JAVNO PREDUZEĆE ŽELJEZNICE FEDERACIJE BOSNE i HERCEGOVINE
društvo sa ograničenom odgovornošću SARAJEVO
71 000 Sarajevo, Musala 2

Reg.br. 065-0-Reg-06-000614 od 28.12.2006. godine kod Općinskog suda u Sarajevu: Glavni račun: KM 3389002207823509. DEVIZNI-IBAN: BA39+3389002207823509 SWIFT: UNCRBA 22 kod UNICREDIT BANK d.d. Mostar: Računi za redovno poslovanje: KM 1549212001826340, DEVIZNI-IBAN: BA39+50101200-875115 SWIFT: UPBKBA 22 kod INTESA SANPAOLO BANKA d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1010000051807253, DEVIZNI-IBAN: BA39+1010000051807253, SWIFT:PBSCBA 22, kod PRIVREDNA BANKA SARAJEVO d.d. Sarajevo; KM 1990490075973745 kod SPARKASSE BANK d.d. Bosna i Hercegovina; KM 1020500000088171, DEVIZNI-IBAN:BA39+1020500000088171 SWIFT:UBKSBA 22 kod UNION BANKA d.d. Sarajevo; ID broj: 4200450270001; PDV broj: 200450270001; Porezni broj: 01071112

Broj: UD-13244-1-4./2026
Datum: 31.07.2026.godine
Mjesto: Sarajevo

Na osnovu člana 58. Statuta Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo ("Službene novine Federacije BiH" br. 27/06, 5/08, 57/09, 59/11, 92/12, 58/15, 24/17, 68/22 i 83/23), Uprava Društva na 124. sjednici održanoj dana 31.07.2026.godine, donijela je

O D L U K U

I

Usvaja se Pravilnik o zaštiti ličnih podataka Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo.

II

Pravilnik iz tačke I ove Odluke će se objaviti na oglasnim pločama Društva i web stranici Društva, kada isti i stupa na snagu.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostavljeno:
- Službenik za zaštitu ličnih podataka,
- Pravni i kadrovski poslovi,
- Sektor opštih poslova (za oglasnu tablu),
- Uz Zapisnik,
- a/a.

Po ovlaštenju VD Predsjednika Uprave - Generalnog direktora
broj: 1-12351-1/2026 od 16.07.2026.godine

VD Izvršnog direktora za poslove željezničkog operatora
Adnan Kubat, dipl. ing. maš.

Na osnovu Zakona o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", br. 12/2025) i člana 58. Satatuta Statuta Javnog preduzeća Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine, društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo ("Službene novine FBiH" broj: 27/06, 5/08, 49/08, 57/09, 59/11, 92/12, 58/15, 24/17, 68/22 i 83/23), Uprava Društva na 124. sjednici, održanoj dana 31.07.2026.godine, donjela je

PRAVILNIK O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA

PRVI DIO - OPĆE ODREDBE

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom uređuju se pravila i način obrade ličnih podataka u Javnom preduzeću Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine društvo sa ograničenom odgovornošću Sarajevo (u daljem tekstu: Društvo), radi osiguranja primjene Zakona o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Zakon).
(2) Pravilnikom se uređuju prava i obaveze Društva kao kontrolora podataka, principi obrade ličnih podataka, zaštita ličnih podataka, ostvarivanje prava nosilaca podataka, kao i druga pitanja od značaja za zakonitu obradu ličnih podataka u Društvu.

Član 2.
(Osnovni pojmovi)

(1) Pojedini pojmovi upotrijebljeni u ovom Pravilniku imaju sljedeće značenje:
a) **"Zakon"** je Zakon o zaštiti ličnih podataka ("Službeni glasnik BiH", broj 12/25);
b) **"Društvo"** je JP Željeznice Federacije Bosne i Hercegovine d.o.o. Sarajevo, koje u smislu Zakona **ima svojstvo kontrolora podataka** i određuje svrhe i sredstva obrade ličnih podataka;
c) **„Agencija za zaštitu ličnih podataka"** je nadležan državni organ za postupanje u pitanjima u vezi sa zaštitom ličnih podataka (u daljem tekstu: „Agencija");
d) **"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 izmjena, pronalaženje, ostvarivanje uvida, upotreba, otkrivanje prenosom, širenjem ili stavljanjem na raspolaganje na drugi način, usklađivanje ili kombinovanje, ograničenje, brisanje ili uništavanje;
e) **"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;
a) **"lični podatak"** je svaki podatak koji se odnosi na fizičko lice čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi.
(2) Pojmovi koji nisu posebno određeni ovim pravilnikom imaju značenje utvrđeno Zakonom.

Član 3.
(Upotreba muškog ili ženskog roda)

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku i imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Član 4.
(Svrha, mjera i obim obrade ličnih podataka)

(1) Društvo obrađuje lične podatke isključivo za određene, posebne i zakonite svrhe, u obimu koji je neophodan za ostvarivanje tih svrha, u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

(2) Lične podatke obrađuju lica koja rade pod kontrolom Društva, u okviru poslova i ovlaštenja koja su im dodijeljena, u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom.
(3) Društvo preduzima mjere radi osiguranja tačnosti ličnih podataka koje obrađuje te, prema potrebi, vrši njihovu ispravku ili dopunu u skladu sa Zakonom.
(4) Lični podaci čuvaju se u obliku koji omogućava identifikaciju nosioca podataka ne duže nego što je potrebno za svrhu zbog koje se obrađuju, osim ako je duži rok čuvanja propisan Zakonom ili drugim propisom.
(5) Društvo obrađuje lične podatke sadržane u službenim evidencijama u obimu utvrđenom propisima koji predstavljaju pravni osnov za vođenje tih evidencija.

DRUGI DIO - PRINCIPI OBRADE LIČNIH PODATAKA

Član 5.
(Principi obrade ličnih podataka)

(1) Društvo obrađuje lične podatke u skladu sa principima obrade propisanim Zakonom, i to:
a) zakonitost, pravičnost i transparentnost u odnosu na nosioca podataka;
b) ograničenje svrhe;
c) smanjenje obima podataka;
d) tačnost;
e) ograničenje čuvanja;
f) cjelovitost i povjerljivost i
g) pouzdanost.

Član 6.
(Zakonitost obrade ličnih podataka)

(1) Obrada ličnih podataka u Društvu vrši se isključivo u skladu sa Zakonom i samo ako je ispunjen najmanje jedan od sljedećih uslova:
a) neophodnost obrade radi izvršenja ugovora u kojem je nosilac podataka ugovorna strana ili radi preduzimanja radnji na zahtjev nosioca podataka prije zaključenja ugovora;
b) neophodnost obrade radi poštovanja pravnih obveza kontrolora podataka (zakonska obaveza obrade ličnih podataka);
c) neophodnost obrade radi zaštite ključnih interesa nosioca podataka ili drugog fizičkog lica;
d) neophodnost obrade za izvršenje zadatka koji se obavlja u javnom interesu ili u okviru izvršavanja službenih ovlaštenja kontrolora podataka;
e) neophodnost obrade zbog legitimnih interesa kontrolora podataka 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;
f) suglasnost nositelja za obradu osobnih podataka u jednu ili više posebnih svrha.

Član 7.
(Obrada ličnih podataka koji nisu potrebni)

Ako Društvo ili lice koje radi pod kontrolom Društva primi ili prikupi lične podatke koji nisu potrebni za svrhu konkretne obrade, takvi podaci ne smiju se dalje obrađivati niti koristiti, osim ako za njihovu obradu postoji pravni osnov u skladu sa Zakonom.

Član 8.
(Saglasnost kao osnova za obradu)

(1) Kada se obrada ličnih podataka zasniva na saglasnosti nosioca podataka, Društvo je dužno dokazati da je nosilac podataka dao saglasnost za obradu svojih ličnih podataka u skladu sa Zakonom.

(2) Saglasnost mora biti dobrovoljna, posebna, informisana i nedvosmislena te se daje za jednu ili više određenih svrha obrade.
(3) Kada se saglasnost daje u pisanoj formi, koristi se obrazac koji čini Prilog 1 ovog Pravilnika.
(4) Nosilac podataka ima pravo da u bilo kojem trenutku povuče svoju saglasnost. Prije davanja saglasnosti nosilac podataka se obavještava o pravu na povlačenje saglasnosti. Povlačenje saglasnosti mora biti jednako jednostavno kao i njeno davanje i ne utiče na zakonitost obrade izvršene prije njenog povlačenja.
(5) Društvo vodi evidenciju o datim i povučenim saglasnostima kada je obrada zasnovana na saglasnosti.

Član 9.
(Obrada posebnih kategorija ličnih podataka)

(1) Društvo obrađuje posebne kategorije ličnih podataka (podaci koji otkrivaju rasno ili etničko porijeklo, politička mišljenja, vjerska ili filozofska uvjerenja ili pripadnost sindikatu, zatim genetski podaci, biometrijski podaci u svrhu jedinstvene identifikacije lica, podaci o zdravlju ili podaci o polnom životu ili seksualnoj orijentaciji) samo u slučajevima i pod uslovima propisanim Zakonom.
(2) Obrada posebnih kategorija ličnih podataka vrši se isključivo u obimu koji je neophodan za ostvarivanje svrhe obrade.
(3) Posebne kategorije ličnih podataka pohranjuju se u personalnim dosjeima radnika, te se čuvaju na način koji sprečava neovlašten pristup, izmjenu ili gubitak.
(4) Posebnim kategorijama ličnih podataka mogu pristupiti samo ovlaštena lica kojima su ti podaci neophodni za obavljanje poslova iz njihove nadležnosti.

Član 10.
(Obrada ličnih podataka od strane radnika)

(1) Radnici Društva dužni su obrađivati lične podatke isključivo u obimu koji je neophodan za obavljanje poslova i radnih zadataka iz njihove nadležnosti.
(2) Radnici su, kao nosioci podataka, dužni Društvu staviti na raspolaganje lične podatke koji su neophodni radi ispunjavanja zakonskih obaveza Društva, ostvarivanja prava i obaveza iz radnog odnosa, kao i nesmetanog obavljanja poslovanja Društva.
(3) Radnici mogu obrađivati samo one lične podatke kojima imaju ovlašten pristup, u okviru poslova i radnih zadataka koje obavljaju, te ih ne smiju učiniti dostupnim licima koja nisu ovlaštena za pristup tim podacima ili kojima ti podaci nisu potrebni za obavljanje poslova iz njihove nadležnosti.

DIO TREĆI - PRAVA NOSIOCA PODATAKA I INFORMISANJE O OBRADI LIČNIH PODATAKA

Član 11.
(Postupak ostvarivanja prava nosioca podataka)

(1) Prava nosioca podataka u vezi sa obradom ličnih podataka uređena su Zakonom, a obuhvataju:
a) pravo na pristup ličnim podacima;
b) pravo na ispravku ličnih podataka;
c) pravo na brisanje ličnih podataka;
d) pravo na ograničenje obrade;
e) pravo na prenosivost ličnih podataka;
f) pravo na prigovor;
g) pravo da se na nosioca podataka ne primjenjuje automatizirano pojedinačno donošenje odluka, uključujući profiliranje.

(2) Ostvarivanje prava nosioca podataka može biti ograničeno u slučajevima i pod uslovima propisanim Zakonom, ako se takvim ograničenjem ostvaruje suština osnovnih prava i sloboda i ako ono predstavlja neophodnu i proporcionalnu mjeru u demokratskom društvu radi zaštite ciljeva propisanih Zakonom.
(3) Kada se ostvarivanje prava "iz stava (1) ovog člana" pokreće podnošenjem zahtjeva, zahtjev se može podnijeti na obrascu koji čini sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 2) ili na drugi način u skladu sa Zakonom.
(4) Obrazac zahtjeva "iz stava (3) ovog člana" dostupan je u sjedištu Društva i na službenoj internet stranici Društva.
(5) Zahtjev ili prigovor se može podnijeti neposredno u sjedištu Društva, putem pošte na adresu sjedišta Društva ili elektronskim putem na adresu elektronske pošte određenu za prijem zahtjeva, objavljenu na službenoj internet stranici Društva (kabinet@zfbh.ba i szzlp@zfbh.ba).
(6) Po prijemu zahtjeva, zahtjev se evidentira i bez odgađanja dostavlja službeniku za zaštitu ličnih podataka.
(7) Ako postoje opravdane sumnje u vezi sa identitetom podnosioca zahtjeva, mogu se zatražiti dodatne informacije neophodne za potvrđivanje njegovog identiteta.
(8) Službenik za zaštitu ličnih podataka, nakon prijema zahtjeva, bez odgađanja dostavlja zahtjev nadležnoj organizacionoj jedinici Društva koja je nadležna za obradu ličnih podataka na koje se zahtjev odnosi, radi razmatranja zahtjeva i postupanja iz svoje nadležnosti.
(9) Nadležna organizaciona jedinica Društva razmatra zahtjev, preduzima radnje iz svoje nadležnosti u skladu sa Zakonom i službeniku za zaštitu ličnih podataka blagovremeno dostavlja informacije o preduzetim radnjama.
(10) Na osnovu informacija "iz stava (9) ovog člana", službenik za zaštitu ličnih podataka priprema odgovor na zahtjev nosioca podataka.
(11) Društvo obavještava nosioca podataka o preduzetim mjerama u rokovima i na način propisan Zakonom.
(12) Ako je zahtjev podnesen elektronskim putem, informacije se, kada je to moguće, dostavljaju elektronskim putem, osim ako nosilac podataka zahtijeva drugačije.
(13) Na zahtjev nosioca podataka informacije se mogu pružiti i usmeno, pod uslovom da je identitet nosioca podataka utvrđen u skladu sa Zakonom.

Član 12.
(Postupak po prigovoru)

(1) Nosilac podataka ima pravo podnijeti prigovor Društvu na obradu svojih ličnih podataka u slučajevima propisanim Zakonom.
(2) U postupku po prigovoru primjenjuju se odredbe člana 11. ovog Pravilnika, u dijelu koji se odnosi na prijem, razmatranje i postupanje po zahtjevu.
(3) Društvo obavještava nosioca podataka o preduzetim mjerama povodom prigovora u rokovima i na način propisan Zakonom.

Član 13.
(Pravila privatnosti)

(1) Društvo izrađuje Pravila privatnosti radi informisanja nosilaca podataka o obradi njihovih ličnih podataka, u skladu sa Zakonom.
(2) Pravila privatnosti sadrže informacije propisane Zakonom koje su potrebne radi zakonitog, pravičnog i transparentnog informisanja nosilaca podataka o obradi njihovih ličnih podataka.
(3) Pravila privatnosti objavljuju se na način koji omogućava da budu lako dostupna nosiocima podataka.
(4) Društvo objavljuje pravila privatnosti na svojoj zvaničnoj web stranici putem Sektora informacijsko-komunikacijske tehnologije.

(5) Sektor informacijsko-komunikacijske tehnologije je zadužen za ažuriranje pravila privatnosti na zvaničnoj web stranici Duštva na osnovu informacija dobijenih od Službenika za zaštitu ličnih podataka.

DIO ČETVRTI – ORGANIZACIJA I ODGOVORNOSTI

Član 14.
(Odgovornost kontrolora)

Društvo kao kontrolor ličnih podataka je odgovorno za obradu ličnih podataka, odnosno poštovanje principa obrade u toku cijelog postupka.

Član 15.
(Obaveza primjene tehničkih i organizacionih mjera)

(1) Društvo primjenjuje odgovarajuće tehničke i organizacione mjere, uzimajući u obzir prirodu, obim, okolnosti i svrhe obrade, kao i rizike različitih nivoa vjerovatnoće i ozbiljnosti za prava i slobode nosilaca podataka, radi osiguranja da se obrada ličnih podataka obavlja u skladu sa Zakonom.
(2) Tehničke i organizacione mjere "iz stava (1) ovog člana" prema potrebi se preispituju i ažuriraju.
(3) Prilikom uvođenja novih ili izmjene postojećih postupaka obrade ličnih podataka, Društvo primjenjuje odgovarajuće tehničke i organizacione mjere radi djelotvorne primjene principa zaštite ličnih podataka i zaštite prava nosilaca podataka, u skladu sa Zakonom.

Član 16.
(Bezbjednost obrade ličnih podataka)

(1) Društvo radi postizanja odgovarajućeg nivoa bezbjednosti obrade ličnih podataka primjenjuje odgovarajuće tehničke i organizacione mjere, u skladu sa Zakonom.
(2) Tehničke i organizacione mjere "iz stava (1) ovog člana" detaljnije se uređuju Planom sigurnosti Društva.
(3) Ako je to potrebno radi osiguranja odgovarajućeg nivoa zaštite ličnih podataka, Društvo može donijeti i druge interne akte kojima se uređuju pojedina pitanja iz oblasti zaštite ličnih podataka.

Član 17.
(Izjava o obavezi čuvanja povjerljivosti ličnih podataka)

(1) Radnici koji u okviru svojih dužnosti imaju pristup ličnim podacima u Društvu dužni su obrađivati lične podatke isključivo u okviru svojih ovlaštenja, u skladu sa Zakonom, ovim Pravilnikom, drugim internim aktima Društva i uputstvima Društva.
(2) Radnici su dužni su čuvati povjerljivost ličnih podataka kojima imaju pristup za vrijeme trajanja ovlaštenja za pristup, kao i nakon prestanka tog ovlaštenja, odnosno prestanka radnog ili drugog pravnog odnosa sa Društvom.
(3) Prije ostvarivanja pristupa ličnim podacima radnici iz stava (1) ovog člana potpisuju Izjavu o obavezi čuvanja povjerljivosti ličnih podataka.
(4) Izjava "iz stava (3) ovog člana" čini sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog 3).
(5) Potpisana izjava "iz stava (3) ovog člana" čuva se u personalnom dosjeu radnika.

Član 18.

(Evidencija aktivnosti obrade ličnih podataka)

(1) Društvo vodi evidenciju aktivnosti obrade ličnih podataka u skladu sa članom 32. Zakona.

(2) Poslove uspostavljanja, vođenja i ažuriranja evidencije aktivnosti obrade, u ime Društva, obavlja službenik za zaštitu ličnih podataka.

(3) Organizacione jedinice Društva dužne su službeniku za zaštitu ličnih podataka blagovremeno dostavljati informacije i podatke potrebne za uspostavljanje, vođenje i ažuriranje evidencije aktivnosti obrade.

(4) Evidencija aktivnosti obrade vodi se na obrascu iz Priloga broj 4, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

(5) Evidencija aktivnosti obrade čuva se u Društvu i stavlja se na uvid Agenciji na njen zahtjev, u skladu sa Zakonom.

Član 19.

(Službenik za zaštitu ličnih podataka)

(1) Društvo imenuje službenika za zaštitu ličnih podataka u slučajevima i pod uslovima propisanim Zakonom.

(2) Službenik za zaštitu ličnih podataka obavlja poslove u skladu sa Zakonom i to:

a) informisanje i savjetovanje kontrolora podataka ili obradivača i zaposlenih koji obavljaju obradu o njihovim obavezama iz ovog zakona i drugih zakona kojima se propisuje zaštita ličnih podataka;

b) praćenje poštovanja ovog zakona i drugih zakona kojima se propisuje zaštita ličnih podataka, kao i politika kontrolora podataka ili obrađivača u vezi sa zaštitom ličnih podataka, uključujući i podjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje zaposlenih koji učestvuju u radnjama obrade, kao i s tim povezanim revizijama;

c) pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u vezi sa procjenom uticaja na zaštitu ličnih podataka i praćenje njenog izvršavanja u skladu sa članom 37. Zakona;

d) saradnja s Agencijom;

e) djelovanje kao kontakt tačka za Agenciju o pitanjima koja se tiču obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz člana 38. Zakona, te savjetovanje, po potrebi, o svim drugim pitanjima.

(3) Službenik za zaštitu ličnih podataka prilikom obavljanja svojih zadataka vodi računa o riziku povezanim sa radnjom obrade i uzima u obzir prirodu, obim, kontekst i svrhe obrade.

(4) Organizacione jedinice Društva dužne su službeniku za zaštitu ličnih podataka pružiti potrebnu pomoć, informacije i pristup dokumentaciji radi izvršavanja poslova iz njegove nadležnosti.

Član 20.

(Čuvanje ličnih podataka)

(1) Lični podaci čuvaju se u obliku koji omogućava identifikaciju nosioca podataka samo onoliko dugo koliko je potrebno za ostvarivanje svrhe obrade, osim ako je duži rok čuvanja propisan Zakonom ili drugim propisom.

(2) Ako je posebnim zakonom ili drugim propisom propisan rok čuvanja ličnih podataka, Društvo je dužno postupati u skladu s tim propisom.

Član 21.

(Brisanje i drugo postupanje sa ličnim podacima)

(1) Po isteku roka čuvanja ili prestanku svrhe obrade, lični podaci brišu se, anonimiziraju ili se s njima postupa na drugi način u skladu sa Zakonom i drugim propisima.

(2) Lični podaci mogu se čuvati i nakon isteka svrhe obrade ako je to neophodno radi ispunjavanja zakonske obaveze, uspostavljanja, ostvarivanja ili odbrane pravnih zahtjeva ili u drugim slučajevima propisanim Zakonom.

Član 22.

(Dostavljanje ličnih podataka)

(1) Dostavljanje ličnih podataka može se izvršiti samo ako za to postoji pravni osnov u skladu sa Zakonom ili drugim propisom.

(2) Prilikom dostavljanja ličnih podataka Društvo je dužno osigurati da se dostavljaju samo oni lični podaci koji su neophodni za ostvarivanje svrhe zbog koje se dostavljaju.

(3) Prije dostavljanja ličnih podataka utvrđuje se postojanje pravnog osnova za njihovo dostavljanje, u skladu sa Zakonom.

Član 23.

(Postupanje u slučaju povrede zaštite ličnih podataka)

(1) Svaki radnik koji sazna za povredu zaštite ličnih podataka ili okolnosti koje mogu ukazivati na povredu zaštite ličnih podataka dužan je o tome bez odgađanja obavijestiti neposrednog rukovodioca i službenika za zaštitu ličnih podataka.

(2) Po prijemu obavještenja "iz stava (1) ovog člana", službenik za zaštitu ličnih podataka, u saradnji sa nadležnim organizacionim jedinicama, vrši procjenu okolnosti povrede i daje stručno mišljenje o daljem postupanju, a Društvo postupa u skladu sa članovima 35. i 36. Zakona.

(3) O svakoj povredi zaštite ličnih podataka vodi se odgovarajuća dokumentacija u skladu sa članom 35. stav (5) Zakona.

(4) Izvještaj o povredi ličnih podataka se sačinjava na obrascu iz Priloga broj 5, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 24.

(Procjena uticaja na zaštitu ličnih podataka)

(1) Procjena uticaja na zaštitu ličnih podataka provodi se u slučajevima i na način propisan Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

(2) Službenik za zaštitu ličnih podataka pruža savjete u vezi sa procjenom uticaja i prati njeno izvršavanje u skladu sa članom 41. stav (1) tačka c) Zakona.

Član 25.

(Video-nadzor)

(1) Društvo koristi video nadzor shodno odredbama Zakona, kao i drugih propisa kojima se uređuje područje zaštite ličnih podataka i provođenje tehničkog sistema zaštite života i zdravlja ljudi, odnosno imovine.

(2) Sistem video nadzora je zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba, a pravo pristupa je regulisano internim aktima Društva.

Član 26.

(Informaciono- komunikacijske tehnologije)

(1) U svom poslovanju Društvo koristi informaciono-komunikacijske tehnologije i druge digitalne resurse (hardver, softver, pristup internet mreži), te je korištenje tih resursa stavljeno na raspolaganje radnicima za obavljanje njihovih poslova i radnih zadataka.

(2) Resurse "iz stava (1) ovog člana" nije dozvoljeno koristiti u privatne svrhe.

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

Član 27.

(Praćenje primjene Pravilnika i saradnja sa Agencijom)

(1) Primjenu ovog Pravilnika prati službenik za zaštitu ličnih podataka u okviru poslova utvrđenih Zakonom.

(2) Društvo ostvaruje saradnju sa Agencijom u skladu sa Zakonom.

(3) Organizacione jedinice Društva dužne su službeniku za zaštitu ličnih podataka omogućiti pristup informacijama i, na njegov zahtjev, dostaviti podatke i dokumentaciju potrebne za izvršavanje njegovih zadataka i ostvarivanje saradnje sa Agencijom, u skladu sa Zakonom.

Član 28.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Društva, te će ujedno biti objavljen i na zvaničnoj web stranici Društva.

Broj: UD-13244-1-4./2026
Datum: 31.07.2026.godine

Po ovlaštenju VD Predsjednika Uprave – Generalnog direktora
broj: 1-12351- 1/2026 od 16.07.2026.godine

VD Izvršnog direktora za poslove željezničkog operatora
Adnan Kubat, dipl.ing.maš.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnim pločama Društva dana 03.08. 2026. godine.

Podaci o kontroloru podataka : JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo
Adresa: Musala broj 2, Sarajevo
Kontakt: kabinet@zfbh.ba i szzlp@zfbh.ba
Tel: 00 387 33 251 120
00 387 33 616 637
Fax: 00 387 33 652 396

SAGLASNOST ZA OBRADU LIČNIH PODATAKA

(u skladu sa članom 9. Zakona o zaštiti ličnih podataka)

Ime i prezime

Broj identifikacionog dokumenta[1]

Ime i prezime roditelja/zakonskog zastupnika

Kontakt

Vrsta/kategorija[2] **prikupljenih podataka**

Vrsta obrade[3] **koja će se provesti**

DAJEM SAGLASNOST ZA OBRADU LIČNIH PODATAKA U SLJEDEĆE ODABRANE SVRHE(posebno navesti svaku odabranu svrhu za koju se daje saglasnost)**:**

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

**NAPOMENA: Saglasnost se odnosi samo na navedene svrhe obrade i navedene kategorije ličnih podataka, te se obrada ličnih podataka ne smije koristiti u druge svrhe. Obrada navedenih kategorija ličnih podataka provodiće se u skladu sa Zakonom o zaštiti o ličnih podataka. Ako nosilac podataka želi povući saglasnost, to može učiniti pisanim putem na adresu sjedišta Društva: Musala broj 2, Sarajevo, putem e-mail-a na adresu: kabinet@zfbh.ba i szzlp@zfbh.ba

Mjesto/Datum

_____

/Potpis/

Posebne napomene:

- za dijete saglasnost daje roditelj/zakonski zastupnik, osim u slučaju nuđenja usluga informacijskog društva neposrednodjetetu starijem od 16 godina, u skladu sa članom10. Zakona o zaštiti ličnih podataka.

[1] Primjer, broj lk/putne isprave/ indeksa, (kako bi se davalac saglasnosti mogao identificirati prilikom davanja/povlačenja saglasnosti)
[2] Primjer, broj telefona,fotografija isl.
[3]Zakon o zaštiti ličnih podataka član 4. stav (1) tačka c)

Prilog 2

ZAHTJEV NOSIOCA LIČNIH PODATAKA

1. PODACI O PODNOSIOCU ZAHTJEVA
Ime i prezime: _____

Adresa prebivališta/boravišta: _____

Telefon: _____

E-mail: _____

2. PODACI O KONTROLORU
Naziv pravnog lica: JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo

Sjedište: Musala broj 2, Sarajevo

3. VRSTA ZAHTJEVA
(označiti odgovarajuće)

☐Pravo na pristup ličnim podacima

☐Pravo na ispravku ličnih podataka

☐Pravo na brisanje ličnih podataka

☐Pravo na ograničenje obrade

☐Pravo na prenos podataka

☐Pravo na prigovor

☐Pravo na povlačenje saglanosti

4. RAZLOG PODNOŠENJA ZAHTJEVA:

_____
_____
_____
_____

5. NAČIN DOSTAVLJANJA ODGOVORA
(označiti odgovarajuće)

☐Pisanim putem (poštom)

☐Putem e-maila

6. U svrhu identifikacije podnosioca zahtjeva u prilogu dostavljam:_____**(**naziv i datum izdavanja isprave)

Izjavljujem da su navedeni podaci tačni i potpuni.

Mjesto i datum: Svojeručni potpis podnosioca zahtjeva:

_____ _____

KONTROLOR: JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo

PODACI O RADNIKU
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 JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo, 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 JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo.
Upoznat/a sam da bilo kakvo neovlašteno raspolaganje ličnim podacima, kojima imam pravo pristupa, u svom radu predstavlja povredu radne dužnosti.

U _____, _____ godine

_____
(potpis)

Dostaviti: U personalni dosje radnika

Evidencija o obradi ličnog podatka

Podaci o kontroloru podataka

Naziv	
Puna adresa	
Kontakt telefon	
E-mail	

Podaci o zajedničkom kontroloru podataka, ako je primjenjivo

Naziv	
Puna adresa	
Kontakt telefon	
E-mail	

Podaci o predstavniku kontrolora podataka, ako je primjenjivo

Naziv	
Puna adresa	
Kontakt telefon	
E-mail	

Podaci o službeniku za zaštitu ličnih podataka, ako je primjenjivo

Ime i prezime	
Naziv radnog mjesta	
Kontakt telefon	
E-mail	
Adresa rada	

Naziv obrade	

a)
Svrha obrade

b)
1. **Pravni osnov obrade**

2. **Pravni osnov za obradu posebnekategorije ličnih podataka, ako je primjenjivo**

c)
1. **Opis kategorija nosilaca podataka**

2. **Opis kategorija ličnih podataka**

d)
Kategorije primalaca kojima su lični podaci otkriveni ili će im biti otkriveni, uključujući i primaoce u drugim državama ili međunarodnim organizacijama

e)
Informacije o prijenosu ličnih podataka u drugu državu ili međunarodnu organizaciju, uključujući identifikaciju druge države ili međunarodne organizacije i, u slučaju prijenosa iz člana 51. stav (2) Zakona o zaštiti ličnih podataka, dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama, ako je primjenjivo

f)
Predviđeni rokoviza brisanje različitih kategorija podataka, ako je moguće

g)
Opći opis tehničkih i organizaciono-sigurnosnih mjera iz člana 34. stav (1)/člana 85. stav (1)Zakona o zaštiti ličnih podataka, ako je moguće

h)
Informacija o saglasnosti, ako je primjenjivo

i)
Legitimni interesi za obradu, ako je primjenjivo

j)
Upotreba izrade profila, ako je primjenjivo

k)
Informacijao procjeni uticaja obrade na zaštitu ličnog podatka, ako je primjenjivo

l)
Izvor podataka

m)
Druge važne informacije o obradi

Napomena:

- *Članom 32. Zakona o zaštiti ličnih podataka propisana jeobaveza vođenja evidencije aktivnosti obrade za svakog kontrolora podataka i predstavnika kontrolora podataka, ako je primjenjivo.*
- *Članom 80. Zakona o zaštiti ličnih podataka je propisana obaveza vođenja evidencije aktivnosti obrade za nadležne organe.*
- *Obrazac se može koristiti za vođenje evidencije aktivnosti obrade od strane svih kontrolora uključujući i nadležne organe.*
- *Evidencija mora biti u pisanoj formi, što uključuje i elektronsku formu.*
- *Kontrolor podataka ili obrađivač te predstavnik kontrolora podataka ili obrađivača, ako je primjenjivo, na zahtjev Agencije omogućavaju uvid u evidenciju.*
- *Obaveza vođenja evidencije o svim aktivnostima za koje je kontrolor odgovoran ne primjenjuju se na privredni subjekat ili organizaciju u kojoj je zaposleno manje od 250 lica, osim kada postoji vjerovatnoća da će obrada koju obavlja predstavljati visok rizik za prava i slobode nosioca podataka, ako obrada nije povremena ili ako obrada obuhvata posebne kategorije podataka iz člana 11. stav (1) Zakona o zaštiti ličnih podataka, ili su u pitanju lični podaci koji se odnose na krivičnu osuđivanost i krivična djela.*
- *Obrazac proširiti po potrebi.*

IZVJEŠTAJ

o povredi ličnih podataka

U skladu sa članom 35. ili 86. Zakona o zaštiti ličnih podataka
(označiti član koji odgovara kontroloru podataka)

Kontrolor podataka:
JP ŽFBiH d.o.o. Sarajevo, ul. Musala broj 2

Službenik za zaštitu ličnih podataka (ili druga kontakt osoba):
Nedvin Tucović
Vildana Memić
Adresa rada: Musala broj 2, Sarajevo
033 477 480 ; 033 477 515
szzlp@zfbh.ba

Opis prirode povrede ličnih podataka:
(*uključujući procijenjeno vrijeme kada je povreda nastupila, kategorije i približan broj nosilaca podataka na koje se povreda odnosi te kategorije i približan broj evidencija ličnih podataka na koje se povreda odnosi*)

Vrijeme saznanja o povredi ličnih podataka:
(*uključujući razloge kašnjenja ukoliko izvještavanje nije učinjeno u okviru 72 sata od 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:
(*uključujući prema potrebi mjere umanjivanja mogućih štetnih posljedica predmetne povrede*)

Mjesto: Dana:

M.P.

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