAGLASNOST ZA OBRADU LIČNIH PODATAKA U SLJEDEĆE
ODABRANE SVRHE:**

Svojim potpisom potvrđujem da sam upoznat/upoznata s tim da ovu SAGLASNOST mogu odbiti ili u svakom trenutku povući, te da je obrada do trenutka povlačenja zakonita.

Mjesto/Datum:

/Potpis/

IZVJEŠTAJ
o povredi ličnih podataka

Federalno ministarstvo energije, rudarstva i industrije
Alekse Šantića bb, 88000 Mostar
Kontakt: 036/513-811

Alen Proho, viši stručni saradnik za pravne poslove u Odsjeku za plin, tečne energente i termoenergiju
alen.proho@fmeri.gov.ba;
szzp@fmeri.gov.ba
036/513-811.

Opis prirode povrede ličnih podataka:

Vrijeme saznanja o povredi ličnih podataka:

Vjerojatne posljedice povrede ličnih podataka:

Mjere koje je kontrolor podataka preduzeo ili predložio preduzeti za rješavanje problema povrede ličnih podataka:

Mjesto:

Dana:

M.P.

Izveštaj je potrebno dostaviti
na adresu Agencije:
Agencija za zaštitu ličnih podataka, Dubrovačka broj 6
71000 Sarajevo

Federalno ministarstvo energije, rudarstva i industrije
Alekse Šantića bb, 88000 Mostar
Kontakt: 036/513-811

ZAHTJEV NOSIOCA PODATKA

kojim ja,

(ime i prezime, datum rođenja, adresa, broj tel./e-mail)

Ako se zahtjev podnosi putem zakonskog zastupnika / punomoćnika / organizacije:

Ime i prezime / naziv organizacije:

Adresa: _____

Telefon: _____

Email _____

Vrsta zastupanja: _____

Prilog: dokaz o statusu / ovlašćenje za zastupanje

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
(označiti odgovarajuće)

Razlog podnošenja zahtjeva:

U svrhu identifikacije podnosioca zahtjeva, u prilogu dostavljam:

(naziv i datum izdavanja

isprave).

Svojeručni potpis: